



## PROCEDURE DE RENOUVELLEMENT RELATIVE A L'ACTIVITE PARTIELLE DE LONGUE DUREE :

### Rappel de la réglementation

L'activité partielle de longue durée (APLD) est mobilisable par tout employeur dès lors qu'il a négocié un accord collectif (établissement, entreprise, groupe) ou qu'il a rédigé un document pris en application d'un accord de branche étendu. Pour pouvoir être mis en œuvre, l'accord doit être validé par l'autorité administrative et le document homologué. Après validation ou homologation, l'employeur est autorisé à mettre en œuvre l'APLD par périodes de 6 mois d'autorisation. A l'issue de ces périodes, l'employeur peut décider :

- soit de ne pas faire immédiatement une demande de renouvellement car le besoin n'est pas avéré ;
- soit de faire une demande de renouvellement pour poursuivre l'utilisation du dispositif.

Le bénéfice du dispositif est limité à 36 mois, ce qui correspond à 36 mois pour lesquels une demande d'indemnisation aura été déposée, pouvant s'échelonner sur une période de 48 mois.

La réduction du temps de travail des salariés ne peut excéder 40% de la durée légale, ou 50% dans des cas exceptionnels.

L'appréciation de la réduction d'activité s'effectue sur toute la durée de recours au dispositif. Cette durée de recours correspond à la durée de recours totale au dispositif d'APLD prévue par l'accord ou le document unilatéral (y compris pendant les mois inclus dans la durée de l'accord ou du document unilatéral pour lesquels l'employeur ne dépose pas de demandes d'indemnisation ou de demande d'autorisation préalable), et débute donc à compter de la date prévue dans l'accord ou le document unilatéral, sachant toutefois que cette date ne pourra être antérieure au 1<sup>er</sup> jour du mois durant lequel a été transmis l'accord/le document à la validation/homologation, et ne pourra pas être postérieure à la date de décision de validation/homologation de l'accord/du document unilatéral.

*NOTA : les demandes de renouvellement des documents doivent répondre aux conditions éventuellement fixées par l'accord de branche étendu correspondant.*

### Principales informations à retenir

L'instruction d'une demande de renouvellement **n'est pas un nouvel examen de l'accord ou du document**. La Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) dispose respectivement de 15 jours (en cas d'accord) ou 21 jours (en cas de document) pour valider la demande de renouvellement. La durée de la nouvelle période autorisée ne peut excéder 6 mois.

La demande de renouvellement de l'autorisation d'activité partielle de longue durée doit être adressée à l'autorité administrative préalablement au premier jour de la période pour laquelle le renouvellement est sollicité. Afin d'éviter toute interruption dans l'utilisation du dispositif, les demandes de renouvellement doivent être transmises par l'employeur **à la DDETS ayant validé l'accord ou homologué le document** 15 ou 21 jours avant la fin de l'autorisation en cours. **Le bénéfice de l'APLD n'est pas possible tant que le dossier est incomplet.**



Les **36 mois s'apprécient comme étant** 36 mois pour lesquels une demande d'indemnisation aura été déposée, peu importe le nombre d'heures demandées, le nombre de salariés couverts ou encore la date du mois à partir de laquelle le dispositif débute. Tout mois durant lequel des salariés sont placés en APLD est défalqué du total des 36 mois<sup>1</sup>.

### Quels éléments doivent être transmis par l'employeur au moment du renouvellement ?

L'article 2 du décret du 28 juillet 2020 précise que l'employeur doit adresser à l'autorité administrative :

- un **bilan sur la mise en œuvre de l'accord/du document**.  
Le bilan doit porter sur le **nombre d'heures chômées et le respect de la réduction maximale de l'horaire de travail des salariés** inclus dans le périmètre de l'accord/du document. Il doit également porter sur le respect des engagements en matière d'emploi et en matière de formation professionnelle pris dans le cadre de l'accord ou du document :
  - engagements en matière d'emploi : ce bilan doit préciser si des licenciements pour motif économique sont intervenus ou sont sur le point d'intervenir dans l'entreprise / l'établissement et, s'il est différent, dans le périmètre d'engagements de maintien dans l'emploi, etc.
  - engagements en matière de de formation professionnelle : ce bilan doit décrire les actions réalisées en matière de formation (nombre de bilans de compétences, nombre et nature des actions de formation, ...) mises en œuvre et celles restant à mettre en place (entretiens, actions de formation, type de formations qualifiantes ...) ;
  - le bilan doit également rendre compte des modalités mises en place d'information des organisations syndicales de salariés signataires et des institutions représentatives du personnel sur la mise en œuvre de l'accord.

**Le bilan des engagements doit être précis.** Par exemple, il est nécessaire d'indiquer le nombre de salariés ayant suivi une formation et l'intitulé de la formation pour que la DDETS s'assure de la conformité avec les engagements pris dans l'accord ou le document.

- **Un diagnostic actualisé de la situation économique et des perspectives d'activité** de l'établissement, de l'entreprise ou du groupe, avec des indicateurs chiffrés de la situation économique, de son évolution et des perspectives d'activité.
- **le procès-verbal de la dernière réunion du CSE** au cours de laquelle celui-ci a été informé sur la mise en œuvre du dispositif. L'administration peut demander à être destinataire des documents envoyés au CSE portant sur l'application du dispositif au sein de l'établissement, l'entreprise ou le groupe (exemple : taux de consommation de l'APLD, pourcentage de réduction d'activité, périodes d'APLD et les périmètres concernés).

En l'absence, sans motif légitime, des documents susmentionnés, l'autorité administrative peut ne pas accorder le renouvellement de l'autorisation.

Le bilan peut également inclure les engagements facultatifs mentionnés au II de l'article 1 du décret du

<sup>1</sup> si l'entreprise est concernée par la neutralisation de la période comprise entre le 30 novembre 2020 et le 30 juin 2021 (décret n°2020-1579 du 14 décembre 2020), le nombre total de DI qu'elle peut déposer est de 36 + le nombre de mois neutralisés (au maximum, 36+8 = 44 mois si toute la période du 1<sup>er</sup> novembre au 30 juin a été neutralisée).



28 juillet : efforts des dirigeants-salariés, des mandataires sociaux et actionnaires, l'utilisation éventuelle des CPF des salariés et les conditions de prise de congés payés, les moyens de suivi de l'accord par les organisations syndicales.

Les DDETS peuvent être amenées à demander des pièces complémentaires pour effectuer le suivi.

### **Quelle est la DDETS compétente pour autoriser le renouvellement ?**

La DDETS compétente pour autoriser le renouvellement est :

- si l'accord/le document concerne un seul établissement, la DDETS qui a validé/homologué l'accord/le document ;
- en cas d'accord de groupe ou d'accord/document multi-établissements, l'entreprise aura 2 possibilités :
  - si l'entreprise souhaite utiliser la procédure « centralisée », elle pourra adresser à la DDETS qui a validé/homologué l'accord/le document un bilan réalisé sur l'ensemble du périmètre de l'accord/du document. Comme pour la procédure centralisée de validation/homologation de l'accord/du document, la DDETS « cheffe de file » instruit la demande de renouvellement, et le cas échéant valide la demande de renouvellement. L'entreprise adresse ensuite à chacune des DDETS ayant autorisé une DAP sur le périmètre de l'accord/ du document une demande de renouvellement à laquelle est annexée l'autorisation accordée par la DDETS cheffe de file ;
  - si l'entreprise souhaite utiliser la procédure « décentralisée », elle adresse à chacune des DDETS ayant autorisé une DAP sur le périmètre de l'accord/ du document une demande de renouvellement avec à l'appui le bilan réalisé à l'échelle de l'établissement concerné.

### **Dans quels cas une demande de renouvellement peut-elle être refusée ?**

Les cas permettant le refus d'une demande de renouvellement sont les suivants :

1. fraude ou soupçon de fraude au dispositif (dont cumul activité partielle/APLD) ;
2. incomplétude du dossier (notamment en l'absence, sans motif légitime, des documents prévus par l'article 2 du décret du 28 juillet 2020) ;
3. non consultation du CSE ou non-respect manifeste des modalités d'information des organisations syndicales et des institutions représentatives du personnel sur la mise en œuvre de l'accord prévus dans l'accord ou le document ;
4. non-respect des engagements en matière d'emploi sauf si l'employeur entre dans l'un des cas où le remboursement n'est pas exigé (4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> alinéas de l'article 2 du décret du 28 juillet 2020 précité) ;
5. Si les engagements en matière de formation professionnelle ne sont pas respectés, la DDETS rappellera à l'employeur la nécessité de les mettre en œuvre à brève échéance conformément au dernier alinéa de l'article 2 du décret précité « *L'autorité administrative peut interrompre le versement de l'allocation lorsqu'elle constate que les engagements mentionnés au 4° du I de l'article 1er ne sont pas respectés.* ».

### **Le dépassement de la limite de réduction d'activité prévue par l'accord ou le document est-il un motif de refus de renouvellement ?**

Non, ce n'est pas un motif de refus de la demande de renouvellement. L'appréciation de la réduction d'activité s'effectuant sur toute la durée de l'accord ou du document, il est possible que les salariés



ayant un taux élevé de réduction d'activité repassent en dessous du taux prévu s'ils ne chôment pas au cours de la nouvelle période autorisée. De plus, d'autres salariés n'ayant pas atteint la limite autorisée doivent pouvoir continuer à être placés en APLD.

En revanche, dans le courrier autorisant le renouvellement, la DDETS peut alerter l'employeur sur le taux de recours au dispositif pour certains salariés.

Par ailleurs, lorsque le non-respect de la limite de réduction d'activité prévue par l'accord ou le document est constatée par l'autorité administrative à échéance de l'accord ou du document, elle est fondée à demander à l'employeur le remboursement des sommes perçues pour chaque salarié placé en APLD au-delà de la réduction maximale de l'horaire de travail. Ce remboursement peut ne pas être exigé s'il est incompatible avec la situation économique et financière de l'établissement.

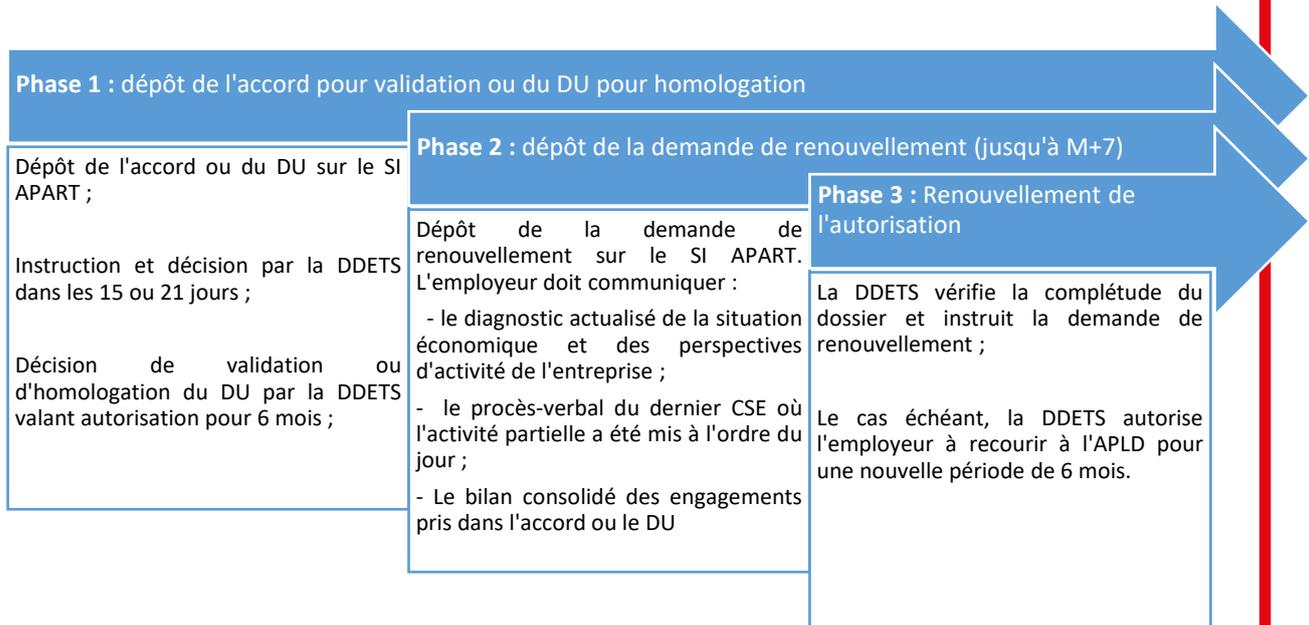
**Lors de l'analyse de la demande de renouvellement, que se passe-t-il lorsque la DDETS constate des taux de réduction horaire différents entre salariés d'une même unité de travail ?**

Pour rappel, l'individualisation de l'activité partielle est la possibilité, par dérogation au caractère collectif du dispositif, de placer une partie seulement des salariés de l'entreprise, d'un établissement, d'un service ou d'un atelier, y compris ceux relevant de la même catégorie professionnelle, en position d'activité partielle, ou d'appliquer à ces salariés une répartition différente des heures travaillées et non travaillées.

L'article 53 de la loi du 17 juin 2020 exclut la possibilité de recourir de manière individualisée à l'APLD, ce qui signifie qu'au sein d'une même unité de travail, tous les salariés doivent se voir appliquer le même taux de réduction horaire. Le taux de réduction horaire pouvant être modulé au cours de la mise en œuvre du dispositif, ce respect du principe de non-individualisation - i.e. l'application d'un même taux de réduction horaire à l'ensemble des salariés d'une même unité de travail - s'apprécie sur la durée totale de recours au dispositif. Toutefois, lorsque la DDETS constate, à l'occasion de l'examen de la demande de renouvellement, des écarts manifestes de taux d'inactivité entre des salariés issus d'une même unité de travail, qui seraient susceptibles de caractériser un détournement du principe de non-individualisation, elle en alerte l'entreprise concernée lors de la notification de sa décision de renouvellement.



## Synthèse de la temporalité des éléments à réceptionner par la DDETS :



### Fonctionnalités disponibles sur le SI APART:

L'employeur reçoit, le mois précédent la fin de la période autorisée, un courriel de l'ASP lui signalant de préparer sa demande de renouvellement.

Un compteur est mis en place pour calculer le taux de réduction d'activité.