Processus général de la gestion de l'activité partielle dans l'extranet

Création compte

- Inscription de l'établissement à l'extranet Activité Partielle
- *Création du compte de l'établissement* sur l'extranet
- *Création d'une habilitation pour l'utilisateur* en charge de l'établissement sur l'extranet

Création DAP

- L'établissement saisit sa fiche d'identification une fois lors de sa première connexion
- L'établissement saisit sa Demande d'Autorisation Préalable (ou DAP)

Envoi DAP

- En fin de saisie de la DAP, l'établissement envoie sa demande à l'UD pour instruction
- L'UD reçoit une notification d'instruction

Instruction DAP

- L'UD instruit la DAP (contrôles)

Instruction & Signature

- L'UD valide la DAP en créant une Décision d'autorisation (ou DA)
- L'UD signe la DA
- L'établissement reçoit une notification l'informant du résultat d'instruction de la DAP. L'établissement peut saisir ses demandes d'indemnisation

Saisie & Transmission

- L'établissement saisit une demande d'indemnisation (ou DI) ***au titre du premier mois terminé*** de la période chômée précisée dans la DA
- L'établissement envoie sa demande à l'UD pour signature

Signature DI

- L'UD vérifie le contenu de la DI et la signe
- Mise en paiement automatique de la DI par l'ASP

Paiement DI

- L'ASP liquide l'ensemble des échéances correspondantes aux DI validées et signées toutes les semaines