

GUIDE PRATIQUE



# CHÔMAGE INTEMPÉRIES

DÉCLARATIONS D'ARRÊTS INTEMPÉRIES  
REMBOURSEMENTS D'ARRÊTS INTEMPÉRIES



ESPACE SÉCURISÉ  
ENTREPRISE

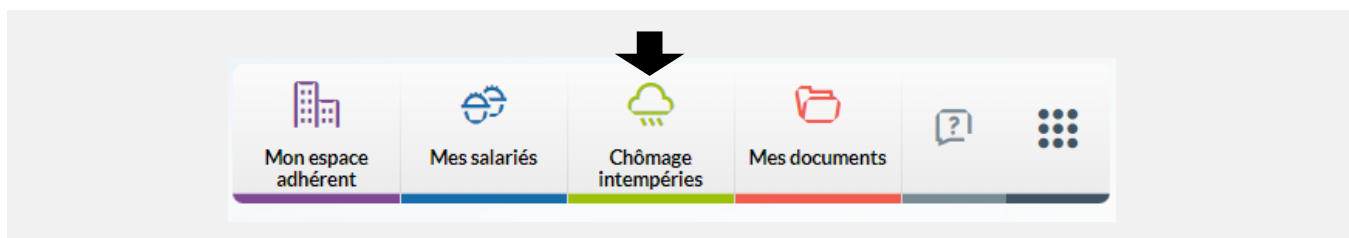


VERSION SIRIUS  
N°4 - 05.06.2024-1

# CONSULTER MES DÉCLARATIONS D'ARRÊTS INTEMPÉRIES

# Consulter mes déclarations d'arrêts intempéries

Votre Espace Sécurisé vous permet de **consulter** les déclarations d'arrêts intempéries et de **déclarer** un nouvel arrêt intempéries.




## Liste des déclarations d'arrêts intempéries







L'accès à la liste des déclarations d'arrêts intempéries se situe dans le menu [Chômage intempéries / Mes déclarations](#) de votre Espace Sécurisé.



A screenshot of the web interface for 'Liste des déclarations d'arrêts intempéries'. At the top, there's a breadcrumb 'Chômage intempéries / Mes déclarations' and a search box for 'Identifiant CIBTP'. Below that, a dropdown menu shows 'Campagne' with the value '76 - du 01/04/2021 au 31/03/2022'. A 'CSV' button is on the left, and '3 déclarations sur la campagne' is on the right. The main table has columns: 'N° déclaration', 'Référence chantier', 'Cause', 'Date début', 'Date fin', 'Etat de la déclaration', 'Nombre salariés', 'Nombre heures', 'Montant indemnité', and 'Actions'. Numbered callouts point to: 1. the campaign dropdown, 2. the 'Cause' filter, 3. the date search fields, and 4. the CSV button.

- ❶ La campagne en cours est affichée par défaut. Il est possible de consulter les déclarations sur **les campagnes précédentes** à l'aide du menu déroulant.
- ❷ Il est possible de modifier l'affichage existant en sélectionnant un ou plusieurs filtres :
  - Cause d'arrêt,
  - État de la déclaration
- ❸ Les **zones de recherche** permettent d'afficher une déclaration d'arrêt intempéries en particulier, par la saisie d'un ou plusieurs champs de recherche :
  - Référence du chantier,
  - Date de début d'arrêt,
  - Date de fin de l'arrêt.

Il est possible de modifier le tri des données affichées à l'aide des flèches  (croissant ou décroissant).

- ❹ Il est possible d'exporter les données affichées, au format CSV, avec le détail de la déclaration et des salariés concernés.

Gel Neige Verglas	01/04/2019	04/04/2019	Bloquée	2	4	43,45	 
Divers	01/04/2019	05/04/2019	Bloquée	4	8	60,00	 
Gel Neige Verglas	01/04/2019	05/04/2019	Bloquée	2	4	36,00	 
Pluie	05/08/2019	06/08/2019	Bloquée	3	6	73,50	 
Inondation	01/04/2019	01/04/2019	Brouillon	2	4	37,50	 

6   1   10 5  
Ajouter une déclaration 8

5 Par défaut, la page affiche 10 lignes de données. Vous pouvez modifier cet affichage à l'aide du menu déroulant.

6 Les boutons   1   vous permettent de passer d'une page à une autre.




## États possibles de la déclaration d'arrêt

- **Brouillon** (déclaration non transmise à votre caisse CIBTP),
- **En attente** (du traitement de remboursement par votre caisse CIBTP),
- **En validation** (déclaration en cours d'intégration par votre caisse CIBTP)
- **Remboursée** (ayant fait l'objet d'un remboursement),
- **Bloquée** (lorsque la déclaration est hors délai)
- **Annulée** (déclaration annulée par votre caisse CIBTP).

7 À partir de cette page, vous pouvez effectuer des actions spécifiques pour une déclaration :

 pour **visualiser en détail une déclaration** intempérie,

 pour **créer une nouvelle déclaration** intempérie en dupliquant certaines informations de l'arrêt sélectionné : cause de l'arrêt et nature des travaux, chantier, salariés sélectionnés.

8 Le bouton **Ajouter une déclaration** vous permet d'accéder aux pages de création d'une nouvelle déclaration d'arrêt intempéries.




## Ajouter une déclaration d'arrêt intempéries

Cette fonctionnalité est accessible à partir de :

- la **Liste des déclarations d'arrêt intempéries**,
- la page **Chômage et Intempéries / Saisir une déclaration**,
- la page **Mes salariés / Mon planning des absences**.

## Détail d'une déclaration arrêt intempéries

Après avoir cliqué sur l'icône  sur une déclaration à partir de la page [Liste des déclarations d'arrêts intempéries](#), vous accédez au détail de la déclaration scindée en deux onglets :

- [Synthèse de la déclaration d'arrêt intempéries](#),
- [Salariés concernés par la déclaration d'arrêt intempéries](#).

### Onglet Synthèse de la déclaration

Cette page vous permet de consulter la synthèse d'une déclaration d'arrêt intempéries.

- 1 Dans la partie supérieure de l'écran sont affichées les informations de l'arrêt intempéries.
- 2 Dans la partie inférieure sont affichées les informations du chantier.
- 3 L'onglet [Salariés](#) permet d'accéder aux informations salariés concernés par cet arrêt (voir ci-dessous).
- 4 [Retour](#) pour revenir à la page [Liste des déclarations d'arrêts intempéries](#).
- 5 Le bouton [Dupliquer](#) permet de créer une nouvelle déclaration d'arrêt intempéries en dupliquant les informations suivantes : cause de l'arrêt et nature des travaux, chantier, salariés sélectionnés.

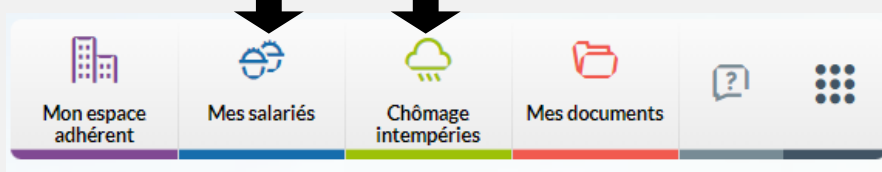
### Onglet Salariés

Cette page présente les détails de la déclarations intempéries ainsi que les salariés impactés.

- 1 Il est possible de modifier l'affichage en sélectionnant le filtre **Métier**.
- 2 Il est possible de modifier le tri des données affichées à l'aide des flèches  (ordre croissant ou décroissant).
- 3 Les zones de recherche permettent d'afficher un salarié en particulier par la saisie d'un ou de plusieurs champs :
  - **Identifiant CIBTP**,
  - **Nom/prénom**,
  - **Matricule entreprise**, si connu par caisse CIBTP.
- 4 [Retour](#) pour revenir à la page [Liste des déclarations d'arrêts intempéries](#).
- 5 Le bouton [Dupliquer](#) permet de créer une nouvelle déclaration d'arrêt intempéries en dupliquant les informations suivantes : cause de l'arrêt et nature des travaux, chantier, salariés sélectionnés.

# AJOUTER UNE DÉCLARATION D'ARRÊT INTEMPÉRIES

# Ajouter une déclaration d'arrêt intempéries



Cette fonctionnalité est accessible à partir de plusieurs menus dans votre espace sécurisé :

- menu **Chômage et Intempéries / Liste des déclarations d'arrêt intempéries**,
- menu **Chômage et Intempéries / Saisir une déclaration**,
- menu **Mes salariés / Mon planning des absences**.



**Il est indispensable que tous les salariés concernés par un arrêt intempéries, soient déclarés à votre caisse CIBTP. Sans cette déclaration préalable, vous ne pourrez pas finaliser votre déclaration.**

## Étape 1/3 : saisie des caractéristiques de l'arrêt

L'ajout d'une déclaration d'arrêt intempéries s'effectue en trois étapes. La première concerne les caractéristiques de l'arrêt et l'identification du chantier.

Suivant l'accès, la campagne Intempéries devra être sélectionnée **avant** cette première étape.

### 1 Caractéristiques de l'arrêt

La campagne affichée est celle en cours à la date de votre saisie (modifiable à l'aide du menu déroulant). Saisir la période de l'arrêt.

À l'aide du menu déroulant, sélectionnez :

- la **Cause de l'arrêt** (la cause *Divers* nécessite la saisie du champ **Précision**),
- la **Nature des travaux** entraînant l'affichage du type d'œuvre.

### 2 Désignation du chantier concerné par l'arrêt intempéries

Saisissez le **code postal** et la **ville** correspondant au chantier et sélectionnez le **chantier identifié au code postal** saisi.

### 3 S'il s'agit d'un nouveau chantier, cliquez sur le bouton **Créer**.

Une fenêtre apparaît dans laquelle vous saisissez les informations d'identification du chantier dans les champs appropriés et cliquez sur **Valider**.

4 Le bouton **Annuler** (ou **Retour**) permet d'abandonner la saisie en cours, à tout moment.

5 Cliquez sur **>** pour passer à l'étape suivante.

## Étape 2/3 : récapitulatif de la déclaration

Cette deuxième étape permet de sélectionner les salariés concernés par l'arrêt intempéries.

Chômage intempéries / Saisir une déclaration

### Ajout d'une déclaration d'arrêt intempéries

Identifiant CIBTP [REDACTÉ]

1 2 3

#### Récapitulatif de la déclaration

Arrêt du 06/04/2021 à 08:00 au 06/04/2021 à 16:00

Référence chantier: 44100-TEST Cause de l'arrêt: Gel Neige Verglas

Nombre d'heures indemnisées par salarié: 1 Nombre total d'heures indemnisées: 0,00

Aucun salarié sélectionné / 4 salariés présents **Embaucher** 3 4 salariés présents

<input type="checkbox"/>	Identifiant ↑↓	Nom et prénom ↑↓	Matricule ↑↓	Métier	Salaires Horaire	Nombre d'heures indemnisées	Actions
<input type="checkbox"/>	Tous			Tous	12.00 €	3	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				Carreleur			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				Peintre décorateur			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				Comptable			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				Peintre ravaleur			<input type="checkbox"/>

Métier affiché en rouge non éligible aux arrêts intempéries

Annuler **Brouillon** 4

5


1 **Cochez** les salariés concernés par cet arrêt intempéries. Il est possible de sélectionner la totalité des salariés en cochant la case en haut de la colonne.




**Les salariés dont le métier est affiché en rouge ne sont pas éligibles aux arrêts intempéries.**

2 Le **saire horaire** et le nombre **d'heures indemnisées** sont des données obligatoires. Le nombre d'heures sera affiché par défaut sur tous les salariés sélectionnés si vous avez complété le champ **Nombre d'heures indemnisées par salarié**.

3 Il est possible d'effectuer l'embauche d'un salarié concerné par l'arrêt mais non présent dans la liste en cliquant sur le bouton **Embaucher** (voir page suivante).

Cliquez sur  permet de réembaucher un salarié sorti sur la campagne en cours et sur une période DSN non reçue.

4 Le bouton **Brouillon** vous permet de sauvegarder votre déclaration sans transmission à la caisse (voir page suivante).

5 Cliquez sur  pour passer à l'étape suivante.





### Fonction Embaucher

La saisie d'une embauche est possible uniquement sur une période DSN non reçue.

L'utilisation de cette fonction à cette étape de la déclaration, sauvegarde automatiquement votre déclaration à l'état **Brouillon**.

Effectuez les embauches nécessaires à votre déclaration puis finalisez cette dernière à partir de la page **Chômage intempéries / Mes déclarations**.



### Fonction Brouillon

Cette fonction permet de sauvegarder votre déclaration sans transmission à votre caisse. La déclaration avec l'état Brouillon est modifiable à partir de la page **Chômage et intempéries / Mes déclarations**.

Une déclaration d'arrêt intempéries validée n'est plus modifiable au travers de votre espace, il vous sera nécessaire de prendre contact auprès de votre caisse.

## Étape 3/3 : récapitulatif de la déclaration (suite et fin)

Cette troisième étape permet de récapituler la déclaration d'arrêt intempéries avant de la valider.

Chômage intempéries / Saisir une déclaration

Ajout d'une déclaration d'arrêt intempéries

Identifiant CIBTP

1 2 3

Récapitulatif de la déclaration Arrêt du 07/04/2021 à 08:00 au 08/04/2021 à 17:00

Référence chantier 44100-TEST Cause de l'arrêt Gel Neige Verglas

Nombre total d'heures indemnisées 3,00 Total des indemnités 27,00

1

Récapitulatif du salarié sélectionné

Identifiant↑↓	Nom et prénom ↑↓	Matricule ↑↓	Métier	Salaire horaire plafonné ?	Nombre d'heures indemnisées	Indemnités
			Carreleur	12,00	3,00	27,00

Annuler Brouillon Valider 2

❶ Il vous appartient de vérifier l'exactitude des informations. Si une correction est nécessaire, vous pouvez revenir aux étapes précédentes en cliquant sur la flèche se situant à gauche de votre écran.

❷ Cliquez sur **Valider** pour transmettre la déclaration à votre caisse.

## Validation et certification de la déclaration

La validation et la certification de la déclaration d'arrêt intempéries sont **obligatoires** pour sa transmission à la caisse.



### Validation de la déclaration d'arrêt intempéries

Je soussigné, [ ] affirme le caractère sincère et véritable de la déclaration.

Je certifie que l'intempérie a bien rendu le travail impossible pendant la période d'arrêt et j'atteste que les conditions posées par l'article L. 5424-9 du code du travail ont bien été respectées et notamment avoir procédé, si nécessaire, à l'information du représentant du maître d'œuvre et des représentants du personnel le cas échéant.

Je déclare que les travailleurs remplissaient bien les conditions des articles D. 5424-11 et D. 5424-14 du code du travail pour avoir droit au bénéfice de l'indemnisation et qu'ils ont effectivement perçu celle-ci.

Je reconnais enfin avoir été averti des sanctions prévues à l'article L. 5429-3 du code du travail en cas de fausse déclaration.

Je refuse

J'accepte



### Établir et transmettre la déclaration dans les délais impartis

La déclaration d'arrêt de travail et la demande de remboursement à votre caisse font l'objet d'une formalité unique.

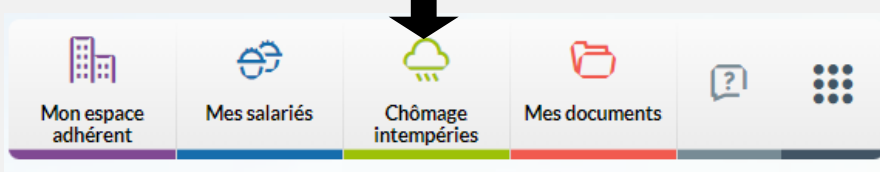
Cette déclaration doit parvenir à la caisse Congés Intempéries BTP dans un délai de 30 jours fin de mois, au plus tard le dernier jour du mois suivant la fin de l'arrêt, à défaut de quoi l'entreprise ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Afin de préserver les droits des salariés, notamment en matière de congés et de retraite complémentaire ouvrière, et de permettre aux entreprises de bénéficier des exonérations sociales, la déclaration doit être établie même si l'entrepreneur ne peut prétendre à aucun remboursement.

*Extrait du guide « Les intempéries dans le BTP »*


# MODIFIER UNE DÉCLARATION D'ARRÊT INTEMPÉRIES



# Modifier une déclaration d'arrêt intempéries



La modification d'une déclaration d'arrêt intempéries se situe dans le menu **Chômage intempéries / Mes déclarations** de votre Espace Sécurisé.

## Étape 1/2 : modifier les salariés concernés par un arrêt

Après avoir cliqué sur  de la déclaration à modifier (mode **brouillon**), puis sur **Modifier** vous accédez à la mise à jour :

- ❶ Par défaut, la page se charge à l'étape 2 de la déclaration d'arrêt (sélection et saisie des données pour les salariés concernés par l'arrêt).
- ❷ Pour modifier les informations de l'arrêt et/ou celles du chantier, cliquez sur la flèche gauche (voir page 7 de ce guide pour en savoir plus).
- ❸ Selon nécessité, cochez/décochez les salariés sélectionnés et/ou nouveaux salariés concernés par cet arrêt intempéries.
- ❹ Pour chaque nouveau salarié sélectionné, saisissez le salaire horaire ainsi que le nombre d'heures indemnisées (si différent des heures indiquées dans **Nombre d'heures indemnisées par salarié**).
- ❺ Dans le cas d'un salarié nouvellement embauché mais non déclaré à la caisse au jour de la rédaction de la déclaration, cliquez sur **Embaucher**.
- ❻ L'icône  permet de réembaucher un salarié sorti sur la campagne en cours et sur une période DSN non reçue.
- ❼ Le bouton **Brouillon** vous permet de sauvegarder votre déclaration sans transmission auprès de votre caisse (voir page 10 de ce guide).
- ❽ Une fois vos modifications effectuées, cliquez sur  pour passer à l'étape suivante.

Chômage intempéries / Saisir une déclaration  
Modification déclaration d'arrêt intempéries

Récapitulatif de la déclaration n°0001066909

Année du 01/04/2019 à 08:00 au 01/04/2019 à 18:00

Nombre d'heures indemnisées par salarié: 2

Nombre total d'heures indemnisées: 4,00

2 salariés sélectionnés / 21 salariés présents

Embaucher

	Identifiant	Nom et prénom	Métier	Salaire Horaire	Nombre d'heures indemnisées	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>			Ouvrier	15,00 €	2	
<input checked="" type="checkbox"/>			Conducteur de véhicules	15,00 €	2	
<input type="checkbox"/>			Conducteur de véhicules	0	0	
<input type="checkbox"/>			Conducteur de véhicules	0	0	
<input type="checkbox"/>			Conducteur de travaux	0	0	
<input type="checkbox"/>			Chef d'atelier	0	0	
<input type="checkbox"/>			Secrétaires	0	0	
<input type="checkbox"/>			Maçon autre	0	0	
<input type="checkbox"/>			Technicien de chantier	0	0	
<input type="checkbox"/>			Comptable	0	0	
<input type="checkbox"/>			Ouvrier	0	0	
<input type="checkbox"/>			Ouvrier	0	0	
<input type="checkbox"/>			Agent de maîtrise	0	0	
<input type="checkbox"/>			Aide conducteur travaux	0	0	
<input type="checkbox"/>			Agent de maîtrise	0	0	
<input type="checkbox"/>			Agent de maîtrise	0	0	
<input type="checkbox"/>			Agent de maîtrise	0	0	
<input type="checkbox"/>			Chef de chantier	0	0	
<input type="checkbox"/>			Métreur	0	0	
<input type="checkbox"/>			Conducteur d'engins	0	0	
<input type="checkbox"/>			Electricien	0	0	

Métier non éligible aux arrêts intempéries

Annuler Brouillon



**Les salariés dont le métier est affiché en rouge ne sont pas éligibles aux arrêts intempéries.**

## Étape 2/2 : récapitulatif de la déclaration (suite et fin)

Cette troisième étape permet de récapituler la déclaration d'arrêt intempéries avant de la valider.

Chômage intempéries / Saisir une déclaration

### Ajout d'une déclaration d'arrêt intempéries

Identifiant CIBTP

1 2 3

#### Récapitulatif de la déclaration

Arrêt du 03/04/2019 à 08:00 au 04/04/2019 à 08:00

Référence chantier  Cause de l'arrêt

Nombre d'heures indemnisées par salarié  Total des indemnités

1 Récapitulatif des 4 salariés sélectionnés

Identifiant	Nom et prénom	Matricule	Métier	Salaire horaire plafonné	Nombre d'heures indemnisées	Indemnités
			Ouvrier	12,00	2,00	18,00
			Conducteur de véhicules	12,00	2,00	18,00
			Conducteur de véhicules	12,00	2,00	18,00
			Conducteur de véhicules	12,00	2,00	18,00

Salariés

Annuler Brouillon Valider 2

1 Il vous appartient de vérifier l'exactitude des informations. Si une correction est nécessaire, vous pouvez revenir aux étapes précédentes en cliquant sur la flèche se situant à gauche de votre écran.



Seule une déclaration en mode Brouillon est modifiable. Pour modifier une déclaration d'arrêt intempéries déjà transmise, il sera nécessaire de contacter votre caisse CIBTP.

2 Cliquez sur Valider pour transmettre la déclaration à votre caisse.

## Validation et certification de la déclaration

La validation et la certification de la déclaration d'arrêt intempéries sont **obligatoires** pour sa transmission à la caisse.

### Validation de la déclaration d'arrêt intempéries

Je soussigné,  j'affirme le caractère sincère et véritable de la déclaration.

Je certifie que l'intempérie a bien rendu le travail impossible pendant la période d'arrêt et j'atteste que les conditions posées par l'article L. 5424-9 du code du travail ont bien été respectées et notamment avoir procédé, si nécessaire, à l'information du représentant du maître d'œuvre et des représentants du personnel le cas échéant.

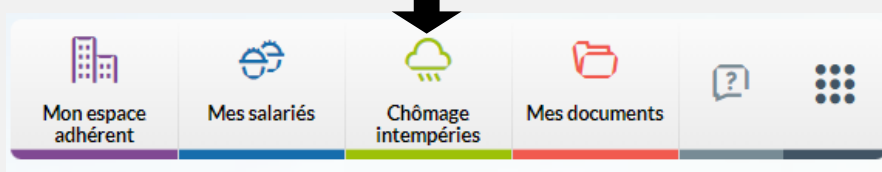
Je déclare que les travailleurs remplissent bien les conditions des articles D. 5424-11 et D. 5424-14 du code du travail pour avoir droit au bénéfice de l'indemnisation et qu'ils ont effectivement perçu celle-ci.


Je reconnais enfin avoir été averti des sanctions prévues à l'article L. 5429-3 du code du travail en cas de fausse déclaration.

Je refuse

J'accepte

# Dupliquer une déclaration d'arrêt intempéries



La duplication d'une déclaration d'arrêt intempéries s'effectue à partir de la page **Chômage intempéries / Mes déclarations** de votre Espace sécurisé, en sélectionnant le bouton  pour la déclaration à dupliquer.



## Fonction Dupliquer

Cette fonction permet de saisir plus rapidement l'arrêt intempéries. Les champs concernant le Chantier seront déjà pré-remplis d'après la déclaration originale dupliquée.

## Étape 1/3 : caractéristiques de l'arrêt

La fonction **Dupliquer** entraîne la duplication des informations suivantes de la déclaration dupliquée :

- La cause de l'arrêt et la nature des travaux.
- Le chantier.

**Modifiez** si nécessaire les champs concernant le nouvel arrêt intempéries (voir page 7 de ce guide).



**Le chantier sélectionné n'est pas modifiable.**

## Étape 2/3 : sélection des salariés

La fonction **Dupliquer** entraîne la sélection automatique des salariés de la déclaration dupliquée.

**Vous pouvez modifier** si nécessaire les salariés et différents champs indispensables au nouvel arrêt intempéries (voir page 8 de ce guide).

## Étape 3/3 : récapitulatif de la déclaration

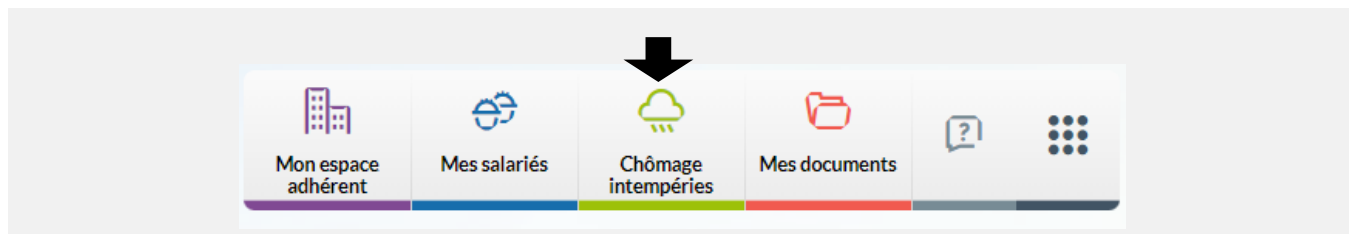
Il vous appartient de vérifier l'exactitude des informations.

En cas d'erreur, vous pouvez revenir aux étapes précédentes en cliquant sur la flèche se situant à gauche de votre écran.

Cliquez sur le bouton **Valider** pour transmettre la déclaration auprès de votre caisse.

# REMBOURSEMENTS INTEMPÉRIES

# Remboursements intempéries



L'affichage des remboursements intempéries s'effectue à partir de menu **Chômage intempéries / Mes remboursements** de votre Espace Sécurisé.

## Liste des remboursements intempéries

Cette page vous permet de consulter, par campagne, les remboursements liés aux déclarations d'arrêt intempéries.

Chômage intempéries / Mes remboursements

### Liste des remboursements intempéries




Identifiant CIBTP [REDACTED]

Campagne 72 - du 01/04/2017 au 31/03/2018

6 remboursements (1 897,59 €) affichés / 6 (1 897,59 €) sur la campagne

Date du remboursement	Type de remboursement	Oeuvre	Nombre de déclarations	Taux de remboursement		Montant versé	Actions
				Réduit	Plein		
20/04/2018	Provisoire	Gros Oeuvre	3	8,28	70,44	79,23	👁️
20/03/2018	Provisoire	Gros Oeuvre	8	8,29	70,49	883,19	👁️
22/01/2018	Provisoire	Gros Oeuvre	7	8,26	70,27	821,91	👁️
20/12/2017	Provisoire	Gros Oeuvre	1	8,26	70,27	58,93	👁️
20/10/2017	Provisoire	Gros Oeuvre	1	8,24	70,11	3,15	👁️
21/06/2017	Provisoire	Gros Oeuvre	1	8,27	70,35	51,18	👁️

Navigation: [Previous] [1] [Next] 10

- 1 La campagne en cours est affichée par défaut. Il est possible de consulter les déclarations sur **les campagnes précédentes** à l'aide du menu déroulant.
- 2 Il est possible de modifier l'affichage existant en sélectionnant un ou plusieurs filtres : **par type de remboursement** (Provisoire (effectué en cours de campagne) / Définitif (effectué à la clôture de la campagne intempéries)) et **par type d'oeuvre** (dans le cas où votre établissement est mixte).
- 3 Il est possible de **modifier le tri des données affichées** à l'aide des flèches  (croissant ou décroissant).
- 4 Par défaut, la page affiche 10 lignes de données, vous pouvez modifier cet affichage à l'aide du menu déroulant. Les boutons  vous permettent de passer d'une page à une autre.
- 5 Vous pouvez **consulter le détail d'un remboursement** à l'aide du bouton .



## Détail d'un remboursement intempéries

Cette page vous permet de consulter le détail d'un remboursement intempéries.

Chômage intempéries / Mes remboursements

### Détail du remboursement du 15/10/2019

Identifiant CIBTP [REDACTED]

**1**


Campagne: 73    Type de remboursement: Definitif    Oeuvre: Gros Oeuvre  
 Montant remboursé: 1 672,01    Taux réduit: 9,88    Taux plein: 83,96

6 déclarations (1 672,01 €) affichées / 6 (1 672,01 €) sur la campagne


N° déclaration	Référence chantier	Date début	Date fin	Nombre d'heures		Indemnités	Nombre salariés	Montant calculé	Montant versé	Actions
				Taux Réduit	Taux Plein					
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							<b>3</b>
0000200089	93230-ROMAI	30/01/2019	31/01/2019	48,00	52,50	628,84	8	628,84	628,84	
0000200092	92600-ASNIE	30/01/2019	30/01/2019	12,00	2,00	48,27	2	48,27	48,27	👁
0000200093	92220-BAGNE	30/01/2019	30/01/2019	72,00	12,00	223,29	12	223,29	223,29	👁
0000200094	92220-BAGNE	30/01/2019	30/01/2019	18,00	3,00	53,41	3	53,41	53,41	👁
0000200090	91400-ORSAY	23/01/2019	30/01/2019	6,00	8,00	116,77	1	116,77	116,77	👁
0000200091	92360-MEUDO	22/01/2019	30/01/2019	12,00	46,00	601,43	2	601,43	601,43	👁

**2**    **3**

**4** Retour

- 1** Caractéristiques du remboursement affiché.
- 2** Les **zones de recherche** permettent d'afficher une déclaration particulière par la saisie d'un ou plusieurs champs :
  - la référence chantier,
  - la date de début d'arrêt,
  - la date de fin d'arrêt.
- 3** Le bouton d'action  permet d'afficher le détail d'une déclaration (voir page suivante).
- 4** Cliquez sur le bouton **Retour** pour revenir à la page [Liste des remboursements d'arrêts intempéries](#).

## Détail du remboursement d'une déclaration d'arrêt intempéries

Après avoir cliqué sur le bouton d'action , vous accédez au détail du remboursement d'une déclaration d'arrêt intempéries.

Ce détail s'affiche sous deux onglets :

- la **Synthèse** de la déclaration,
- les **Salariés** concernés par la déclaration.

### Onglet Synthèse de la déclaration

Cette page présente les détails de l'arrêt intempéries.

- 1 Dans la partie supérieure de l'écran sont affichées **les informations de l'arrêt intempéries**.
- 2 Dans la partie inférieure sont affichées **les informations du chantier**.
- 3 Cliquez sur l'onglet **Salariés** pour accéder aux informations salariés concernés par cet arrêt.
- 4 Cliquez sur le bouton **Retour** pour retourner à la page **Détail d'un remboursement**.

Chômage intempéries / Mes remboursements  
Détail du remboursement du 21/06/2017 (Identifiant CIBTP)

**Synthèse** Salariés

**Arrêt**

Campagne: [redacted] Cause de l'arrêt: Gel Neige Verglas  
 Début de l'arrêt: 24/03/2017 à 07:30 Fin de l'arrêt: 24/03/2017 à 16:00  
 Nature des travaux: Travaux publics Type d'oeuvre: Gros Oeuvre  
 N° déclaration: [redacted] Etat: Remboursée  
 Date de réception: 06/04/2017 Canal: Flux externe  
 Nombre de salariés: 2 Heures d'arrêt: 12,00  
 Indemnités: 114,25


**Chantier**

Nom: [redacted] Adresse: [redacted]  
 Altitude: 1000 mètres

Retour

### Onglet Salariés

Cette page présente les détails des salariés déclarés sur l'arrêt intempéries.

- 1 Il est possible de modifier le tri des données affichées à l'aide des flèches  (ordre croissant ou décroissant).
- 2 Les zones de recherche permettent d'afficher un salarié en particulier par la saisie d'un ou de plusieurs champs :
  - Identifiant CIBTP,
  - Nom/prénom,
  - Matricule entreprise, si connu par caisse CIBTP.
- 3 Cliquez sur le bouton **Retour** pour retourner à la page **Détail d'un remboursement**.

Chômage intempéries / Mes remboursements  
Détail du remboursement du 21/06/2017 (Identifiant CIBTP)

**Synthèse** **Salariés**

Déclaration d'arrêt du 24/03/2017 à 07:03 au 24/03/2017 à 16:03

Référence chantier: [redacted] Cause de l'arrêt: Gel Neige Verglas  
 Nombre total d'heures indemnisées: 12,00 Total des indemnités: 114,25  
 Taux réduit: 0,00% Taux plein: 0,00% Montant total calculé: 10,56

**Salariés**

2 salariés arrêtés

Identifiant	Nom et prénom	Matricule	Nombre d'heures		Indemnités	Montant calculé	
			Taux réduit	Taux plein		Taux réduit	Taux plein
[redacted]	[redacted]	[redacted]	6	0	51,48	4,76	0,00
[redacted]	[redacted]	[redacted]	6	0	62,77	5,80	0,00

Retour

Retrouvez ce guide pratique  
et plein d'autres informations utiles  
sur le site Internet de votre caisse CIBTP,  
rubrique  
**Services en ligne**



**LE RÉSEAU DES CAISSES  
DES CONGÉS ET INTEMPÉRIES DU BTP**