

DEMANDE D'INDEMNISATION MODIFICATIVE : REGULARISATION

➤ DANS QUEL CAS REGULARISER UNE DEMANDE D'INDEMNISATION

- 1 Les UD suite à un contrôle, peuvent être amenées à régulariser une DI pour laquelle l'établissement n'a pas effectué correctement sa déclaration.
Il est possible d'effectuer des régularisations à la hausse ou à la baisse
- 2 Une DI saisie et payée avant l'entrée en vigueur d'un nouveau taux doit pouvoir être régularisée sur la période d'effet du nouveau taux.
Exemple : Une DI du mois de mars qui a été saisie et payée selon le taux antérieur (7,74 € ou 7,23 € métropole ou 5,84 € ou 5,46 € Mayotte) avant la mise en ligne de la nouvelle réforme devra être régularisée afin de prendre en compte les nouveaux taux plafond : 31,98 € taux métropole ou 24,13 € taux Mayotte et la saisie des taux personnalisé pour chaque salarié.

Exemple :

(DI initiale) salarié A (taux d'indemnisation = 7,74) = $151,67 * 7,74 = 1\ 173,93€$

1-(DI de régularisation) intégrant sur la DI le taux plafond 31,98

Le salarié A (taux personnalisé = 8,03) = $151,67 * \text{taux plafond} = 151,67 * 31,98 = 4\ 850,40€$

2-[suppression/réintégration du salarié]

3-(DI de régularisation) salarié A (taux personnalisé = 8,03) = $151,67 * \text{taux personnalisé} = 151,67 * 8,03 = 1\ 217,91€$

Sur la DI, apparaîtra :

-le montant déjà payé : 1 173,93€

-le montant total à payer sur le mois : 1 217,91€

-le montant de la régularisation sera = à la différence entre le montant déjà payé et le montant total à payer sur le mois).

Il est également possible de revoir le taux personnalisé d'un salarié, mais il n'y a pas d'historisation car celui-ci est géré dans la gestion des salariés

Exemple : DI initiale : taux personnalisé du salarié A =15

DI de régularisation : taux personnalisé du salarié A + 20

Si l'on consulte la gestion des salariés dans la DI initiale, le taux personnalisé indiqué est =20

- 1 Une DI effectuée peut être aussi régularisée s'il y a eu une modification de la période d'un avenant. Pour alerter l'utilisateur, les semaines à modifier seront affichées par une couleur différente (en jaune ci-dessous).

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 de Août										Total des heures à indemniser dans le mois	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile
				Semaine 31		Semaine 32		Semaine 33		Semaine 34		Semaine 35				
				Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées			
3=Forfait hebdomadaire	DARLET Gaetan	40,00	0,00	35,00									35,00	276,50	35,00	
1=Autre temps de travail hebdomadaire	APART Apart	40,00	0,00	35,00									35,00	276,50	35,00	

- 1 Une DI peut être régularisée si l'établissement a par exemple oublié un salarié ou bien s'est trompé dans les heures travaillées ou chômées.
Il est possible d'effectuer des régularisations à la hausse ou à la baisse

- 1 Une régularisation de DI peut être effectuée pour une demande de remboursement total.

Activité Partielle

→ Il faut alors renseigner toutes les heures des salariés à zéro.

Etape 1 - Sur l'écran des critères de Recherche :

Recherchez l'établissement sur lequel la demande d'indemnisation doit être régularisée.

 Le bouton **Régulariser** est actif si la DI est au statut « **Paiement effectué** » ou « **Ordre de reversement émis** », sinon le bouton « **Régulariser** » est grisé et inactif.

RÉSULTATS DE LA RECHERCHE													
N° de la demande	Dénomination établissement	Mois	Année	Statut	Montant calculé	Montant à payer	Nombre de salariés	Nombre d'heures	Date de validation	Date de mise en paiement	Date de paiement effectif	Imprimer	
001.0040.06.20.03.00	SARL SONICO	Mars	2020	Paiement effectué	5 851,44 €	5 851,44 €	12	756,00	02/04/2020	02/04/2020	06/04/2020	Imprimer	

1 / 1 Enregistrements 1 - 1 sur 1

Visualiser Régulariser Supprimer Créer une nouvelle demande

Etape 2 - Cliquez sur le bouton « **Régulariser** » de l'écran de recherche de la DI.

→ Si la DI a été régularisée par l'UD, la DI sera verrouillée pour l'établissement. L'établissement ne pourra donc faire aucune modification sur la régularisation. Seule l'UD en a le droit.

→ Ouverture de la page de la DI. Le numéro de DI s'affichera avec le numéro de version 01

Numéro de la DI : 09210100200201	Numéro de la DA : 0921010000	Période autorisée : Du 01/01/2020 au 01/03/2020	Motif de recours à la mise en activité : Autres circonstances exceptionnelles. A préciser : Coronavirus
Mois / Année : Février 2020	Dénomination : CAFES RICHARD	Taux plafond (€ / h) : 31,98	Nombre de salariés présents / autorisés : 4 / 50
Statut : Provisoire	SIRET : 43257346700011	BIC / IBAN : AGRIFRPP895 / FR7619506000110007000189013	Nombre d'heures restantes / autorisées : 0 / 50,00

Si le salarié est à temps partiel et a une forme d'aménagement "Forfait mensuel", vous devez saisir les heures chômées réelles.(et saisir 151,67h dans la durée contractuelle du travail).

Si le salarié est à temps partiel et a une durée contractuelle hebdomadaire, vous devez choisir la forme d'aménagement "Autre temps de travail hebdo".

Dans ces cas, la saisie de la quotité de travail n'est pas nécessaire (pas d'impact sur le calcul).

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 de Février								Total des heures demandées dans le mois pour indemnisation	Montant à indemniser	Total des heures indemnisées sur l'année civile	
				Semaine 6		Semaine 7		Semaine 8		Semaine 9					
				Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées	Heures travaillées	Heures chômées				
4	Forfait mensuel	AGB Pierre-TEST	151,67										151,67	4 850,41	151,67
1	Autre temps de travail hebdo	AAAAEH Pierre	35,00	15,00	20,00	10,00	25,00	10,00	25,00	10,00	25,00	95,00	1 425,00	95,00	

→ Une fois la page est initialisée avec les informations de la DI faisant l'objet de la régularisation, celle-ci doit reprendre les infos de la dernière version de DA signée. (BIC / IBAN, Taux indemnisation, etc...).

Activité Partielle

Etape 3 - L'UD pourra procéder aux modifications sur la DI : modification des heures, ajout ou suppression de salariés

	temps de travail	du travail	Heures								pour indemnisation	sur l'année civile	
			travaillées	chômées	travaillées	chômées	travaillées	chômées	travaillées	chômées			
6=Forfait annuel en	AMK Pierre										98,00	3 134,04	147,00
6=Forfait annuel en heures	AMK Pierre										98,00	2 450,00	147,00
6=Forfait annuel en heures	AMK Pierre										98,00	3 134,04	147,00
6=Forfait annuel en heures	AMK Pierre										98,00	1 960,00	147,00

Gestion des salariés

Choisir un salarié... **AJOUTER LE SALARIÉ** **AJOUTER TOUS LES SALARIÉS** **SUPPRIMER TOUS LES SALARIÉS** **GÉRER LES SALARIÉS**

Si vous optez pour la forme d'aménagement « Modulation » pour au moins un des salariés, veuillez cocher cette case pour indiquer que vous utilisez un compteur de modulation.

TOTAUX	Heures à indemniser :	392,00 h	Montant à indemniser :	10 678,08 €
DONNÉES DE LA VERSION PRÉCÉDENTE		392,00 h		11 381,72 €
RESTE DÙ				703,64 € <small>SEPT CENT TROIS EUROS ET SOIXANTE-QUATRE CENTIMES</small>

Je certifie l'exactitude des déclarations portées sur la présente demande d'indemnisation. Je suis informé qu'un contrôle de l'administration peut intervenir à tout moment.

ENVOYER LA DEMANDE À L'UD

Etape 4 - Une fois les modifications effectuées, l'UD doit cliquer sur le bouton

ENVOYER LA DEMANDE À L'UD

Une DI régularisée à l'initiative de l'UD doit être envoyée à l'UD par l'UD elle-même.