

Lisez-moi V77



V.3.00.77 / 30 sept. 2019

Voici les principales corrections et nouvelles fonctionnalités du logiciel à découvrir dans la version 3.00.77 d'Impact emploi association.

- Sommaire -

- [Informations importantes](#)
- [Déclaration Sociale Nominative](#)
- [Prélèvement A la Source](#)
- [Bulletin de salaire](#)
- [Administratif salarié](#)
- [Paramétrage](#)
- [Rappels](#)



INFORMATIONS IMPORTANTES

► Extension de la réduction générale de cotisations

A compter du **01/10/2019**, le champ de la réduction générale de cotisations sera étendu aux **contributions patronales d'assurance chômage**. Cette version du logiciel intègre cette évolution.

► Le « Taux bureau » change d'intitulé et devient le « Taux fonctions supports »

Si certains salariés de vos associations sont concernés par l'application du « Taux bureau », vous devez **formuler une demande de « Taux fonctions supports »** auprès de la CARSAT **avant le 30 novembre 2019** afin de continuer à bénéficier de ce taux réduit.

Si vous êtes dans les cas n°1 ou cas n°2 du tableau ci-dessous, merci d'établir votre demande via le formulaire disponible ==> [ICI](#).

Cas n°1 : Je possède déjà un taux bureau	Cas n°2 : Je n'ai pas encore de taux bureau mais certains de mes salariés exercent une fonction support	Cas n°3 : Je bénéficie d'un taux collectif systématique
Je fais ma demande de « taux fonctions supports » avant le 30 novembre 2019	Je fais ma demande de « taux fonctions supports » avant le 30 novembre 2019	Rien à faire , le taux bureau sera supprimé au 31 décembre 2019

Retrouvez plus d'informations concernant le « taux fonctions supports » sur le portail ameli.fr.



DECLARATION SOCIALE NOMINATIVE

► Rattachement bulletin antérieur à la DSN en cours

Désormais, tout bulletin saisi est rattaché à la période de paie correspondante.

Exemple : Un bulletin de septembre saisi en septembre est rattaché à la DSN 1909.

Un bulletin d'août saisi en septembre est rattaché à la DSN 1908.

Les bulletins saisis rétroactivement ne seront donc pas déclarés en DSN sans action de votre part.



Si vous souhaitez rattacher ces bulletins à la DSN en cours, merci de suivre la procédure disponible [ICI](#).



PRELEVEMENT A LA SOURCE

► Cycle de paie

Afin de clarifier le cycle de la gestion des flux DSN/PAS, et plus généralement le cycle de paie, vous [trouverez ICI](#) les schémas récapitulant les actions à effectuer chaque mois pour garantir la bonne application du dispositif PAS.



BULLETIN DE SALAIRE

► Avance sur salaire

Pour répondre à la demande de certains tiers, l'onglet « **Ajustement sur le net** » s'est doté d'une ligne « **Avance du salaire** » avec le remboursement 1/10 du net à payer sur les mois suivants afin de faire face à ce cas de figure.

L'avance sur salaire correspond à un prêt consenti par l'employeur. Cette somme attribuée au salarié pour un travail non encore effectué peut être versée par chèque, par virement ou en liquide.

Sous réserve de la volonté du salarié de rembourser plus rapidement l'avance qu'il a reçu, l'employeur a la possibilité d'opérer à une retenue sur salaire ne pouvant excéder le 1/10e du salaire net (*tous les éléments de salaire étant compris pour le calcul du salaire net : indemnités de congés payés, indemnités de préavis, primes...*).

Exemple : Un salarié a un salaire net de 2000€. Il obtient une avance sur salaire de 600€. Lors de la prochaine paie, l'employeur peut retenir jusqu'à 1/10e de sa rémunération nette, soit 200€. Le remboursement se poursuit alors jusqu'à solder l'avance.

► Heures supplémentaires – CSG/CRDS déductible

Si votre convention collective prévoit que le taux horaire pour le calcul de l'exonération des heures supplémentaires intègre ou n'intègre pas différentes primes, vous avez la possibilité de modifier le montant de l'assiette à retenir.

A cet effet, la colonne « **Assiette exo** » a été ajoutée à l'onglet « **Heures Supp** » :

Impact Emploi - [Bulletin de salaire]

TYCOON
Fiche du bulletin de salaire

Siret Raison sociale
 NNI Salarié

Juin 2019 Période d'emploi 01/06/2019 au 30/06/2019 2e Trimestre 2019

Quotité
 Salaire de base

Autres éléments revenus bruts		Régul. salaires		
Primes gratifications	Ajustement sur le net	Régul. cotisations	Chômage	intégration PP prévoyan
Heures Supp	Absences	Congés payés	Avantage en nature	Frais professionnels
Semaines	Type d'heures	Taux appliqué	Montant versé	Assiette exo

Navigation

Général

- Via le bulletin précédent
- Employeur/Salarié
- Modifier le bulletin en cours
- Enregistrer
- Supprimer
- Aperçu bulletin détaillé
- Aperçu bulletin simplifié
- Impression du bulletin
- A partir du brut
- A partir du net

Le **plafond du montant d'exonération des heures supplémentaires et complémentaires** est également développé dans cette version.



ADMINISTRATIF SALARIE

► Code complément PCS-ESE Artistes Intermittents du spectacle

La **table des codes compléments PCS-ESE** pour les intermittents du spectacle a été complétée dans Impact emploi. **Vous devez impérativement vous y référer et saisir ce code** pour que la caisse AUDIENS calcule correctement les cotisations pour un salarié intermittent.

Le code complémentaire PCS-ESE est à ajouter au niveau de la **Fiche administrative du salarié**, rubrique « **Informations DSN** » .



Pour les artistes et techniciens du spectacle, vous ne devez en aucun cas inscrire le code complément « **999SPT-emplois permanents du spectacle** », mais renseigner le **code prévu** dans la liste déroulante.

Exemple ci-dessous : pour un **musicien**, le code complément PCS-ESE est **MUS010**

Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

Fiche administrative du salarié

NNI : 1 10 ... Nom : Prénom : eric
 Employeur (Siret - RS) : - Archivé : Non

Convention collective Informations complémentaires **Informations DSN**

Code : 354b - Du 01/01/2018 au 26/09/2019

Supprimer l'information Clôturer l'information Nouvelle information Modifier l'information

- Date de début : 27/09/2019 - Date de fin :
 - Code profession et catégorie socioprofessionnelle : 354b - Artistes de la musique et du chant
- Code complément PCS-ESE : 999SPT - emplois permanents du spectacle

- Date de la modification :

Compléments PCE-ESE	
MON100	MONTEUR SYNCHRO
MON110	MONTEUR TRUQUISTE AV
MON120	MONTEUR AV
MOU010	MOULEUR VOLUME
MOZ010	MOZO DE ESPADA
MUS010	MUSICIEN
MUS020	MUSICIEN CHANSON, VARIETE, JAZZ
MUS030	MUSICIEN CHANTEUR
MUS040	MUSICIEN COPISTE
MUS050	MUSICIEN COPISTE RADIO
MUS060	MUSICIEN DU RANG
MUS070	MUSICIEN SOLISTE CONCERTISTE
MUS080	MUSICIEN SOLISTE D'ORCHESTRE

Annuler Valider

Navigation

Général

Créer un salarié :
 Fiche vide
 Modifier un salarié :
 Ouvrir
 Enregistrer

Gestion employeur :
 Liste des salariés
 Multi-employeurs

Retour à l'écran principal

Convention collective

Gestion des contrats

Cassés sociales

Coordonnées bancaires / Salaires

Informations complémentaires

Familières types liés à l'emploi

Liste des bulletins

Historique des messages

MODIFICATION Quitter



Attention ! Lors de l'enregistrement d'un nouveau contrat, si vous reprenez les données de l'ancien contrat, pensez à reporter le code PCS-ESE.





PARAMETRAGE

► Mise à jour CCN Enseignement privé

La valeur du point de la CCN Enseignement privé IDCC 3218 est mis à jour dans cette version (17.75€ au lieu de 17.56€) mais non étendu à ce jour.

► Adresses caisses de retraite complémentaires

Pour rappel, le logiciel peut uniquement paramétrer les adresses nationales des caisses de retraite complémentaires. Si vous devez envoyer un courrier en région, c'est à vous d'ajouter l'adresse souhaitée.

Impact emploi ne gère pas l'historique de cette base de données. Les caisses fermées restent donc dans la liste, c'est à vous de les supprimer manuellement pour une meilleure visibilité.

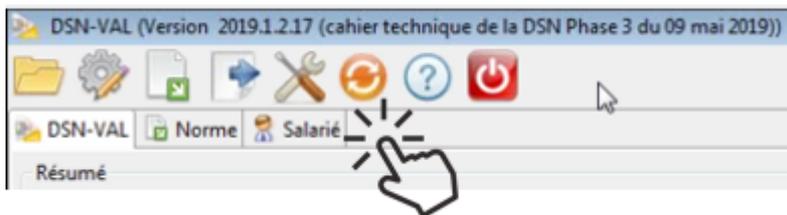


RAPPELS

► Outils de contrôle DSN-Val

La dernière version de DSN-Val est la 2019.1.2.17

Pensez à mettre à jour votre outil de contrôle à l'aide du bouton orange de la barre d'outils :



► Comment joindre l'assistance ?



Attention nouveauté : Pour toute nouvelle **demande de régularisation DSN**, merci d'utiliser le formulaire « [Fiche-navette – Régularisation DSN](#) ». Toute demande de régularisation passant par l'adresse mail habituelle de l'assistance ne sera pas prise en compte par les techniciens.

Pour toute autre demande, l'**unique adresse est** : impact-emploi-association@urssaf.fr.

Pour une meilleure prise en charge de vos demandes, **merci d'indiquer un objet** ainsi que vos **coordonnées** dans le corps du message.

Un **accusé réception** vous informera de la prise en compte de votre demande. Le délai de traitement des demandes pouvant varier selon la charge de l'assistance, **merci de ne pas réitérer l'envoi d'un même message** afin d'éviter les doublons et la surcharge de la boîte de réception.

L'équipe Impact emploi vous remercie !



[DSN – Rattachement d'un bulletin antérieur à la DSN en cours](#)



Fiche Pratique – DSN : Rattachement d'un bulletin antérieur à la DSN en cours

► Contexte

Dans le cas de l'arrivée d'un **nouveau salarié** dans une association, vous pouvez être amenés à **saisir des bulletins de salaire rétroactifs**.

Désormais, ces **bulletins saisis rétroactivement** sont **rattachés par défaut à la période DSN correspondante** :

Exemple : Un bulletin de septembre saisi en septembre est rattaché automatiquement à la **DSN 1909**.

Un bulletin d'août saisi en septembre est rattaché automatiquement à la **DSN 1908**.



Les bulletins saisis rétroactivement ne seront donc pas déclarés en DSN sans action de votre part.

Vous devez alors **choisir de les rattacher, ou non, à la DSN en cours** en suivant la procédure ci-dessous.

► Dans quels cas rattacher ou non un bulletin ?

Rattachez :

- Si il s'agit d'un **nouveau salarié** arrivant dans l'**association pour laquelle une DSN a déjà été envoyée** sans inclure son bulletin de salaire.

Ne rattachez pas :

- Si il s'agit d'une **reprise d'association avec effet rétroactif à jour de ses DSN**.
- Si il s'agit d'une **reprise d'association avec effet rétroactif pour laquelle il n'y a pas eu de dépôt DSN** (*vous déposerez alors autant de DSN que nécessaire*)

► Procédure de rattachement

Détail du cas :

Dans notre exemple, nous sommes en période DSN de septembre 2019 et apprenons qu'une association a embauché un nouveau salarié au 01/06/2019 pour lequel les salaires de juin, juillet et août n'ont pas été déclarés en DSN.

- Saisissez les 3 bulletins rétroactivement pour juin, juillet et août 2019 :

01/09/2019	021			sans exo	Salaire réel	CDI
01/08/2019	021	31/08/2019	022	sans exo	Salaire réel	CDI
01/07/2019	021	31/07/2019	022	sans exo	Salaire réel	CDI
01/06/2019	021	30/06/2019	022	sans exo	Salaire réel	CDI

- Lors de la **génération du fichier DSN**, une **diode rouge** apparaît au niveau de la colonne « **BS** » devant les associations pour lesquelles des bulletins ont été saisis mais non envoyés en DSN :

Gestion des déclarations

Déclarations

- Mensuelles
- Trimestrielles
- Semestrielles
- Annuelles
- DADSU
- DSN mensuelle**
- DSN événementielle
- DSN FPOC

Dossier : test_guichetsud

Mois : **Septembre 2019**

Choix DSN : Dépôt initial

Type DSN : Test

Valider Quitter

Impact Emploi - [DSN]

Dépôt initial - TEST TVCOON

DSN mensuelle Septembre 2019

Bulletins salaires Néant

Siret	Raison sociale	BS	Néant	<input checked="" type="checkbox"/>
7887901000012	CANTINE SCOLAIRE DE CUNES			<input type="checkbox"/>
3791194000045	BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE			<input type="checkbox"/>
4293926000011	ART FLURE			<input type="checkbox"/>
3947987000038	B30001			<input type="checkbox"/>
1347204000015	FEDERATION SPORT - AEP SPORT			<input type="checkbox"/>
1349024000017	LES AMIS DES ECOLES			<input type="checkbox"/>
3229017000011	MUSICALE			<input type="checkbox"/>
4484142000013	TRIDEPSTAGE DES CANCERS			<input type="checkbox"/>
4949049000021	PACQUET MADELEINE			<input type="checkbox"/>
3776049000033	LA MARELLE			<input type="checkbox"/>
4484124000022	GV			<input type="checkbox"/>
5952019000016	CLIC DE L'AVRANCHIN			<input type="checkbox"/>
3330529000017	A30001			<input type="checkbox"/>
4394728000018	GARDERIE MUNICIPALE DE DOMJEAN			<input type="checkbox"/>
1284908000011	ARTISTE			<input type="checkbox"/>
7891587000029	SPECTACLE			<input type="checkbox"/>
1388499000015	CEGALE DO BRAZIL			<input type="checkbox"/>
4920387000026	LAGADEC YANN			<input type="checkbox"/>
8130992000011	COPROPRIETE RESIDENCE LES ALGUES			<input type="checkbox"/>
3430120900013	RESTAURANT SCOLAIRE			<input type="checkbox"/>

Navigation

Général

Préparation :

Les diodes

Etat des anomalies

Statuer

Génération :

Fichier DSN

Témoignage DSN

Déclarations mensuelles :

Etat des extractions

Bordereaux déclarations

Historique des messages

Quitter

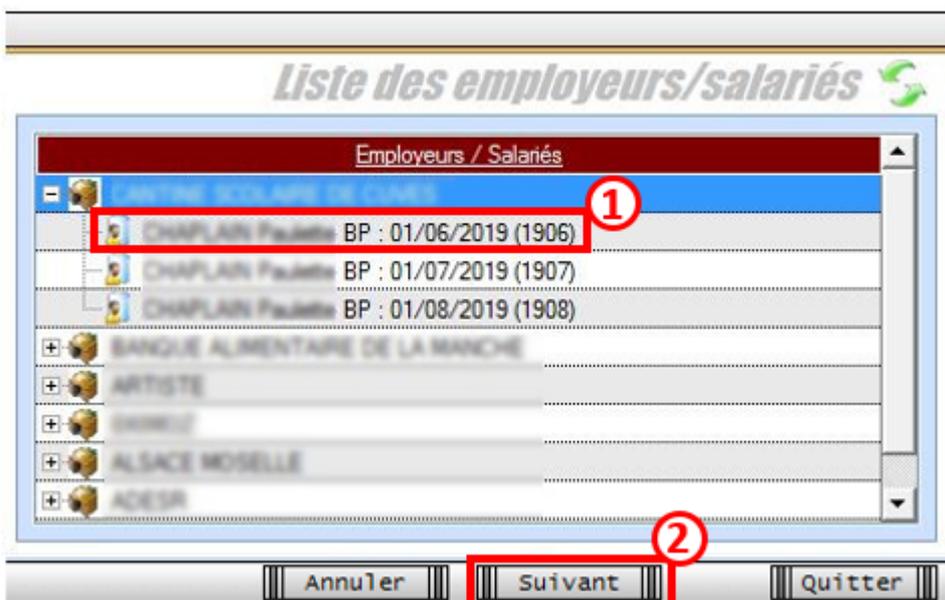
- Vous pouvez d'ailleurs cliquer sur « **Les diodes** » afin de visualiser le détail de l'anomalie, ici « **Bulletin non encore envoyé** » :

Fichier	Edition	Format	Affichage ?
-----Rapport Bulletins pour la DSN 1909-----			
Employeur :	CANTINE SCOLAIRE DE CUNES(7887901000012)	/ salarié :	CHRISTIAN PAULLETTE
Employeur :	CANTINE SCOLAIRE DE CUNES(7887901000012)	/ salarié :	CHRISTIAN PAULLETTE
Employeur :	CANTINE SCOLAIRE DE CUNES(7887901000012)	/ salarié :	CHRISTIAN PAULLETTE
			bulletin de juin 2019, Bulletin Non encore envoyé => statut 10...
			bulletin de juillet 2019, Bulletin Non encore envoyé => statut 10...
			bulletin de août 2019, Bulletin Non encore envoyé => statut 10...

- Dans le menu général, cliquez alors sur « **Statuer** » afin de décider quels bulletins vous souhaitez rattacher à la DSN en cours (1909) :



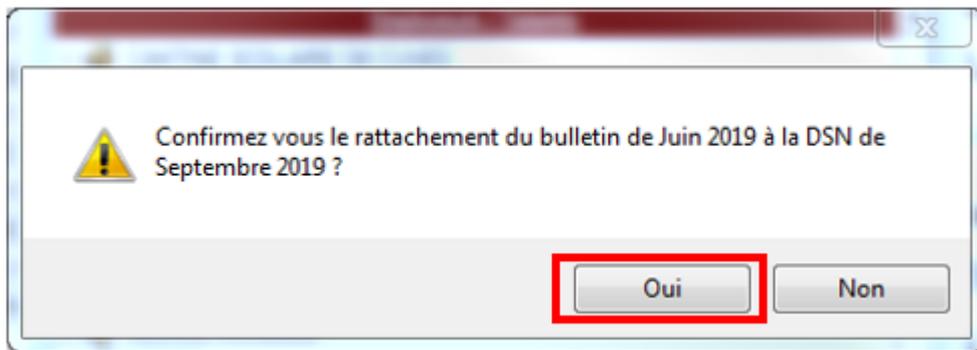
- La fenêtre « **Liste des employeurs/salariés** » s'affiche ;
- Vous y retrouvez les 3 bulletins saisis rétroactivement pour ce salarié (*juin, juillet, août*) ;
- **Sélectionnez** le bulletin que vous souhaitez **rattacher à la DSN en cours** (1)
- Cliquez sur « **Suivant** » (2) (*manipulation à faire bulletin par bulletin*) :



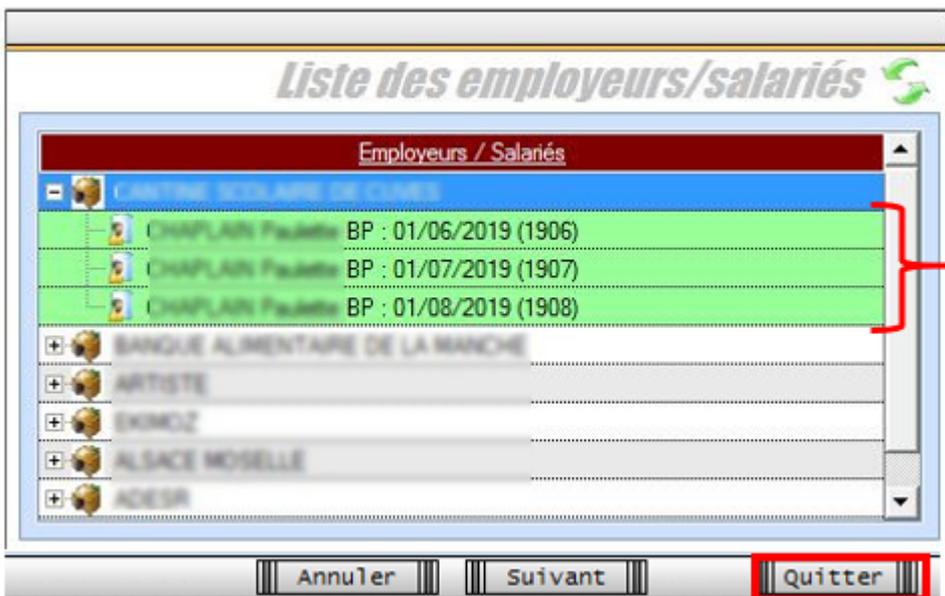
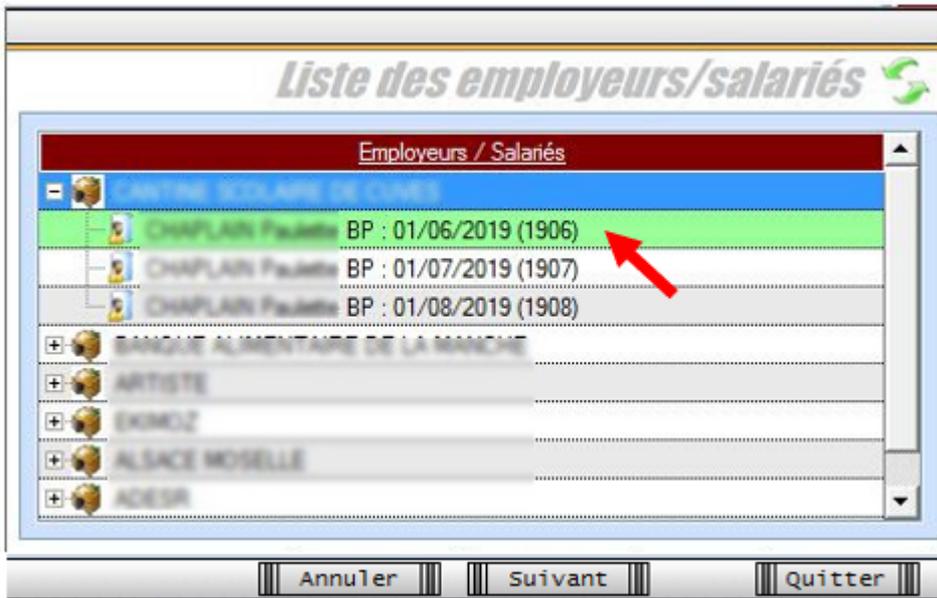
- Une fenêtre de confirmation s'affiche ;
- Répondez « **Rattacher** » :



- Une seconde fenêtre vous invite à **confirmer le rattachement**, répondez « **Oui** » :



- Une fois rattaché, le bulletin concerné **passé au vert** ;
- **Réitérez la manipulation** pour les autres bulletins à rattacher afin que tous passent au vert ;
- **Quittez** ensuite la « **Liste des employeurs/salariés** » :



- Vous êtes alors **automatiquement redirigés** sur la fenêtre de « **Gestion des déclarations** » pour rafraîchissement des données ;
- **Réitérez la demande de génération DSN** en validant :

Gestion des déclarations

Déclarations

Mensuelles
 Trimestrielles
 Semestrielles
 Annuelles
 DADSU
 DSN mensuelle
 DSN événementielle
 DSN FPOC

Dossier :
 Mois :
 Choix DSN :
 Type DSN :

- Suite au rattachement des bulletins fait précédemment, une diode verte est désormais présente dans la colonne « BS » de l'association concernée ;
- Vous pouvez à présent **générer la DSN** de septembre, qui inclura les 3 bulletins rétroactifs grâce au rattachement effectué :

Impact Emploi - [DSN]

Dépôt initial TEST TYGOON

DSN mensuelle Septembre 2019

Bulletins salaires Néant

Siret	Raison sociale	BS	Néant	<input type="checkbox"/>
700790100012	ANTINE SCOLAIRE DE CUNES	●		<input checked="" type="checkbox"/>
379119400045	BANQUE ALIMENTAIRE DE LA MANCHE	●		<input type="checkbox"/>
429300200011	ART PLUME	●		<input type="checkbox"/>
38471691400038	ROOBY	●		<input type="checkbox"/>
334703400015	FEDERATION SPORT - AEP SPORT	●		<input type="checkbox"/>
334902400017	LES AMIS DES ECOLES	●		<input type="checkbox"/>
322901100011	MUSCALE	●		<input type="checkbox"/>
448414200013	TRIDEPSTAGE DES CANCERS	●		<input type="checkbox"/>
404950400021	PACQUET MADELEINE		●	<input type="checkbox"/>
377048900033	LA MARELLE	●		<input type="checkbox"/>
44804124400022	GV	●		<input type="checkbox"/>
505201100016	CLIC DE L'AVRANCHIN	●		<input type="checkbox"/>
303002500017	A0001	●		<input type="checkbox"/>
438470200018	GARDERIE MUNICIPALE DE DONJEAN	●		<input type="checkbox"/>
529400100011	ARTISTE	●		<input type="checkbox"/>
780158700029	SPECTACLE		●	<input type="checkbox"/>
538049000015	OGALE DO BRAZIL	●		<input type="checkbox"/>
480038700026	LAGADEC YANN	●		<input type="checkbox"/>
803009500011	COPROPRIETE RESIDENCE LES ALGUES	●		<input type="checkbox"/>
343012000013	RESTAURANT SCOLAIRE	●		<input type="checkbox"/>

Navigation

Général

Préparation :

- Les diodes
- Etat des anomalies
- Statuer

Génération :

- Fichier DSN**
- Témoign DSN

Déclarations mensuelles :

- Etat des extractions
- Bordereaux déclarations

Historique des messages

Le rattachement de bulletin antérieur à la DSN en cours est terminé !

► Pour aller plus loin : Procédure de saisie d'un bulletin rétroactif

Une fiche pratique concernant la **saisie des bulletins rétroactifs** est disponible. Cliquez [ICI](#) pour la consulter !

[Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés \(DOETH\)](#)



Fiche Pratique – DSN : Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH)



► Contexte

La loi n°2018-771 pour la liberté de choisir son avenir professionnel simplifie la déclaration des entreprises dans le cadre de l'**Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (DOETH)**.

A partir du 1^{er} janvier 2020, cette déclaration se fait par voie dématérialisée via la DSN.

Tout employeur, quel que soit ses effectifs, devra donc renseigner, pour tous les salariés dans les DSN mensuelles, les bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés employés dans son association.

Tous les salariés sont concernés, quels que soient le type de contrat de travail, la durée d'activité ou les modalités d'exercice. Les stagiaires non rémunérés ainsi que les personnes bénéficiant d'une période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) devront être également déclarés en

2020 en DSN.

Pour les **salariés non concernés** par le statut BOETH, vous n'avez rien à faire dans le logiciel.



Important : Afin que le calcul soit réalisé de la façon la plus exacte possible, il est essentiel que les entreprises **déclarent le statut de leurs travailleurs handicapés en DSN dès la période d'emploi du 1^{er} janvier 2020**, ainsi que les **modifications** éventuelles ou la **suppression** du statut intervenant en cours d'année.

► Enregistrement du statut dans le logiciel

Afin de renseigner le statut BOETH de vos salariés, vous devez l'enregistrer via la « **Fiche administrative du salarié** » :

- Ouvrez la « **Fiche administrative du salarié** » (1) (par double clic sur le salarié) ;
- Cliquez sur la rubrique « **Informations complémentaires** » (2) ;
- Sélectionnez l'onglet « **BOETH** » (3) :

- Cliquez ensuite sur « **Nouveau statut** » (1) ;
- Renseignez la « **Date de décision** » *(2) puis ouvrez le **menu déroulant** (3) afin de **sélectionner le statut** correspondant parmi les 12 proposés (4) ;
- **Enregistrez** votre choix (5) :

* Si la **date de décision** est **antérieure à la date de début du contrat** :
Saisissez la date de début du contrat, afin d'éviter une anomalie DSN.

The screenshot shows a software interface with the following elements:

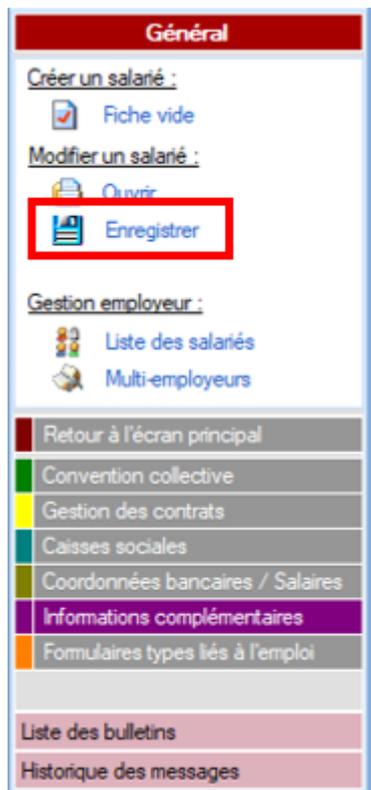
- Table 'Statut BOETH':** A table with columns 'Statut BOETH', 'Date Décision', and 'Date Modification'. A red circle (1) highlights the 'Nouveau statut' button below the table.
- Form 'Ancienne(s) valeur(s)':** Fields for 'Date décision' and 'Statut BOETH'.
- Form 'Nouvelle(s) valeur(s)':** Fields for 'Date décision' (containing '01/01/2019', highlighted with a red circle 2) and 'Statut BOETH'. A red circle (3) highlights the dropdown arrow.
- Dropdown Menu:** A list of 7 status options. The first option, '01 Travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées', is highlighted in blue. A red arrow (4) points to this option.
- Buttons:** A red circle (5) highlights the 'Enregistrer' button in the top right corner.

Le message ci-dessous vient confirmer la prise en compte du statut BOETH :

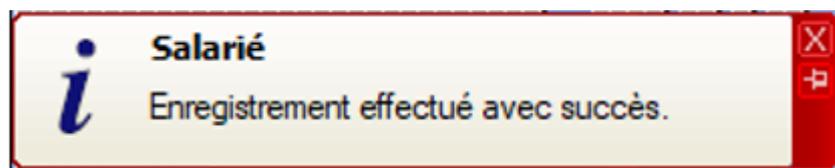
Nouveau statut BOETH
 Enregistrement effectué avec succès.
 La prise en compte dans la base de données sera effective à l'enregistrement de la fiche salarié.



Veillez à bien enregistrer cette information au niveau de la fiche administrative :



Vous devez obtenir ce dernier message validant l'enregistrement du statut BOETH sur la fiche administrative :



► Modification du statut dans le logiciel

Il est indispensable de renseigner les éventuelles modifications ou suppression du statut BOETH de vos salariés intervenant en cours d'année.

L'enregistrement de ces modifications s'effectue via la « **Fiche administrative du salarié** » :

- Ouvrez la « **Fiche administrative du salarié** » (1) (par double clic sur le salarié) ;
- Cliquez sur la rubrique « **Informations complémentaires** » (2) ;
- Sélectionnez l'onglet « **BOETH** » (3) :

Impact Emploi - [Fiche administrative salarié]

Fiche administrative du salarié

NNI : 2850950502066 64 ... Nom : TESTU Prénom : CASU
 Employeur (Siret - RS) : 44809339999999 - CREATION EMPLOYEUR - Archivé : Non

Informations complémentaires

Statut BOETH	Date Décision	Date Modification

Supprimer statut Nouveau statut

Ancienne(s) valeur(s) - Date décision : - Statut BOETH :
 Nouvelle(s) valeur(s) - Date décision : - Statut BOETH :

Indemnités kilométriques Chèques vacances Modifications à venir **BOETH** Autres

Navigation

Général

Créer un salarié :

- Fiche vide

Modifier un salarié :

- Ouvrir
- Enregistrer

Gestion employeur :

- Liste des salariés
- Multi-employeurs

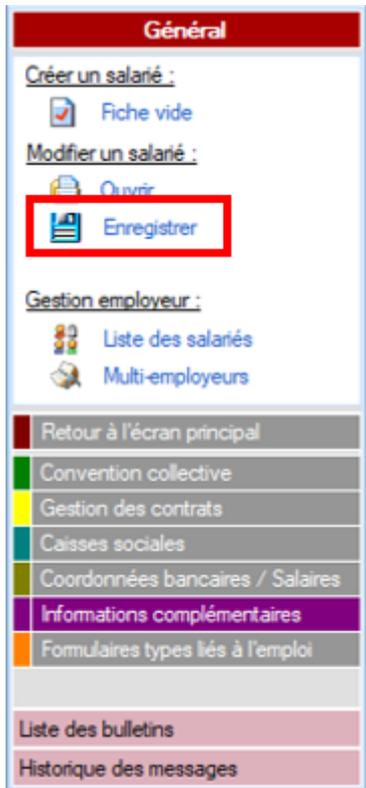
- Retour à l'écran principal
- Convention collective
- Gestion des contrats
- Caisses sociales
- Coordonnées bancaires / Salaires
- Informations complémentaires**
- Formulaires types liés à l'emploi
- Liste des bulletins
- Historique des messages

MODIFICATION Quitter

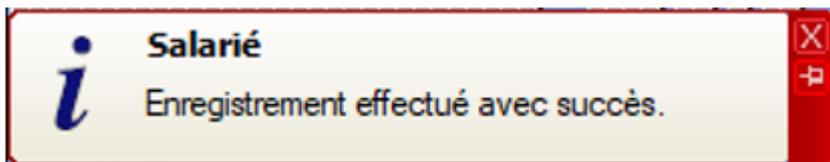
- Cliquez ensuite sur « **Nouveau statut** » (1) ;
- Renseignez la « **Date de décision** » (2) puis ouvrez le **menu déroulant** (3) afin de **sélectionner le nouveau statut** parmi les 12 proposés (4) ;
- **Enregistrez** votre choix (5) :



Veillez à bien enregistrer vos modifications au niveau de la fiche administrative :



Vous devez obtenir ce dernier message validant la modification apportée à la fiche administrative :



► Historique des modifications du statut dans le logiciel

Nous vous rappelons que l'**historique des modifications** apportées au statut est repris dans la rubrique « **Informations complémentaires** », onglet « **BOETH** » :

Informations complémentaires

Statut BOETH	Date Décision	Date Modification
Titulaire de l'allocation aux adultes handicapés	13/01/2020	13/04/2020
Titulaire d'une pension d'invalidité à condition que l'invalidité réduise au moins c travail	12/01/2020	17/02/2020
Absence de statut BOETH	10/01/2020	13/01/2020
Travailleur reconnu handicapé par la commission des droits et de l'autonomie d	01/12/2019	13/01/2020

Supprimer statut

Nouveau statut

Ancienne(s) valeur(s)	- Date décision : 24/01/2020	- Statut BOETH : Victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle ayant entraî
Nouvelle(s) valeur(s)	- Date décision : <input type="text"/>	- Statut BOETH : <input type="text"/> <input type="button" value="v"/>

Indemnités kilométriques

Chèques vacances

Modifications à venir

BOETH

Autres