

PAS À PAS DI

➤ ÉTAPE 1 - CRÉER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

Mes Etablissements

LITTORAL ENERGIES
PAS-DE-CALAIS 51451409000018
Actif

Voir tous mes Etablissements

Mes Demandes d'Indemnisation

Créer une nouvelle demande Voir toutes mes DI

Cliquer sur Créer une nouvelle demande

La page du code secret à saisir s'affiche : munissez-vous du code secret (10 caractères) récupéré sur la notification de décision reçue et renseignez le code de création de la DI.

Code de création de la DI

Code* :
69aapr8ufp

Mois sur lequel porte la demande d'indemnisation

Il est temporairement impossible de créer / modifier une demande d'indemnisation antérieure à février 2020. Cette contrainte sera prochainement levée.
Veuillez nous excuser pour la gêne occasionnée.

Mois / Année* :
[Calendar icon]

CRÉER ANNULER

Sélectionnez l'année et le mois à l'aide du calendrier

Cliquez sur créer

➤ ÉTAPE 2 – AFFICHAGE DE LA POP-UP DE GESTION DES SALARIÉS

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel",
vous devez saisir les heures chômées réelles. (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire,
vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de
professionnalisation.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio- professionnelle	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
1 / 0									

AJOUTER UNE LIGNESUPPRIMERINSÉRER LA SÉLECTION À LA D

ENREGISTRERIMPORTERSUPPRIMER TOUS LES SALARIÉSREVENIR À LA DI

Pour ajouter les salariés, vous devez cliquer sur AJOUTER UNE LIGNE ou vous pouvez les importer via le bouton IMPORTER.

Les informations attendues concernant chaque salarié en fonction de la forme d'aménagement du temps de travail sont décrites dans les :

Fiche 26 : SAISIE DES HEURES PAR SALARIE

Fiches 27 : SAISIES AMENAGEMENTS

- **Equivalent 35h**
- **Autre temps de travail hebdomadaire**
- **Cycle**
- **Forfait annuel jour et forfait annuel heures**
- **Forfait hebdomadaire**
- **Forfait mensuel**
- **Modulation**

Une fois les salariés renseignés, vous cochez chacun des salariés qui doivent être insérer dans la DI.

Activité Partielle

GESTION DES SALARIÉS

Liste des salariés

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles. (et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

Si le taux horaire personnalisé (70% brut) est inférieur à 8,03 €, saisir un montant plancher de 8,03 € sauf pour les apprentis et contrats de professionnalisation.

Information

Attention, les modifications des caractéristiques d'un salarié sont à reporter manuellement sur les DI associée(s) soit par saisie des modifications soit par suppression puis ajout du salarié.

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	NIR/NTT	Forme d'aménagement	Durée contractuelle du temps de travail	Quotité du temps de travail (%)	Catégorie socio-professionnelle	Taux horaire (70% brut)	Nombre d'heures déjà chômées en 2014, avant l'ouverture du service
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAET	Pierre	1 80 01 75 005 999 50	6=Forfait annuel en he			Cadre	40	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAES	Pierre	1 80 01 75 005 998 51	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAER	Pierre	1 80 01 75 005 997 52	8=Modulation		100	Ouvrier	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAEQ	Pierre	1 80 01 75 005 996 53	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	40	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAEP	Pierre	1 80 01 75 005 995 54	4=Forfait mensuel	151,67		Cadre	30	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAEO	Pierre	1 80 01 75 005 994 55	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	26,41	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAEN	Pierre	1 80 01 75 005 993 56	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	10,56	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAEM	Pierre	1 80 01 75 005 992 57	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	20	
<input checked="" type="checkbox"/>	AAAAAAAEL	Pierre	1 80 01 75 005 991 58	6=Forfait annuel en he			Ouvrier	15,6	

1/4

AJOUTER UNE LIGNE

SUPPRIMER

INSÉRER LA SÉLECTION À LA DI

ENREGISTRER

IMPORTER

SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS

REVENIR À LA DI

➤ ÉTAPE 3 – SAISIE DES HEURES

Une fois les salariés insérés à la DI, vous revenez sur l'écran de la DI.

Vous pouvez saisir les heures travaillées ou les heures chômées selon la forme d'aménagement.

DEMANDE D'INDEMNISATION

080003601200300

ENREGISTRER

SUPPRIMER

IMPRIMER

HISTORIQUE

IMPORTER DES HEURES

ESPACE DOCUMENTAIRE

Nom Prénom	Date contractuelle de travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois de Mars								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile
		Semaine 10		Semaine 11		Semaine 12		Semaine 13				
		Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées			
ADULT secteur	35,00	35,00	0,00	0,00	35,00	0,00	25,00	0,00	60,00	1 118,80	60,00	
ADULT secteur	35,00	35,00	0,00	0,00	35,00	0,00	35,00	0,00	60,00	1 200,00	60,00	
AVA Mary	22,78	35,00	0,00	0,00	22,78	0,00	10,00	12,78	35,56	711,20	35,56	
AVA Vincent	35,00	35,00	0,00	0,00	35,00	0,00	10,00	25,00	60,00	1 500,00	60,00	
AVI Pierre	Planning hebdo	35,00	0,00	0,00	35,00	0,00	25,00	39,00	90,00	1 000,00	90,00	
AVI Pierre	Planning hebdo	35,00	0,00	0,00	17,50	0,00	10,00	7,50	35,00	300,00	25,00	
AVI Pierre									595,00	11 900,00	595,00	
AVI Pierre									525,00	10 500,00	525,00	
AVI Pierre		150,00							551,87	3 031,40	251,87	

Supprimer la ligne

Supprimer tous les salariés de la page

GE

BESOIN D'AIDE ?

Consultez notre base documentaire ou contactez le support technique.

SAIARIÉ

AJOUTER TOUS LES SALARIÉS

SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS

GÉRER LES SALARIÉS

Supprimer la ligne

Supprimer tous les salariés de la page

TOTAUX

MONDANT TOTAL À PAYER PAR L'ÉTAT POUR LE MOIS

Heures à indemniser : 1 802,23 h

Montant à indemniser : 37 063,40 €

37 063,40 €

TRENTE-SEPT MILLE SOIXANTE-TROIS EUROS ET QUARANTE CENTIMES

ENVOYER LA DEMANDE À L'UD

Je certifie l'exactitude des déclarations portées sur la présente demande d'indemnisation. Je suis informé qu'un contrôle de l'Administration peut intervenir à tout moment.

Vous pouvez aussi importer les heures travaillées et chômées via le fichier d'import. Une fois les heures renseignées, vous pouvez envoyer votre demande à l'UD.