

FAQ SI ACTIVITE PARTIELLE – COVID-19

Annexe **[MAJ 10/04/2020]** : Process de récupération des identifiants

Généralités SI APART

Espace documentaire

L'espace documentaire est désormais limité à 3 pièces jointes de 400ko chacune, ceci afin de garantir la performance de l'Extranet Activité partielle alors qu'il fait l'objet d'une très forte sollicitation.

Accès à SI APART (connexion)

[MAJ 10/04/2020] Tous les cas problématiques sont identifiés. La procédure qui accompagne cette FAQ vous permet de communiquer avec l'entreprise pour qu'elle accède à son compte. Est également indiqué à la fin du document la procédure à appliquer si rien de fonctionne (renseigner le formulaire de contact à l'ASP).

Accès à SI APART (perte de login et de mot de passe)

[MAJ 10/04/2020] Tous les cas problématiques sont identifiés. La procédure qui accompagne cette FAQ vous permet de communiquer avec l'entreprise pour qu'elle accède à son compte. Est également indiqué à la fin du document la procédure à appliquer si rien de fonctionne (renseigner le formulaire de contact à l'ASP).

Problèmes d'accès à APART et Sylae

Le message indiquant que les identifiants fonctionnent lorsque des habilitations existent déjà est erroné. Un établissement ayant déjà des comptes sur d'autres SI de l'ASP doit tout de même faire la demande de « *Création d'espace personnel* » sur la page de connexion du SI APART. L'habilitation sera en revanche donnée sur le couple Identifiant/Mot de Passe existant déjà.

[MAJ 01/04/2020] Autre cas : lorsque les identifiants Sylae sont perdus, la régénération ne fonctionne pas. Des traitements vont avoir lieu cette nuit pour traiter les cas identifiés à ce jour

[MAJ 07/04/2020] L'ASP passe un nouveau traitement cette nuit

[MAJ 10/04/2020] Si l'entreprise avait déjà un compte Sylae, elle a « juste » à valider son habilitation en demandant sa création d'espace personnel et non en utilisant directement ses identifiants et mot de passe car ils ne fonctionneront pas sans cette étape préalable. Si elle ne se souvient plus de ses identifiants et/ou mot de passe Sylae, il est possible de les retrouver grâce à la même procédure que pour APART : « J'ai oublié mon identifiant » et / ou « J'ai oublié mon mot de passe ».

Possibilité de faire appel à d'autres services de l'Etat

Ce cas de figure est tout à fait possible, l'accès au SI étant possible de n'importe quel ordinateur connecté à internet. Il faut demander cependant une ouverture de droit comme tout agent travaillant en DIRECCTE.

Pertes d'habilitations suite à changement d'expert-comptable **[MAJ 10/04/2020]**

Nous vous invitons à faire passer le message auprès des experts comptables, comme nous venons de le faire l'Ordre des experts comptables, de penser à créer un utilisateur de l'entreprise pour l'ajouter au SIRET que celui-ci gère. Cela permet de sécuriser le compte, et conserver l'accès aux dossiers de l'entreprise. Il sera ainsi possible à l'entreprise de créer un nouvel utilisateur de manière autonome, en cas de changement de cabinet comptable.

Visualisation des mauvaises informations sur le SIRET (établissement A voit les informations de B)

Normalement le cas est résolu. L'ASP étudie les cas restant. Les cas restants devront être signalés à la DGEFP.

Demandes d'autorisation préalable (DAP) et Décision d'Autorisation (DA)

Batch de délai de validation tacite de 48H

Ce batch, déclenché à la demande pour le moment, permet de balayer l'ensemble des DAP afin de déterminer celles dont la date d'envoi par l'établissement est comprise entre l'heure exacte du déclenchement du batch et 48h avant cette heure précise. La règle de gestion précise est la suivante : « *L'acceptation tacite est effectuée automatiquement après un délai de 48 heures sans conclusion (invalidation, refus ou validation) de l'instruction de la DAP par l'UD* ». Des problèmes sont apparus et en cours d'investigations :

- validation de dossiers de moins de 48h ;
- non prise en compte des avenants ;
- non exhaustivité de la prise en compte de DAP. Exemple des journées 25, 26 et 27 non pris dans le batch.

[MAJ 10/04/2020] Le batch tourne à 6h et 20h chaque jour ouvré. Les avenants ne sont toujours pas pris en compte dans le batch. Il convient de vérifier avant toute saisine de la DGEFP. **En cas d'avenant il convient d'activer manuellement la validation.** Dans le cas contraire, merci de nous prévenir.

Recherche de DAP avec des lettres [MAJ 01/04/2020]

Il est difficile de faire des recherches. Point en échange avec ASP. Cas identifié de DAP, DA et DI non identifiée par le système du fait de ces lettres. Préférez la recherche de ces demandes par SIRET.

Demandes d'Indemnisations

Mise en ligne d'un simulateur

[MAJ 07/04/2020] <https://www.simulateurap.emploi.gouv.fr/>

Intégration et gestion des salariés étrangers (NTT) [MAJ 03/04/2020]

Un développement a été réalisé et il est désormais possible de les renseigner

Information sur validation DI [MAJ 03/04/2020]

Actuellement, aucun mail n'est envoyé à l'employeur lorsque la DI est validée. L'information apparaît néanmoins dans l'espace employeur. Vous pouvez donc inciter les employeurs à aller suivre l'évolution de leur DI dans cet espace, au sein duquel ils peuvent par ailleurs générer un document récapitulatif, au moment de la demande, et après validation de celle-ci.

Information sur la création des DI [MAJ 10/04/2020]

Nous avons de nombreuses remontées de difficultés à renseigner les DI : **dans la plupart des cas, la raison est que la procédure n'est pas correctement suivie**. Pensez à renvoyer si nécessaire les fiches « DI » qui vous ont été diffusées. Enfin, **il est préférable d'utiliser le navigateur Firefox** pour réaliser ses demandes sur l'Extranet APART. Cet élément doit être indiqué aux employeurs.

Problème d'accès aux DI (caractère difficiles à voir et distinguer) [MAJ 10/04/2020]

Si des difficultés vous sont remontées indiquant que le code DI ne fonctionne pas, celui-ci peut être récupéré dans l'écran sur la DA (copier / coller)

Annexe : Process de récupération des identifiants

- 1) Aller sur la page d'accueil et cliquer sur « CREER MON ESPACE »

Information

Information

Un incident technique s'est produit sur l'activité partielle Mes. Cela-ci a pu entraîner, par erreur, un rejet de votre demande d'indemnisation. Les opérations de correction sont en cours et l'ensemble des demandes concernées seront régularisées dans la journée de manière à ce que le versement de l'indemnisation soit assuré.

MA PREMIÈRE CONNEXION

Pour accéder à vos services en ligne, vous devez d'abord créer un espace pour l'entreprise que vous représentez. Pour cela, munissez-vous au préalable de votre numéro SIRET avant de commencer le processus.

CREER MON ESPACE

Vous êtes **EXPERT-COMPLAIS** et vous représentez un établissement ?

CONTRAT DE PRESTATION

MON ESPACE PERSONNEL

Identifiant :

Ne pas saisir d'adresse de messagerie

Mot de passe :

Annuler **Continuer**

J'ai oublié mon identifiant | J'ai oublié mon mot de passe

Simulation de l'indemnisation de l'employeur en cas d'activité partielle

Comment le montant versé par l'Etat au titre d'une période d'activité partielle des salariés

Retourner à l'écran | Conditions générales d'utilisation | Contacter le support technique

- 2) Saisir le n° de SIRET et le code contrôle sécurité, accepter les conditions générales et validez

Information

Veillez indiquer votre numéro de Siret

Veillez saisir le numéro de Siret de l'établissement pour lequel vous demandez une création de compte :

N° de Siret* :

Contrôle de sécurité :

J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#) *

VALIDER **ANNULER**

➤ Cas n°1 : l'établissement n'est pas connu du système

Renseignez les informations nécessaires à la création du compte, et suivez la procédure :

CRÉATION DE COMPTE D'ACCÈS À L'EXTRANET ACTIVITÉ PARTIELLE

Vos informations ont été renseignées, vous pouvez les modifier si besoin.

Information établissement

Dénomination de l'établissement* : N° :

Numéro de voie : Extension de voie : Type de voie :

Libellé de la voie* :

Complément d'adresse :

Code postal* : Ville* : Téléphone fixe* :

Courriel établissement* : Fax :

Confirmer courriel établissement* :

Compte utilisateur à créer

Nom* : Prénom* : Téléphone* :

Courriel* :

Confirmer courriel* :

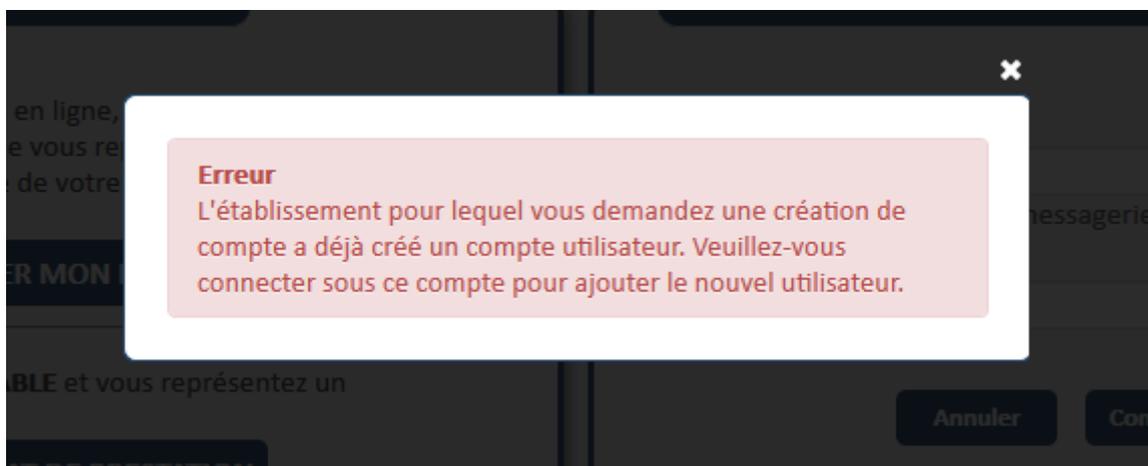
Question secrète* :

Réponse* :

Contrôle de sécurité

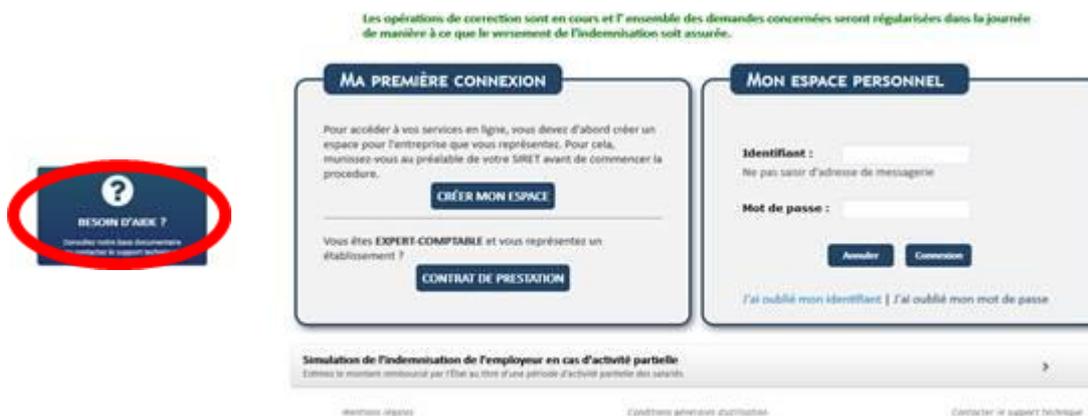
Recopier le code ci-contre* :

➤ **Cas n°2 : Si l'établissement existe déjà, l'application renvoie le message suivant :**



- Cas 2.1 : L'utilisateur précédent de ce compte a quitté l'entreprise, et vous n'avez plus accès à la boîte mail déclarée :

Vous devez remplir un formulaire de demande d'assistance, via le menu « Besoin d'aide » /Envoyer une demande d'assistance de l'application, et renseigner le motif « **Habilitation extranet** »



- Cas 2.2 : Vous n'avez pas connaissance de vos identifiant et / ou mot de passe, suivez la procédure suivante :

1/Cliquez sur « J'ai oublié mon identifiant » et suivre la procédure

Un incident technique s'est produit sur l'Extranet activité partielle hier. Celui-ci a pu entraîner, par erreur, un rejet de votre demande d'indemnisation. Les opérations de correction sont en cours et l'ensemble des demandes concernées seront régularisées dans la journée de manière à ce que le versement de l'indemnisation soit assuré.

MA PREMIÈRE CONNEXION

Pour accéder à vos services en ligne, vous devez d'abord créer un espace pour l'entreprise que vous représentez. Pour cela, munissez-vous au préalable de votre SIRET avant de commencer la procédure.

CRÉER MON ESPACE

Vous êtes **EXPERT-COMPTABLE** et vous représentez un établissement ?

CONTRAT DE PRESTATION

MON ESPACE PERSONNEL

Identifiant :

Ne pas saisir d'adresse de messagerie

Mot de passe :

Annuler **Connexion**

[J'ai oublié mon identifiant](#) | [J'ai oublié mon mot de passe](#)

Simulation de l'indemnisation de l'employeur en cas d'activité partielle

Estimez le montant remboursé par l'État au titre d'une période d'activité partielle des salariés

>

2/Cliquez sur « **J'ai oublié mon mot de passe** » et suivre la procédure

MA PREMIÈRE CONNEXION

Pour accéder à vos services en ligne, vous devez d'abord créer un espace pour l'entreprise que vous représentez. Pour cela, munissez-vous au préalable de votre SIRET avant de commencer la procédure.

CRÉER MON ESPACE

Vous êtes **EXPERT-COMPTABLE** et vous représentez un établissement ?

CONTRAT DE PRESTATION

MON ESPACE PERSONNEL

Identifiant :

Ne pas saisir d'adresse de messagerie

Mot de passe :

Annuler **Connexion**

[J'ai oublié mon identifiant](#) | [J'ai oublié mon mot de passe](#)

Simulation de l'indemnisation de l'employeur en cas d'activité partielle

Estimez le montant remboursé par l'État au titre d'une période d'activité partielle des salariés

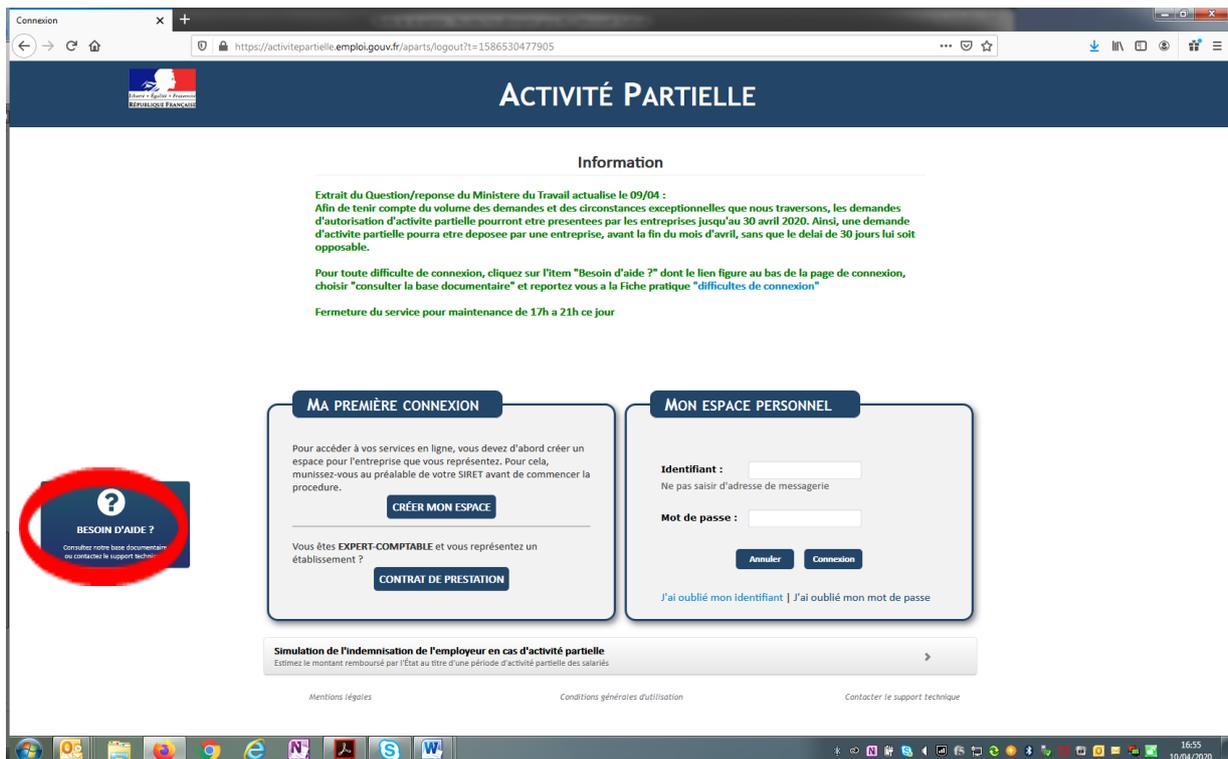
>

Attention : Deux points de vigilance :

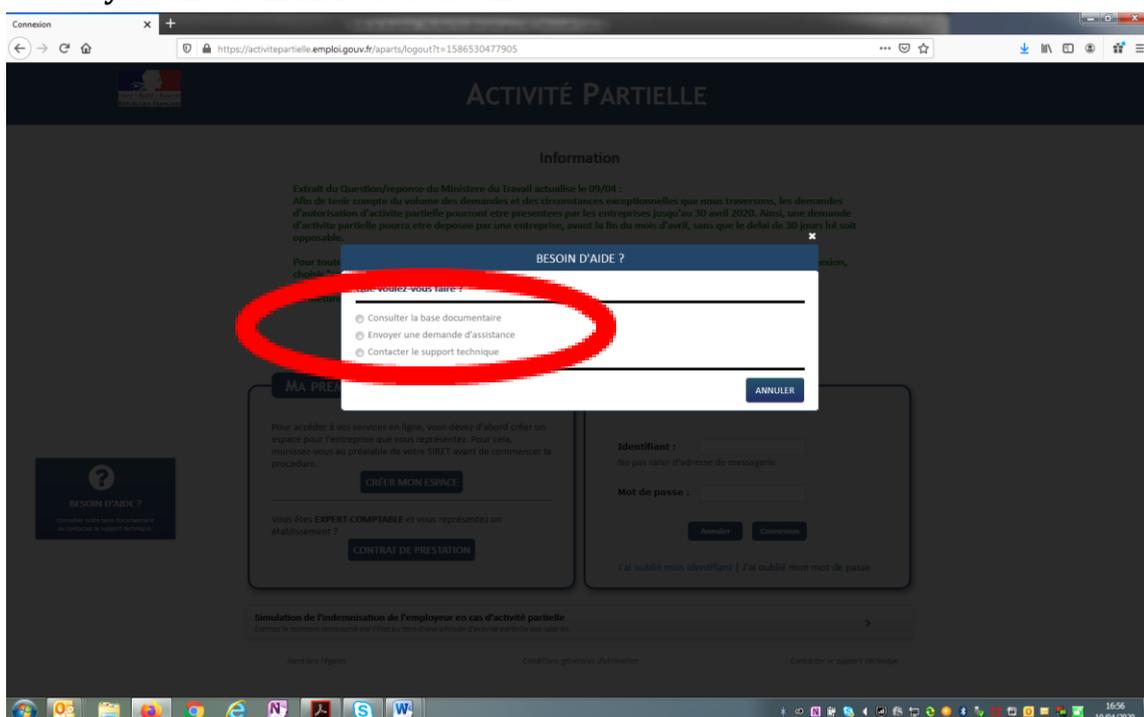
- **La procédure est valable 60 min, il faut donc être disponible et vérifier dans les spams.**
- **Le fonctionnement nominal fonctionne bien sous Mozilla Firefox, mais semble moins systématique avec les autres navigateurs**

➤ Cas n°3 : vous n'avez toujours rien reçu :

Il est possible que vos serveurs d'entreprise bloquent les messages qui vous sont transmis ou qu'une intervention plus lourde doive être effectuée par l'ASP. Dans ce cas, il faut « **Envoyer une demande d'assistance technique** » en choisissant le motif « **Habilitation à l'extranet** » comme suit :



Choisir « envoyer une demande d'assistance » :



Choisir « **habilitation extranet** » dans « motif de la demande » :

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/logout?t=1586530477905>. The page title is 'ACTIVITÉ PARTIELLE'. A modal window titled 'BESOIN D'AIDE ?' is displayed, containing a 'Formulaire de demande d'assistance'. The form includes fields for 'N° de Siret', 'Dénomination établissement', 'Nom et prénom', 'N° de téléphone', and 'Adresse électronique'. The 'Motif de la demande' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Veillez sélectionner un motif...', 'Habilitation à l'extranet' (highlighted with a red oval), 'Fiche Etablissement', 'Demande d'autorisation Préfet M...', 'Decision d'autorisation', 'Demande d'indemnisation', 'Certificat de signature', and 'Autres'. The form also has an 'ENVOYER' button and an 'ANNULER' button. The background shows a 'MA PRE' section with a 'BESOIN D'AIDE ?' link.