

# 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2020**, ainsi que les modifications éventuelles ou la suppression du statut intervenant en cours d'année.

---

### ► Enregistrement du statut dans le logiciel

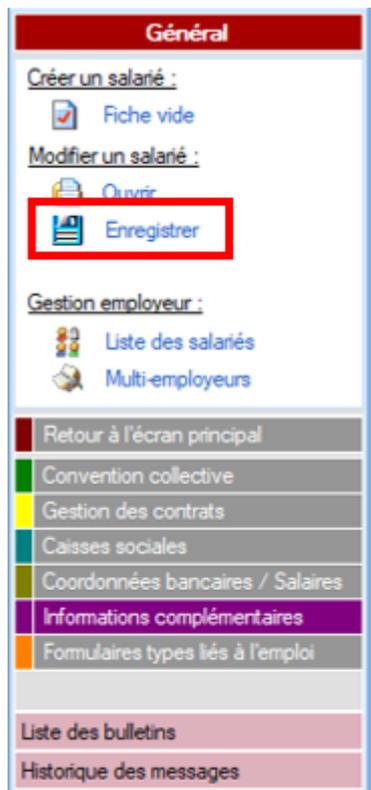
Afin de **renseigner le statut BOETH** de vos salariés, vous devez **l'enregistrer via la « Fiche administrative du salarié »** :

- 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) :

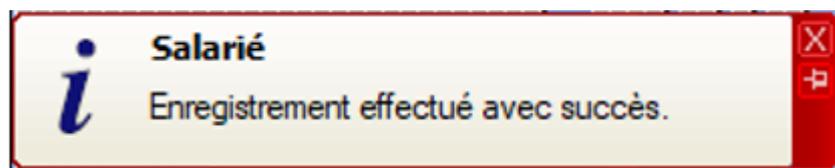
- Cliquez ensuite sur « **Nouveau statut** » (1) ;
- Renseignez la « **Date de décision** » \*(2) puis ouvrez le **menu déroulant** (3) afin de **sélectionner le statut** correspondant parmi les 12 proposés (4) ;
- **Enregistrez** votre choix (5) :

\* 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.





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

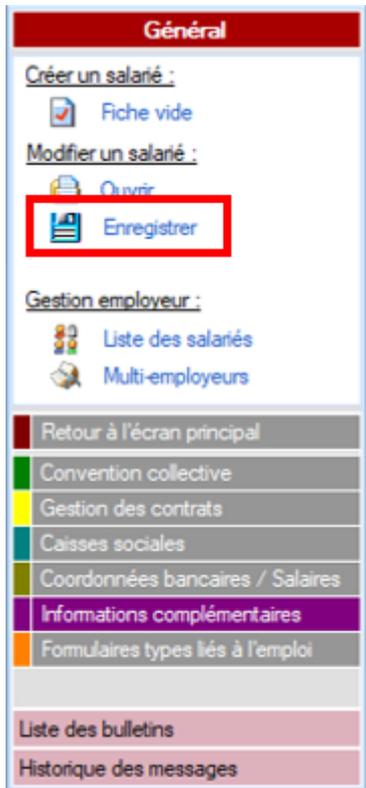
MODIFICATION Quitter

- 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) :

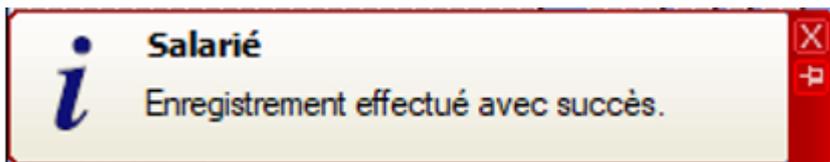




Veillez à bien enregistrer vos modifications au niveau de la fiche administrative :



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

Indemnités kilométriques

Chèques vacances

Modifications à venir

**BOETH**

Autres