



WEBINAR HOROQUARTZ

LE SUIVI DES TEMPS CHÔMÉS ET LES ÉLÉMENTS DE
PREUVE POUR LES CONTRÔLES A POSTERIORI

20 avril 2020

Aurélie ROCHE & Guillaume BREDON

Décompte des temps chômés

Le principe : Toutes les heures chômées n'ouvrent pas droit à une indemnité au titre de l'activité partielle

- Heures chômées qui ouvrent droit à une allocation:
 - ❖ Heures chômées dans la limite de la durée légale (151,67 sur le mois)
Ou
 - ❖ Heures chômées dans la limite de la durée collective conventionnelle ou de la durée stipulée au contrat si inférieure à la durée légale
- Les heures chômées au-delà de ces limites n'ouvrent pas le droit à une allocation
 - ❖ **aucune heure supplémentaire n'est indemnisée** dans le cadre de l'AP, même les heures supplémentaires structurelles

Décompte des temps chômés

Régime applicable aux jours fériés :

- La journée de solidarité :
 - ❖ Cette journée prend la forme d'une journée supplémentaire de travail qui est non rémunérée par l'employeur.
 - ❖ Il n'est donc pas possible de recourir à l'AP pendant la journée de solidarité.
- Les jours fériés :
 - ❖ Les jours fériés non chômés (art. L.3133-1 code du trav.) qui sont censés être travaillés sont indemnisés par l'employeur au titre de l'AP
 - ❖ Les jours fériés chômés (qui sont censés ne pas être travaillés) :
 - ❖ selon l'article L. 3133-3, le chômage des jours fériés ne peut entraîner aucune perte de salaire pour les salariés totalisant au moins trois mois d'ancienneté dans l'entreprise.
 - ❖ Un employeur ne peut donc pas réduire la rémunération des salariés au titre l'AP pendant les jours fériés chômés.

Décompte selon l'organisation du travail

- **Organisation du temps de travail en heures, sans aménagement :**

- Le nombre maximum d'heures indemnisables par mois est 151,67.
- De ce nombre ou de la durée conventionnelle ou contractuelle si elle est inférieure, est retranché le nombre exact d'heures travaillées dans le mois,
- Le résultat de la soustraction est le nombre d'heures chômées à déclarer.

Formule de calcul :

Durée à indemniser = durée légale ou contractuelle si inférieure – durée de travail réalisée

Ex: un salarié a travaillé une semaine dans le mois et il a chômé le reste du mois. Il a donc travaillé 35 heures et chômé 116,67 heures

Décompte selon l'organisation du travail

- **Organisation du temps de travail : forfait en heures hebdomadaire ou mensuel**
 - Même principe en **excluant les heures supplémentaires** comprises dans le forfait

Formule de calcul :

Durée à indemniser = durée légale – durée de travail réalisée

Ex: un salarié est au forfait mensuel de 169 heures. Au cours du mois, il ne travaille que 50 heures. Il convient de déclarer 101,67 heures chômées

Décompte selon l'organisation du travail

- **Organisation du temps de travail : aménagement sur plusieurs semaines**

Pour calculer le nombre d'heures à indemniser, l'employeur peut choisir 2 options et sélectionner celle qui est la plus avantageuse pour les salariés :

- Un **calcul « à la semaine »** : qui fait la différence, pour chaque semaine, entre les heures qui ont été travaillées et celles qui étaient prévues au planning (dans la limite de 35h hebdomadaire).
- Un **calcul sur la base de la moyenne hebdomadaire** : qui fait la différence, pour chaque semaine, entre la durée moyenne hebdomadaire travaillée sur le mois et les heures qui ont été travaillées et celles qui étaient prévues au planning (dans la limite de 151,67h/mois et 35h/hebdo).

Formule de calcul :

Durée à indemniser = durée programmée ou durée moyenne sur la période, dans la limite de 35h – durée de travail réalisée

Ex: un salarié est au forfait mensuel de 169 heures. Au cours du mois, il ne travaille que 50 heures. Il convient de déclarer 101,67 heures chômées

Décompte selon l'organisation du travail

- **Décompte des heures d'équivalence**

- Les heures d'équivalence s'appliquent uniquement à certains salariés, occupant des postes comportant des périodes d'inaction dans certains secteurs.
- L'article 1 de l'ordonnance n° 2020-346 du 27 mars 2020 prévoit que les heures d'équivalence sont prises en compte dans le décompte des heures chômées pour le calcul de l'allocation et de l'indemnité d'activité partielle:

Formule de calcul :

Durée à indemniser = durée d'équivalence – durée de travail réalisée

NB : les heures supplémentaires ne doivent pas être prises en compte dans la formule de calcul

Attention : Le système d'information de l'ASP est paramétré pour déclarer une durée hebdomadaire de travail de 35 heures au plus. Si la durée à indemniser est supérieure, l'entreprise devra procéder à une règle de 3 pour ramener la durée déclarée à 35h.

En d'autres termes, l'indemnisation sera calculée sur 35h, mais avec un taux horaire brut majoré

Décompte selon l'organisation du travail

- **Organisation du temps de travail : forfait en heures ou en jours sur l'année**
 - L'indemnité et l'allocation d'activité partielle sont déterminées en tenant compte du nombre d'heures ou de jours ou de demi-journées ouvrés non travaillés par le salarié :
 - ❖ une demi-journée non travaillée correspond à 3 h 30 non travaillées ;
 - ❖ un jour non travaillé correspond à 7 heures non travaillées ;
 - ❖ une semaine non travaillée correspond à 35 heures non travaillées.

Formule de calcul :

Durée à indemniser = jours ou demi-journées non travaillé(e)s convertis en heures

Décompte selon l'organisation du travail

- **Cadre dirigeants**
 - Seules les heures non travaillées du fait d'une fermeture de leur établissement ou partie d'établissement
 - Nous attendons encore **le décret** confirmant le décompte des heures chômées mais il y a lieu de considérer que ce seront les mêmes règles que pour les salariés en forfait en jours.

Le bulletin de salaire du salarié placé en AP

Désormais, le bulletin de paie du salarié placé en activité partielle devra porter les mentions suivantes :

- Le nombre d'heures chômées indemnisées au titre de l'activité partielle ;
- Le taux appliqué pour le calcul de l'indemnité ;
- Le montant de l'indemnité correspondante versée au salarié.

→ Meilleure information du salarié

→ Faciliter le contrôle et l'instruction des demandes d'indemnisation mené par les unités départementales.

Les employeurs ont **douze mois** à compter de la publication du décret du 26 mars 2020 pour respecter cette obligation.

Pendant ce laps de temps, ils peuvent continuer de fournir au salarié le document prévu par l'article R. 5122-17 du code du travail dans sa rédaction antérieure au décret.

Dans l'hypothèse où l'indemnité est versée directement au salarié par l'agence des services et de paiement (entreprises en procédure de sauvegarde ou redressement ou de liquidations judiciaires ou de difficultés de l'employeur), celle-ci lui remet directement un document reprenant ces informations.

Comment anticiper les contrôles ?

Pour pouvoir bénéficier du financement de l'Etat, l'entreprise doit chaque mois adresser le décompte des heures travaillées / chômées par salarié et par semaine pour lesquelles il souhaite un financement de l'Etat.

- ❖ Pour les salariés dont le temps est décompté en heures : heures travaillées dans la semaine/planning
- ❖ Pour les salariés en forfait jours : heures chômées

Les contrôles a posteriori porteront donc :

- Sur la réalité de l'absence de travail pendant les heures supposées chômées. Attention aux mails professionnels échangés par les salariés
- Sur la compatibilité des plannings théoriques avec les accords de temps de travail applicables

Précautions à prendre : conserver / instaurer des moyens de contrôle des temps réellement chômés / travaillés

Comment anticiper les contrôles ?

Il est impératif de tenir un décompte détaillé :

- Des heures effectivement travaillées
- Des heures non travaillées du fait :
 - D'un arrêt de travail : **attention** aux règles concernant l'articulation des arrêt maladie et l'AP en cas de cessation totale d'activité
 - D'un jour férié
 - De jours de congés
 - De jours RTT ou jours de repos des convention de forfait
 - De l'AP

Pour les salariés en télétravail: si aucun système d'enregistrement à distance des heures de travail n'existe, il faut recourir par exemple à un tableau rempli par le salarié (auto-déclaratif)

Être vigilant à tout ce qui traduit l'activité des salariés, par exemple les échanges d'emails / les connections au serveur de l'entreprise.