

Information: in the case where there is a "Nil" self-assessment, the file is not necessary and you can move directly to stage 3.

1. Review of the background

Pursuant to decree no. 2021-570 of 10 May 2021, partial periods of employment **as from 2021** give rise to the inclusion of a **reconstituted gross salary**, added to the limited gross salary subject to contributions.

Employers must declare the A and T parameters for the calculation formula of this reconstituted gross salary as provided for by the decree:

$$\text{Residual gross salary} = A \times \min \left(\frac{\text{Gross salary (SB)}}{T} ; 3.15 \times S \right)$$

A corresponds to the difference between the non-employment days recorded over the year and the non-employment days guaranteed over the year

⇒ In other words, this is the number of days of partial employment over the year for which compensation was paid. This number is in principle indicated on the pay slips of the air crew employees in question.

Example: an air crew employee who has been compensated for 5 days of partial employment per month must be declared with A = 60 days (5 days of partial employment compensated x 12 months)

T corresponds to the number of days of employment each year

⇒ In other words, this concerns the number of days corresponding to the working time applicable to air crew employees over the year (all paid periods in respect of holiday and sick leave being recognised as employment), prorated in the case of a partial year, and deductions made for days of partial employment compensated over the year (A)

Example: an air crew employee for which the planned working time is 18 days of employment per month, who had 1 month of unpaid holiday leave and 55 days of partial employment over the year, must be declared with T = 143 jours (18 days ON x 12 months – 18 days in respect of one month of unpaid leave – 55 days of partial employment)

The SB and S parameters are already known to the CRPN. They correspond respectively to the gross salary and to the minimum wage.

2. Download the file template

You will find the file template for download in the dashboard section of your [employer account](#):

DÉCLARATIF D'ACTIVITÉ PARTIELLE À COMPTER DE 2021

[Télécharger la notice d'utilisation](#) 

1. Téléchargez le modèle de fichier CSV avec séparateur point-virgule.

 [Télécharger le modèle](#)

2. Déposez vos déclaratifs d'activité partielle au format CSV, en respectant le modèle

[DÉPOSER UN DÉCLARATIF EN LIGNE](#)

3. Consultez votre historique des déclaratifs envoyés

[CONSULTER VOTRE HISTORIQUE](#)

3. Input file data template

SÉLECTION DE L'ANNÉE D'EXERCICE ET DU FICHIER CSV

Le déclaratif déposé sera automatiquement attribué à l'année d'exercice sélectionnée. **Un nouveau dépôt dans la même année annule et remplace le précédent.** En cas d'établissements multiples, merci de regrouper les informations de l'ensemble des navigants sur un même fichier.

ANNÉE D'EXERCICE DU DÉPÔT

2021

JE N'AI AUCUN DÉCLARATIF POUR CET EXERCICE

(Annule un éventuel précédent dépôt pour cet exercice)

JE SOUHAITE DÉPOSER UN FICHIER CSV POUR CET EXERCICE

(Remplace un éventuel précédent dépôt pour cet exercice)

[ANNULER](#)

[ENVOYER](#)

The file sent must be in CSV format with semicolon delimiters. Here are the details of the data structure:

| Title | Format | Description |
|------------------------------|-----------------|--|
| Social security number (NIR) | CHARACTERS (13) | Social security number over 13 characters |
| Name* | CHARACTERS (30) | Without special characters |
| First name* | CHARACTERS (30) | Without special characters |
| Date of birth* | DATE | DD/MM/YYYY or YYYY-MM-DD |
| A | DIGITAL (3) | Number of days of partial employment over the year for which compensation was paid |
| T | DIGITAL (3) | Number of days of employment over the year (cf. point 1 for explanation) |

* Mandatory fields

4. Filing of the self-assessment

Once the data has been entered in the file, you can file your self-assessment for the period of non-employment online.

The filed self assessment shall be allocated automatically to the selected financial year. A further filing over the same year cancels and replaces the previous one. In the case of multiple establishments within the same CRPN employer account, please group all of the air crew information together in the same file.

DÉCLARATIF D'ACTIVITÉ PARTIELLE À COMPTER DE 2021

[Télécharger la notice d'utilisation](#) 

1. Téléchargez le modèle de fichier CSV avec séparateur point-virgule.

 [Télécharger le modèle](#)

2. Déposez vos déclaratifs d'activité partielle au format CSV, en respectant le modèle

[DÉPOSER UN DÉCLARATIF EN LIGNE](#)

3. Consultez votre historique des déclaratifs envoyés

[CONSULTER VOTRE HISTORIQUE](#)

When importing a file, a check of the file structure is carried out. A screen summarises your data, please check before clicking on the "VALIDATE" button to finalise the filing (available only if the file is valid).

If an anomaly is detected, a screen will be displayed with the cells concerned indicated in red. The details of each error are displayed when hovering over them with the mouse or in the detailed list under the table.

CONTRÔLE DE L'IMPORTATION

| # | NIR | Nom* | Prenom* | Date Naissance* | A | T | |
|---|---------------|-------|---------|-----------------|---|---|---|
| 1 | 0000000000000 | AAAAA | BBBB | AAAA-MM-JJ | 0 | 0 | ✖ |

[1](#)

Le fichier comporte 2 erreur(s). Vous pouvez consulter l'erreur en survolant les champs concernés en rouge ou dans le log ci-dessous.

Merci de corriger et de renvoyer le fichier.

#1[NIR] : Le NIR est incohérent (AAAAA BBBB)

#1[Date Naissance] : Le NIR et la date de naissance sont incohérents (AAAAA BBBB)

5. Filing history

Your partial employment self-assessment filings can be viewed in the history:

DÉCLARATIF D'ACTIVITÉ PARTIELLE À COMPTER DE 2021

[Télécharger la notice d'utilisation](#) 

1. Téléchargez le modèle de fichier CSV avec séparateur point-virgule.
 [Télécharger le modèle](#)
2. Déposez vos déclaratifs d'activité partielle au format CSV, en respectant le modèle
[DÉPOSER UN DÉCLARATIF EN LIGNE](#)
3. Consultez votre historique des déclaratifs envoyés
[CONSULTER VOTRE HISTORIQUE](#)

Reminder: in the case of multiple filings for the same year, only the last filing will be taken into account (green checkmark).

HISTORIQUE DES IMPORTATIONS

| Dépôt | Date de chargement | Nom du fichier chargé | Année d'exercice | Lignes enregistrées | Statut |
|-------|---------------------|---|------------------|---------------------|--------|
| 5 | 2023-06-16 12:51:59 | MODELE_CRPN_DECLARATIF_ACTIVITE_PARTIELLE_AT2.csv | 2022 | 1 | ✓ |
| 4 | 2023-06-16 12:51:54 | MODELE_CRPN_DECLARATIF_ACTIVITE_PARTIELLE_AT2.csv | 2022 | 1 | ✗ |