


MODIFIER, SUPPRIMER, IMPRIMER ET ENVOYER LA DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE

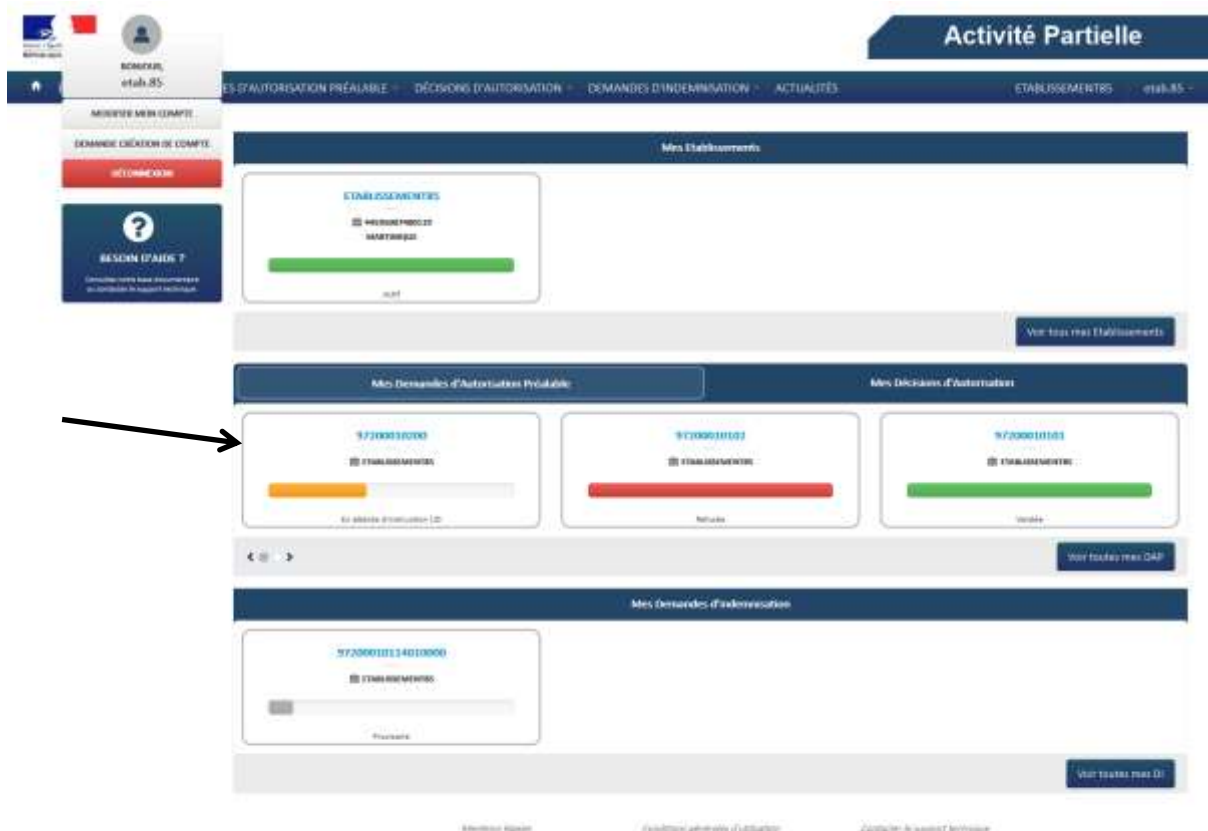
➤ ETAPE 1 - COMMENT RECHERCHER ET SELECTIONNER UNE DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE ?

 Voir FICHE n°11 Rechercher et consulter une DAP

➤ ETAPE 2 - COMMENT MODIFIER UNE DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE ?

 Seule une DAP au statut « Provisoire » peut être modifiée.

- ① Recherchez et sélectionnez une DAP.  Voir FICHE n°11 Rechercher et consulter une DAP
- ② Cliquez sur la vignette correspondante dans la rubrique « Mes demandes d'autorisation préalable » de la page d'accueil ou sur le bouton « Visualiser/Modifier ».



The screenshot shows the user interface for 'Activité Partielle'. The top navigation bar includes 'Mes Etablissements', 'Mes Demandes d'Autorisation Préalable', 'Mes Décisions d'Autorisation', and 'Mes Demandes d'Administration'. The main content area is divided into three sections: 'Mes Etablissements', 'Mes Demandes d'Autorisation Préalable', and 'Mes Demandes d'Administration'. In the 'Mes Demandes d'Autorisation Préalable' section, there are three cards. The first card has a yellow progress bar and is labeled 'Provisoire'. A black arrow points to this card. The second card has a red progress bar and is labeled 'Nul', and the third card has a green progress bar and is labeled 'Validé'. The 'Mes Demandes d'Administration' section shows a card with a grey progress bar and is labeled 'Provisoire'.

 Si la DAP n'est pas au statut « Provisoire », aucun champ n'est accessible en saisie.

Activité Partielle



Si une DAP est au statut « **provisoire** », et que les coordonnées postales de l'OPCA deviennent invalides suite à la mise à jour du couple code postal/code INSEE, un message s'affichera : « Les coordonnées postales de l'OPCA ont fait l'objet d'une mise à jour. Nous vous remercions de bien vouloir vérifier les champs en rouge et d'enregistrer les modifications » et l'envoi à l'UD ne sera possible qu'après modification des coordonnées postales.

③ Ouverture de la page de modification de la DAP. Modifiez les champs de la DAP.

④ Enregistrez vos modifications en cliquant sur le bouton « **CONTINUER** »

→ Lancement des contrôles de cohérence de la DAP

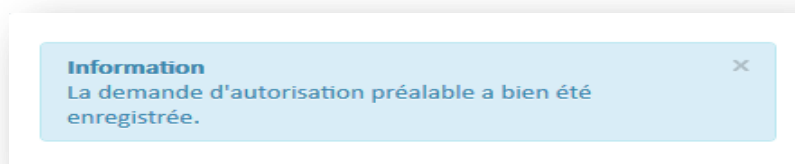
→ Si un ou plusieurs contrôles ont échoué :

- Affichage de messages d'erreur indiquant les données à corriger
- Les modifications ne sont pas enregistrées.

OU

Cliquez sur le bouton « **ENREGISTRER** » à gauche de l'écran (frame),

→ Les données sont enregistrées sans être contrôlées.



Si vous ne cliquez pas sur « **ENREGISTRER** », ou « **CONTINUER** », vos modifications seront perdues.

Activité Partielle



Les contrôles de cohérence de la DAP sont effectués aussi lorsque la DAP est envoyée à l'UD.

➤ ETAPE 3 - COMMENT ENVOYER UNE DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE A L'UD ?



① Recherchez et sélectionnez une DAP.  Voir FICHE n°11 Rechercher et consulter une DAP

② Cliquez sur la vignette correspondante dans la rubrique « **Mes demandes d'autorisation préalable** » de la page d'accueil ou sur le bouton « **Visualiser/Modifier** ».

➔ Ouverture de la page de modification de la DAP



Si la DAP n'est pas au statut « **Provisoire** », le bouton « **Envoyer à UD** » n'est pas visible.

③ Dès lors que les 3 premières étapes se sont déroulées correctement et que les contrôles de cohérence ont été effectués, cliquez sur le bouton « **Envoyer à l'UD** ».

1 2 3 4 5

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE

Numéro DAP 08700671801	Statut PROVISOIRE
Décretateur ETABLISSEMENT122	N° DAP 20191251100013
Période autorisée de l'activité partielle Du 08/12/2014 au 14/12/2014	
Motif de recours à la mise en activité partielle Congesture économique	Motifs relatifs en cause pour accéder au recours à l'activité partielle Réduction concertée de la durée du travail
Effectif concerné par l'activité partielle des établissements en Personnes Physiques* 100	Nombre total d'heures demandées pour la période prévisionnelle d'activité partielle* 10,00

La présente demande doit être obligatoirement préalable à la mise en activité partielle des salariés sauf dans le cas de suspension d'activité pour sinistre ou intempéries exceptionnelles où l'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour adresser sa demande. INDICATIONS POUR FINALISER LA DEMANDE D'AUTORISATION PRÉALABLE*


L'employeur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions

ENVOYER À L'UD

Activité Partielle

→ L'envoi a fonctionné ?



 Une DAP envoyée à l'UD n'est plus modifiable. Celle-ci passe au statut « **En attente d'instruction UD** ». Cependant, vous pouvez contacter votre UD qui pourra repasser la DAP au statut « **Provisoire** ».

 Avertissement (antériorité de la DAP par rapport à la saisie)

L'utilisateur sera averti (message non bloquant) qu'il fait une demande d'autorisation préalable pour une période dont le début se situe déjà dans le passé. Réglementairement, une DAP doit être formulée préalablement à la mise en activité partielle sauf exception. Cette exception sera instruite par l'UD.


 Avertissement (durée > 6 mois)


L'utilisateur (établissement) sera averti (message non bloquant) qu'il fait une demande d'autorisation préalable pour une période supérieure à 6 mois. Réglementairement, une DAP ne peut être formulée pour une période supérieure à 6 mois sauf exception. Cette exception sera instruite par l'UD.


 Information (délai 30 jours si sinistres ou intempéries)


L'utilisateur sera averti (message non bloquant) qu'il ne se trouve pas dans la période de 30 jours suivant un sinistre ou une intempérie lorsqu'il formule sa demande de recours à l'activité partielle pour un autre motif que 'Sinistre' ou 'Intempérie'.




 Si la date de début ou la date de fin de la période prévisionnelle de la DAP est comprise dans la période d'inactivité de votre établissement, il vous sera impossible de créer votre DAP pour la période considérée. Il vous faudra contacter votre UD ou l'Assistance par mail (contact-ap@asp-public.fr) ou par téléphone au 0820.722.111 (0,15 €/min) pour la métropole au 0821.401.400 (0,15 €/min) pour les DOM.

 La case « L'employeur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions » n'est pas cochée.

 Tous les champs obligatoires ne sont pas renseignés

 Si la période prévisionnelle de votre DAP chevauche celles d'une autre DAP avec le même motif, il sera impossible d'envoyer la DAP à l'UD. (Message : vous bénéficiez déjà d'une autorisation de recours à l'activité partielle sur la période que vous venez de renseigner. Merci de modifier les dates de la période de votre nouvelle DAP.

 Le nombre de salariés et le nombre d'heures est = à 0.

Activité Partielle



Si vous cliquez sur le bouton « **ENVOYER A L'UD** », un mail de notification de début d'instruction de la DAP sera envoyé à l'établissement concerné.

« Nous vous informons que votre demande d'autorisation préalable N° **DAP.DAP_NUMERO_ADMINISTRATIF** **DAP.DAP_NUMERO_VERSION** a bien été réceptionnée le **<DATE_SYSTEME>** par nos services.

La décision qui sera rendue, consécutivement à l'instruction de votre demande d'autorisation préalable, vous sera notifiée par nos services dans un délai de **<48 heures>** à compter de cette date de dépôt.

Passé ce délai de **<48 heures>** et sans réponse de l'administration à votre demande, l'autorisation vous sera implicitement accordée : vous pourrez placer alors vos salariés en activité partielle. »



Après réception du dossier et instruction, la Directe notifie sa décision à l'entreprise, **par courriel, sous 48 h**. Cette décision ouvre le droit à l'application du régime légal de l'activité partielle. **L'absence de réponse sous 48 h vaut décision d'accord.**

➤ **ETAPE 4 - COMMENT SUPPRIMER UNE DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE ?**



Seule une DAP au statut « **Provisoire** » peut être supprimée.



Une DAP supprimée disparaît définitivement de la base de données.

① Recherchez et sélectionnez une DAP.



Voir FICHE n°11 Rechercher et consulter une DAP

② Cliquez sur le bouton **Supprimer** en bas des résultats de la recherche d'une DAP.

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE											
N° de la demande	Dénomination établissement	Statut	Période provisoire	Effectif concerné en personnes physiques	Heures demandées	Date de création	Date d'envoi à l'UD	Date de début d'instruction IED	Date de validation / refus / retrait	Imprimer	
042 0001 16 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	15/03/2018 au 31/03/2018	10	1 000,00	16/09/2018	26/09/2018				
042 0001 15 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	15/03/2017 au 31/03/2017	5	500,00	16/09/2018	26/09/2018				
042 0001 14 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	15/01/2018 au 31/01/2018	10	1 000,00	26/09/2018	26/09/2018				
042 0001 13 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	01/07/2017 au 31/07/2017	4	400,00	12/09/2018	11/09/2018	12/09/2018	12/09/2018		
042 0001 12 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	15/03/2017 au 31/07/2017	1	300,00	12/09/2018	11/09/2018	11/09/2018	11/09/2018		
042 0001 11 01	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	01/07/2017 au 31/07/2017	10	1 000,00	26/09/2018	26/09/2018	26/09/2018	26/09/2018		
042 0001 11 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	01/07/2017 au 31/07/2017	10	1 000,00	12/09/2018	11/09/2018	12/09/2018	26/09/2018		
042 0001 10 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	15/01/2018 au 28/02/2018	6	6 000,00	12/09/2018	12/09/2018	12/09/2018	14/09/2018		
042 0001 09 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	01/01/2018 au 15/01/2018	20	20 000,00	10/09/2018	26/09/2018	26/09/2018	26/09/2018		
042 0001 08 00	DISTRIBUTION CASINO FRANCE	Provisoire	15/02/2018 au 28/02/2018	1	1 300,00	10/09/2018	10/09/2018	10/09/2018	10/09/2018		




Si la DAP n'est pas au statut « **Provisoire** », le bouton « **Supprimer** » est inactif.

OU

Cliquez sur le bouton « **Visualiser/Modifier** », situé en bas de la page des résultats de recherche, puis cliquez sur le bouton  à gauche de l'écran « **Saisie/Modification d'une DAP** ».



Si la DAP n'est pas au statut « **Provisoire** », le bouton  n'est pas visible.