



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation générale
à l'emploi et à la
formation professionnelle**

**ACTIVITE PARTIELLE DE LONGUE DUREE
Dépôt d'un accord d'entreprise couvrant plusieurs établissements**

Rappel de la réglementation

Conformément au I. de l'article 1 du décret n°2020-923 du 28 juillet relatif au dispositif spécifique d'activité partielle en cas de réduction d'activité durable, les accords collectifs relatifs à l'activité partielle de longue durée (APLD) peuvent être négociés, signés et déposés par une entreprise avec plusieurs établissements. Il en est de même pour les documents unilatéraux pris en application d'un accord de branche étendu.

Accord d'entreprise : quelles modalités d'instruction ?

La validation d'un accord d'entreprise ou l'homologation d'un document unique par l'autorité administrative vaut autorisation pour l'ensemble du périmètre couvert par ledit accord : il n'y a donc **qu'une décision de validation/homologation rendue par l'autorité administrative pour tous les établissements relevant de l'accord d'entreprise**. Ainsi, il revient à un des établissements de l'entreprise (par exemple le siège) de déposer l'accord d'entreprise pour validation par l'administration.

L'entreprise peut ensuite choisir l'une des deux procédures suivantes :

1. soit chaque établissement couvert par l'accord ou le document unique dépose une demande d'autorisation préalable afin de bénéficier lui-même du versement des allocations d'activité partielle (procédure n°1) ;
2. soit l'entreprise décide de charger les SIRET des établissements couverts par l'accord ou le document unique sur sa propre demande d'autorisation préalable. Dans ce cas, c'est l'entreprise qui bénéficiera du versement des allocations d'activité partielle au titre de l'ensemble des établissements (procédure n°2).

NOTA :

- si procédure 1 : lors du dépôt de la DAP, l'établissement (SIRET) déposant l'accord d'entreprise ne doit indiquer que le nombre de personnes physiques et équivalents temps plein (ETP) de l'établissement concerné. Les établissements couverts par l'accord mettront les salariés concernés dans leur propre DAP.
- si procédure 2, l'établissement déposant la DAP doit intégrer l'intégralité des effectifs couverts par l'accord d'entreprise.

Procédure n°1 : versements au niveau de chaque établissement

La validation d'un accord d'entreprise par l'autorité administrative vaut autorisation pour l'ensemble du périmètre couvert par ledit accord : il n'y a donc **qu'une décision de validation rendue par l'autorité administrative pour tous les établissements relevant de l'accord d'entreprise**.

L'autorisation délivrée par l'UD est ensuite utilisée par chacun des établissements couverts par l'accord d'entreprise. Pour ce faire, les établissements doivent chacun déposer une DAP intégrant :

- l'accord d'entreprise tel que déposé auprès de l'autorité administrative ;
- la décision de validation de l'entreprise rendue par l'UD.

Ces DAP ne constituent pas une nouvelle demande de validation de l'accord, celui-ci ayant déjà été validé par l'UD cheffe de file. Elles seront systématiquement acceptées par les UD dans la limite du plafond de 6 mois d'autorisation et sous réserve de la vérification de leur cohérence avec l'accord d'entreprise (date de début et durée, salariés concernés, réduction maximale de l'horaire, ...). Cette acceptation ne constitue pas une nouvelle décision juridique, les DAP déposées par les établissements étant uniquement le support permettant le dépôt des demandes d'indemnisation des établissements couverts par l'accord d'entreprise.

Etape 1 : Le dépôt de l'accord d'entreprise

L'entreprise choisit l'autorité administrative qui validera l'accord, c'est-à-dire l'unité départementale (UD) qui instruira le dossier. Il est conseillé de déposer cet accord auprès de l'UD où se situe le siège social de l'entreprise.

L'entreprise doit communiquer à l'unité départementale la liste des départements dans lesquels les établissements couverts par l'accord déposeront leur demande d'autorisation préalable.

Etape 2 : Le dépôt de DAP par les établissements couverts par l'accord d'entreprise

Une fois obtenue la validation de l'accord par l'UD cheffe de file, chaque établissement couvert par l'accord d'entreprise doit déposer une demande d'autorisation préalable afin de pouvoir formuler les demandes d'indemnisation.

Chaque DAP doit être accompagnée de :

- l'accord d'entreprise tel que présenté à l'autorité administrative ;
- la décision de validation délivrée par l'autorité administrative.

L'entreprise recevra via le portail SI APART une notification d'autorisation par l'UD. En tout état de cause, quelle que soit la date de dépôt de la DAP, **la date d'autorisation d'APLD est la date de validation de l'accord d'entreprise** par l'UD cheffe de file.

Procédure 2 : le dépôt d'une demande d'autorisation préalable par l'entreprise pour l'ensemble des établissements couverts par l'accord ou le document unique

L'entreprise choisit l'autorité administrative qui validera l'accord ou qui homologuera le document de l'employeur, c'est-à-dire l'unité départementale (UD) qui instruira le dossier. Il est conseillé de déposer cet accord ou ce document auprès de l'UD où se situe le siège social de l'entreprise.

L'entreprise doit communiquer à l'unité départementale la liste des départements où sont implantés les établissements couverts par l'accord ou le document.

La procédure dématérialisée de cette option est similaire à celle de l'activité partielle dite « de droit commun ». Ainsi, les employeurs sont invités à consulter le « pas-à-pas » disponible en ligne.

Quelles pièces à fournir en plus de celles prévues par la réglementation ?

Pour plus de lisibilité pour les unités départementales concernées, il est conseillé de fournir :

- lors du dépôt de l'accord d'entreprise :
 - une note précisant la raison sociale, le SIRET et l'adresse de l'entité qui fait la demande de validation sachant qu'une seule entité doit faire la demande pour tous les établissements de l'entreprise couverts par l'accord ou le document unique ;
 - un document signé sur l'honneur avec la liste des SIRET concernés par l'accord ou le document unique;
- lors du dépôt des DAP par les établissements couverts par l'accord : l'organigramme de l'entreprise à laquelle appartient l'établissement concerné.

Lien pour déposer les accords d'activité partielle de longue durée et faire courir les délais :

<https://activitepartielle.emploi.gouv.fr/aparts/>

Lien pour déposer l'accord de groupe :

<https://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr/Teleprocedures/>

Exemple : l'entreprise a déposé son accord ou son document le 27 octobre 2020 pour une entrée en vigueur au 1er octobre 2020. L'unité départementale cheffe de file rend sa décision d'autorisation ou d'homologation le 6 novembre 2020. Les établissements déposent leurs demandes d'activité partielle de longue durée le 10 novembre 2020. La période autorisée doit alors être demandée à compter du 1^{er} octobre 2020.

