

Madame, Monsieur, Cher client,

Toute l’équipe sociale est actuellement mobilisée en télétravail pour vous accompagner dans vos démarches et répondre à l’ensemble de vos questions.

Nous vous prions de bien vouloir trouver ci-dessous des informations relatives à la mise en place de l’activité partielle (et l’argumentation à adresser à la DIRECCTE) et sur les modalités particulières de notre mission pour l’établissement de la paie du mois de mars.

**ACTIVITE PARTIELLE ET GUIDE D’ARGUMENTATION POUR LA DIRECCTE**

Vous avez été nombreux à nous solliciter pour la mise en place de l’activité partielle à la suite des mesures de confinement prises par le gouvernement.

Les demandes étant nombreuses, le site de la DIRECCTE s’est retrouvé saturé. Aussi dans ce contexte, nous avons activé l’ouverture de votre compte et sommes en attente de l’accès à votre espace personnel qui devrait se produire cette semaine.

Ce délai de traitement par la DIRECCTE nous a permis d’assister à différents rebondissements de notre gouvernement, et de nous alerter sur le fait que même si la mise en place de l’activité partielle est liée à l’épidémie, **il est impératif de MOTIVER le recours à ce dispositif afin d’obtenir une acceptation par la DIRRECTE.**

Dans ce contexte, nous vous demandons de **REDIGER** **les raisons qui bloquent ou ralentissent votre activité et de rassembler TOUS LES JUSTIFICATIFS en votre possession qui doivent être joints à la demande d’activité partielle :**

* un tableau de suivi démontrant une baisse d’activité sur le mois de mars 2020 par rapport à la même période en 2019 et/ou par rapport aux mois précédents,
* des mails et/ou courriers de vos clients de refus d’intervention sur leurs chantiers, au sein de leurs entreprises, dans les écoles, dans les hôpitaux, des EPHAD…,
* des demandes de reports,
* des annulations de commandes,
* des difficultés d’approvisionnement (à préciser),
* la fermeture d’activité de vos principaux clients (écoles, restaurants, commerce, … ) ,
* la liste de vos salariés en mettant en évidence les salariés absents avec les différents motifs (garde enfant / quarantaine / salarié vulnérable…),
* des mails et/ou courriers de vos salariés refusant de venir travailler (vous devez dans ce cas précis avoir impérativement un courrier de votre salarié précisant sa volonté de ne pas s’exposer),
* tout autre justificatif lié à votre activité.

Afin de vous aider au mieux et pour toutes questions, n’hésitez pas à contacter votre expert-comptable référent.

Pour une plus grande efficacité dans le traitement de votre dossier, **nous vous demandons de nous adresser dans un seul et unique mail, par établissement concerné, la fiche complétée ci-après ainsi que les justificatifs.**

*Exemple de cheminement à suivre pour vous guider dans l’exposé des motifs au recours d’activité partielle :*

* l’activité est-elle soumise à une interdiction d’ouverture administrative ? (préciser la nature de votre activité),
* l’entreprise fait-elle face à un arrêt des commandes clients ? l’impossibilité de s’approvisionner ?,
* l’organisation de l’entreprise ne permet pas l’exercice sous forme de télétravail (totalement ? partiellement ?) : expliquer pourquoi

Il est possible d’invoquer ces exemples suivants. **Cependant, nous vous conseillons de compléter ces motifs dans la mesure où ces derniers relèvent essentiellement de l’obligation de sécurité de l’employeur et pourraient à ce titre être refusés par le DIRECCTE :**

* l’organisation de l’entreprise ne permet pas de mettre en place les mesures barrières / les mesures de distanciation : expliquer pourquoi,
* l’organisation de l’entreprise ne permet pas d’effectuer un roulement des équipes : expliquer pourquoi,
* l’absence d’une partie importante de vos salariés entraîne une désorganisation telle qu’elle ne permet pas d’assurer la sécurité des salariés présents : à détailler.

*Pour rappel, une demande d’activité partielle doit être effectuée pour chaque établissement. Aussi, si votre entreprise compte plusieurs établissements, nous vous demandons de nous envoyer autant de fiches que vous avez d’établissements.*

*Un contrat de prestation vous a également été envoyé afin que le service social puisse activer vos comptes et saisir vos demandes d’indemnisation. Si vous ne l’avez pas encore fait, nous vous prions de le retourner complété et signé au service social par mail dans les plus brefs délais.* ***Sans la transmission de ce document, nous ne pourrons pas accéder à votre espace personnel.*** *Il est également nécessaire de compléter un contrat de prestation par établissement.*

Nous vous rappelons que le Comité Social et Economique (CSE) doit être informé et/ou consulté impérativement dans toutes les entreprises qui en sont dotées. Au vu des circonstances exceptionnelles, cette consultation peut se faire par tous moyens : mails, visioconférence… Nous vous demandons de nous communiquer le plus rapidement possible le procès-verbal de cette consultation qui devra être joint à votre demande d’activité partielle.

**FICHE A RETOURNER PAR MAIL A
Christelle BETOIN (c.betoin@accior.fr) ET A VOTRE EXPERT COMPTABLE AVANT LE 25 MARS 2020**

**accompagnée d’un RIB**

**Motifs du recours à l’activité partielle**

**Entreprise :**

**Date de la mise en place de l’activité partielle (ou les dates si mise en place progressive) :**

**Modalités de cette activité partielle (interruption totale, interruption limitée à certains services, diminution du volume horaire de travail, etc.) :**

**Motifs du recours à l’activité partielle :**

❑ Interruption temporaire des activités non essentielles (entreprises concernées par la fermeture totale de l’arrêté des 14 et 15 mars 2020)

❑ Absence (massive) des salariés indispensables à l’activité de l’entreprise

❑ Baisse d’activité liée à l’épidémie

**Raisons de l’arrêt ou du ralentissement de votre activité à compléter impérativement :**

**Justificatifs joints à la fiche :**

**NOTRE MISSION SOCIALE**

**L’établissement des fiches de paies du mois de mars** va nécessiter plus de temps de traitement.

Nous vous demandons de transmettre à votre collaboratrice sociale, en plus de la fiche navette habituelle, tous les renseignements ci-dessous :

* les informations concernant les arrêts de travail en cours ou classiques qui feront l’objet de l’indemnisation habituelle,
* les copies des arrêts de travail qui vous seront transmis directement par la CPAM ou la MSA,
* une copie des déclarations effectuées auprès de la CPAM ou MSA par vos soins, pour les salariés en arrêt de travail pour garde d’enfants (sauf si déjà transmis). Ces personnes seront indemnisées dès le 1er jour d’arrêt (pas de carence),
* les copies des déclarations d’arrêts de travail pour les personnes vulnérables,
* pour les salariés placés en activité partielle : il est nécessaire de nous préciser les heures travaillées et celles qui sont chômées, **semaine par semaine et salarié par salarié**.

Nous vous précisons qu’à ce jour, les heures supplémentaires n’ouvrent pas droit à l’indemnisation pour activité partielle.

N’hésitez pas à anticiper la collecte des éléments variables de la paie pour que notre service social puisse au mieux vous établir les fiches de paie dans un délai raisonnable.

Si au moment de l’établissement des paies, la Direccte ne s’était pas prononcée sur l’acceptation de votre demande, l’allocation pour activité partielle versée aux salariés sur la fiche de paie du mois de mars, fera l’objet d’une correction en cas de rejet sur la fiche de paie du mois d’avril 2020.

De nombreux textes sont en cours de débat comme notamment la Loi d’urgence. Si des nouvelles dispositions venaient modifier les modalités d’indemnisation des arrêts de travail ainsi que le dispositif de l’activité partielle, nous serions contraints d’attendre que le paramétrage de notre logiciel de paie soit à jour. Cela pourrait malheureusement occasionner du retard dans l’établissement des paies.

Sur l’ensemble de ces différents sujets, les experts comptables et le service social restent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Cordialement