



L'application Activité Partielle a été conçue de façon à fonctionner :

- sous les systèmes d'exploitation Windows (XP (SP3 minimum) et Seven) ;
- avec les navigateurs Microsoft Internet Explorer (versions 7, 8, 9 et 10) et Mozilla Firefox (versions 3.6.10, 17.0.7, 24.5, 25).
- Pour le grand public, l'application fonctionne sur Mac avec les navigateurs Safari 6.0 et Firefox 15.0.
- Avec le navigateur Google Chrome, la saisie des données est possible dans l'application Activité Partielle malgré quelques problèmes d'affichage constatés. En revanche, la signature n'est pas possible.

S'INSCRIRE et SE CONNECTER **au service dématérialisé d'Activité Partielle**

PROFIL Etablissement / Tiers

- 7 Tout changement du SIRET de votre établissement impliquera la création d'un nouveau compte au service dématérialisé d'Activité Partielle.
- 7 Un employeur souhaite vous déléguer la gestion de ses demandes d'autorisation préalable à l'activité partielle et des demandes d'indemnisation afférentes.
Vous devez dans ce cas faire une demande de création de compte à l'extranet Activité Partielle pour cet établissement.
Parallèlement, vous devez signer avec cet employeur un contrat de prestation «Tiers Déclarant».

➤ **ETAPE 1 – COMMENT ACCEDER AU FORMULAIRE DE CREATION DE COMPTE ?**



Se connecter à l'extranet Activité Partielle sur <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

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

Mon espace personnel

Votre identifiant

Mot de passe

- ① Pour accéder au formulaire de création de compte au service dématérialisé d'Activité Partielle, cliquez sur **CRÉER MON ESPACE**.
- ② Renseignez le numéro de SIRET de l'établissement pour lequel vous souhaitez créer le compte Activité Partielle.
- ③ Saisissez ensuite le cryptogramme du paragraphe « **Contrôle de sécurité** » puis cliquez sur le bouton **VALIDER**.

7 Si vous n'arrivez pas à distinguer le cryptogramme, vous pouvez le changer en cliquant sur  (affichage d'une info-bulle explicative).

Veuillez indiquer votre numéro de Siret

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

Information

En cas de difficultés pour recopier le code de sécurité proposé, vous pouvez en obtenir un nouveau en cliquant sur ce bouton.

le code ci-contre* :

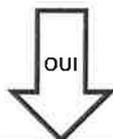
 **z42huj**

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

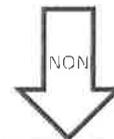
VALIDER **ANNULER**

- ④ Cochez "Accepter les conditions générales d'utilisation" (CGU).

→ La validation est réussie ?



Vous pouvez maintenant faire votre **demande de création de compte au service dématérialisé d'Activité Partielle**.



 Si le numéro de SIRET renseigné existe déjà dans l'extranet, il vous sera impossible de vous inscrire par ce formulaire. Vous devez contacter l'utilisateur qui a déjà été créé pour ce SIRET.

Il s'agit de la **création du compte de votre établissement et de son 1er utilisateur**. Ce 1er utilisateur est la personne qui sera inscrite dans la partie "Compte principal utilisateur (Personne à contacter)" de la fiche établissement et dont le nom, prénom et adresse mail ne seront plus modifiables. Il sera cependant possible de changer de personne référente ultérieurement, dans la Fiche établissement.

Si votre établissement a déjà été créé, les demandes d'ajout d'autres utilisateurs seront effectuées par le 1er utilisateur.  Voir **FICHE n°3 Ajouter un utilisateur à un établissement**

Vous avez la possibilité en tant que Tiers déclarant de gérer plusieurs établissements. Vous devez répéter autant de fois cette étape que vous gérez d'établissements.

➤ ETAPE 2 - COMMENT FAIRE VOTRE DEMANDE DE CREATION DE COMPTE ?



① Dans le formulaire de demande de « **Création de compte d'accès à l'extranet Activité Partielle** », renseignez les informations obligatoires suivantes :

- Dénomination de l'établissement
- Libellé de voie, code postal, ville
- Double saisie de l'adresse mail de l'établissement et téléphone fixe de l'établissement afin d'éviter toute erreur de frappe.
- Nom, prénom, Double saisie de l'adresse mail de la personne à contacter (afin d'éviter toute erreur de frappe qui conduirait à la création d'un compte erroné et à la non réception des mails de notification), téléphone fixe de la personne à contacter.
- Question secrète et sa réponse



Le champs **libellé de la voie** est limité à 28 caractères et le champs **complément d'adresse** est limité à 38 caractères.

Information établissement

Dénomination de l'établissement* :	<input type="text"/>	N° de Siret :	<input type="text" value="13000637200010"/>
Numéro de voie :	<input type="text"/>	Extension de voie :	<input type="text"/>
Libellé de la voie* :	<input type="text"/>	Type de voie :	<input type="text"/>
Complément d'adresse :	<input type="text"/>		
Code postal* :	<input type="text"/>	Ville* :	<input type="text" value="veuillez saisir un code postal"/>
Courriel établissement* :	<input type="text"/>	Téléphone fixe* :	<input type="text"/>
Confirmer courriel établissement* :	<input type="text"/>	Fax :	<input type="text"/>

Compte utilisateur à créer

Nom* :	<input type="text"/>	Prénom* :	<input type="text"/>	Téléphone* :	<input type="text"/>
Courriel* :	<input type="text"/>				
Confirmer courriel* :	<input type="text"/>				
Question secrète* :	<input type="text"/>				
Réponse* :	<input type="text"/>				

ENVOYER

ANNULER



Rubrique « Compte Utilisateur à créer » de cet écran : La personne à contacter est l'utilisateur destinataire de tous les échanges liés à l'activité partielle (notifications d'instruction, d'invalidation, de la décision de l'UD, ...). Si vous renseignez une adresse mail incorrecte, il vous sera impossible de recevoir ces informations.



La personne à contacter est l'utilisateur destinataire de tous les échanges liés à l'activité partielle pour l'employeur c'est-à-dire vous en tant que Tiers Déclarant.

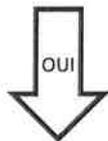


Vous devez saisir manuellement les 2 champs relatifs à l'adresse mail. Le copier/coller est interdit.

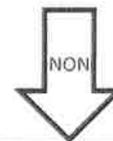
② Cliquez sur le bouton

ENVOYER

→ L'envoi de votre demande de création de compte a fonctionné ?



Une fois votre demande validée, vous recevrez, sous 48h au maximum, 3 mails de l'ASP contenant votre identifiant de connexion, votre mot de passe de connexion ainsi qu'une confirmation de la création de votre habilitation.



 N'oubliez pas de cocher les conditions générales d'utilisation avant de valider votre demande.

 Tous les champs obligatoires (marqués d'un *) ne sont pas renseignés.

 Si vous n'avez pas reçu l'un de ces mails dans un délai de 48h, nous vous conseillons de vérifier le dossier « SPAM » ou « courrier indésirable » ou tout autre système de filtrage des spams de votre messagerie avant de contacter l'Assistance :

Soit par mail (contact-ap@asp-public.fr)

Soit au **0820 722 111**  Service 0,15 € / appel + prix appel pour la Métropole. 

Soit au **0821 401 400**  Service 0,15 € / appel + prix appel pour les DOM. 

 Dans le cas où l'établissement a déjà un accès aux sites extranet gérés par l'ASP tels que SYLAé, APEA ou d'autres sites, les mails d'identifiant et de mot de passe ne seront pas renvoyés à l'établissement car il s'agit des mêmes identifiant et mot de passe.

Pour info : En cas de changement de mot de passe, la modification s'applique à tous les sites extranet gérés par l'ASP.

➤ ETAPE 3 – COMMENT VOUS CONNECTER LA 1ère FOIS à l'extranet Activité Partielle ?



Se connecter à l'extranet Activité Partielle sur <https://activitepartielle.emploi.gouv.fr>

① Sur "**Mon espace personnel**" vous devez saisir l'identifiant et le mot de passe envoyés par l'ASP.

Astuce : il est conseillé de faire un Copier/Coller de votre identifiant ainsi que de votre mot de passe (sans les crochets), afin d'éviter de faire des erreurs de saisie.

② Lors de votre première connexion à l'extranet Activité Partielle, vous devrez modifier votre mot de passe. Fermez la fenêtre via la croix.

- ③ Votre nouveau mot de passe doit comporter au moins 8 caractères dont 1 chiffre et 1 caractère spécial.

MODIFICATION DU MOT DE PASSE POUR L'ACCÈS À L'EXTRANET ACTIVITÉ PARTIELLE

Pour changer votre mot de passe, veuillez renseigner les informations ci-dessous :

Ancien mot de passe* :

Nouveau mot de passe* :

Confirmez nouveau mot de passe* :

ATTENTION

- pour être validé, le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères, dont au moins 1 chiffre et 1 caractère spécial parmi ". : ; ? ! %";
- le nouveau mot de passe ne doit pas avoir été utilisé lors de l'une de vos 3 dernières modifications.

- ④ Cliquez sur le bouton pour enregistrer votre nouveau mot de passe.

→ Une fois votre mot de passe modifié, vous êtes redirigé vers la page de connexion de l'extranet Activité Partielle.

La modification du mot de passe entraîne une déconnexion de l'application ; vous devrez vous reconnecter. Êtes-vous sûr de vouloir continuer ?

→ Vous pouvez maintenant vous connecter avec votre nouveau mot de passe.

