

FORME D'AMENAGEMENT : Aménagement équivalent à 35h et 39h (Mayotte) (DEQ)*

**(Durée équivalente du temps de travail)*

➤ **ETAPE 1 - PARTICULARITES DE LA FORME D'AMENAGEMENT « EQUIVALENCE »**



Un régime d'équivalence ne peut s'appliquer ni à un temps partiel, ni à un temps plein inférieur à la durée légale qui est de 35 heures (39 heures pour Mayotte).

La saisie d'une durée contractuelle du temps de travail est obligatoire et elle ne peut être égale à 0. Si l'employeur saisit une valeur égale à 0, un message d'alerte sera affiché pour rappeler que la durée contractuelle du temps de travail ne peut pas être nulle.

De même, si l'employeur saisit une valeur de « durée contractuelle du temps de travail » inférieure à 35h (39 heures pour Mayotte), un message d'alerte sera affiché pour rappeler que les salariés à temps partiel ne sont pas autorisés à appliquer un régime d'équivalence.

La cellule sera alors affichée en rouge : 33,00

L'enregistrement de la ligne du salarié ne pourra pas être effectué :

	2=Aménagement équivalent à 35h	BARDOU FREDERIC	33,00
--	--------------------------------	-----------------	-------

(contrôle bloquant : La durée contractuelle du temps de travail doit être supérieure ou égale à 35h (39heures pour Mayotte)).

➤ **ETAPE 2 - COMMENT SAISIR UN SALARIE EN FORME D'AMENAGEMENT « EQUIVALENCE » ?**



Se connecter à l'extranet sur <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

① Recherchez et consultez une DI. [Voir Réforme_01032020_FICHE n°30 consult_modif_DI](#)

OU

Créez une DI. [Voir Réforme_01032020_FICHE n°23 création_DI](#)

② Ajoutez des salariés sur la DI. [Voir FICHE n°28 saisie_DI_gestion_salariés](#)

Activité Partielle

③ Saisissez des **heures travaillées** :

- Soit par saisie directe dans le tableau de saisie des heures par salarié.



Voir Réforme_01032020_FICHE n°26 saisie DI saisie heures

- Soit par import des heures travaillées (bouton « **IMPORTER DES HEURES** »).



Voir Réforme_01032020_FICHE n°25 saisie DI import heures travaillées



Dans le cadre de ce mode d'aménagement, il est nécessaire de retenir le nombre d'heures rémunérées et non la durée contractuelle prévue au contrat de travail.

④ Vérifiez les **heures chômées**.

La durée de référence peut-être soit la durée légale, soit le nombre d'heures rémunérées. Cette donnée sera saisie par l'établissement.

La « période de référence » à retenir obéit à la règle suivante :

- Si le nombre d'heures rémunérées est supérieur ou égal à la durée légale :
période de référence = durée légale hebdomadaire = 35h
période de référence = durée légale hebdomadaire = 39h (Mayotte)
- Si le nombre d'heures rémunérées est inférieur à la durée légale,
période de référence = heures rémunérées (soit la donnée saisie par l'établissement).

Formule de calcul des heures chômées :

- Si le nombre d'heures travaillées est supérieur ou égal à la période de référence :
Heures chômées = 0
- Sinon :
Heures chômées = période de référence – heures travaillées

Exemples :

- Si durée contractuelle saisie = 0h → Affichage d'un message d'erreur.
- Si durée contractuelle saisie = 33h → Affichage d'un message d'erreur.
- Si durée contractuelle saisie = 35h, les calculs des heures chômées se feront sur 35h (« période de référence »).
- Si durée contractuelle saisie = 39h, les calculs des heures chômées se feront sur 35h (« période de référence »).

Pour Mayotte :

- Si durée contractuelle saisie = 0h → Affichage d'un message d'erreur.
- Si durée contractuelle saisie = 33h → Affichage d'un message d'erreur.
- Si durée contractuelle saisie = 39h (Mayotte), les calculs des heures chômées se feront sur 39h (« période de référence »).
- Si durée contractuelle saisie = 40h, les calculs des heures chômées se feront sur 39h (« période de référence »).