

FORME D'AMENAGEMENT : MODULATION

➤ COMMENT SAISIR UN SALARIE EN FORME D'AMENAGEMENT « MODULATION » ?



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 Réforme_01032020_FICHE n°28 saisie_DI_gestion_salariés](#)

Dans la gestion des salariés, l'employeur doit renseigner pour la forme d'aménagement « Modulation » la quotité et le taux personnalisé.

 Sur sélection de « **Modulation** » comme forme d'aménagement du temps de travail pour un salarié, le bouton « **planning modu** » s'affiche.

Activité Partielle

SAISIE DES HEURES PAR SALARIÉ								
#	Forme d'aménagement du temps de travail	Nom Prénom	Durée contractuelle du travail	Nombre d'heures à indemniser au cours du mois				
				Semaine 40	Semaine 41	Semaine 42		
				Du : 29/09/2014	Du : 06/10/2014	Du : 13/10/2014		
				Au : 05/10/2014	Au : 12/10/2014	Au : 19/10/2014		
			Heures travaillées	Heures chômées				
8=Modulation		BAVEREZ DIDIER	planning modu					
1=Autre temps de travail hebdo		BATALLER MARCO	35,00				Chargement...	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BASCUNANA JEAN	35,00				25,00	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BARON LAURENT	35,00				25,00	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BARDOU FREDERIC	35,00				25,00	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BARBEDET BERNARD	35,00				25,00	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BANOR PIERREROBERT	35,00				25,00	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BANOR JOSEPH	35,00				25,00	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BAILLY DOMINIQUE	35,00				25,00	10,00
1=Autre temps de travail hebdo		BAILEY CATHERINE	35,00				25,00	10,00

③ Cliquez sur le bouton « **planning modu** » dans la colonne "Durée contractuelle du travail".

→ Ouverture de la fenêtre pop-up « **PLANNING DE MODULATION** ».

 Le nom du salarié, le mois et les semaines sont pré-remplis.

PLANNING DE MODULATION

Salarié : DIDIER BAVEREZ Mois : Octobre 2014

Les éléments justificatifs des plannings des salariés peuvent être déposés dans l'espace documentaire. ×

Choisir le mode de calcul des heures chômées*

Calcul à la semaine ?

Calcul sur la base de la moyenne hebdomadaire ?

Saisie directe de la moyenne hebdomadaire ?

Saisir le planning de modulation

Semaine 40 du 29/09/2014 au 05/10/2014 :

Semaine 41 du 06/10/2014 au 12/10/2014 :

Semaine 42 du 13/10/2014 au 19/10/2014* :

Semaine 43 du 20/10/2014 au 26/10/2014 :

Semaine 44 du 27/10/2014 au 02/11/2014 :

Appliquer ce planning et ce mode de calcul à tous les salariés en modulation pour cette demande d'indemnisation.

Activité Partielle

④ Sélectionnez un mode de calcul.

i Pour calculer le nombre d'heure à indemniser, l'employeur peut choisir parmi 3 options et sélectionner celle qui est la plus avantageuse pour ses salariés :

- Un **calcul « à la semaine »** qui fait la différence, pour chaque semaine, entre les durées prévues au planning et les heures qui ont été travaillées (dans la limite de 35h hebdomadaire et 39h hebdomadaire pour Mayotte).

OU

- Un **calcul sur la base de la moyenne hebdomadaire** qui fait la différence, pour chaque semaine, entre la moyenne des durées prévues au planning et les heures qui ont été travaillées (dans la limite de 35h hebdomadaire et 39h hebdomadaire pour Mayotte).

OU

- Une **saisie directe de la moyenne hebdomadaire** qui fait la différence, pour chaque semaine, entre la moyenne hebdomadaire saisie et les heures qui ont été travaillées (dans la limite de 35h/hebdo et 39h/hebdo Mayotte).

⑤a Si vous avez sélectionné le mode de calcul « **à la semaine** » ou « **sur la base de la moyenne hebdomadaire** », saisissez les durées prévues au planning pour chaque semaine de la DI.

⑤b Si vous avez sélectionné le mode de calcul « **saisie directe de la moyenne hebdomadaire** », saisissez la moyenne hebdomadaire dans le champ prévu à cet effet.

⑥ Cocher : « **Appliquer ce planning et ce mode de calcul à tous les salariés en modulation pour cette demande d'indemnisation** », si vous souhaitez appliquer ce planning à tous les salariés respectivement en modulation.

i Si le salarié pour lequel vous renseignez ce planning est en « **Modulation** » et si vous cochez cette case, tous les salariés dont le mode d'aménagement est « **Modulation** » pour la DI courante se verront appliquer ce planning.

i Il vous est possible de modifier ce planning en cliquant de nouveau sur « **planning modu** ».

⑦ Cliquez sur le bouton « **CRÉER** ».



CRÉER

ANNULER

- Le planning est enregistré.
- La fenêtre pop-up se ferme.

⚠ Si vous ne renseignez pas tous les champs obligatoires (marqués d'un *), il vous sera impossible d'enregistrer le planning.

⚠ Si vous saisissez dans une semaine un nombre d'heures travaillées ou assimilées supérieur à 78h, il vous sera impossible d'enregistrer le planning.

⑧ Dans le tableau de saisie des heures, renseignez les 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



Il est à noter que les heures chômées au-delà de 35h par semaine ne sont pas indemnisées. En effet, si un salarié a pour habitude de travailler 40h par semaine alors les heures chômées indemnisées pour ce salarié seront de 35h