

DÉCLARATION ANNUELLE OBLIGATOIRE D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS, DES MUTILÉS DE GUERRE ET ASSIMILÉS

Pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016

NOTICE EXPLICATIVE DU CADRE LÉGAL ET GUIDE D'AIDE AU REMPLISSAGE

PRÉSENTATION DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS, DES MUTILÉS DE GUERRE ET ASSIMILÉS

- L'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés est définie aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail.
- Les établissements de 20 salariés et plus sont tenus d'employer à temps plein ou à temps partiel, dans la proportion de 6 % de leur effectif, des personnes ayant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) délivrée par les Commissions des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH, qui se sont substituées depuis le 1^{er} janvier 2006 aux COTOREP), des victimes d'accident du travail ou de maladie professionnelle (AT-MP), des pensionnés d'invalidité, des mutilés de guerre et assimilés, des titulaires de la carte d'invalidité ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH).
- Selon l'ordonnance n°2008-859 du 28 août 2008, les établissements de Mayotte sont assujettis en 2016 à une obligation de 2%.
- Le décret n° 2016-1435 du 25 octobre 2016 portant application de l'ordonnance n° 2015-1628 du 10 décembre 2015 met en œuvre une procédure de rescrit de prévention administrative qui doit permettre « d'effectuer un contrôle préventif » et de « garantir une absence de sanction » aux établissements. Les modalités de mise en œuvre de cette procédure sont consultables sur www.agefiph.fr.

I. PRINCIPES DE REMPLISSAGE DE LA DÉCLARATION

- En cas de besoin, vous pouvez télécharger des formulaires vierges sur les sites suivants www.travail-emploi.gouv.fr, rubrique Accueil > Informations pratiques > Formulaires > Travailleurs et personnes handicapées, ou sur www.agefiph.fr, rubrique Accueil > Entreprises > Contribution et obligations > Comment effectuer votre déclaration ?
- Vous devez remplir le formulaire, éventuellement en faire une copie pour le conserver et le retourner avant le 1^{er} mars 2017 à l'adresse indiquée en page 1 du formulaire. Si votre établissement a reçu le formulaire mais n'est pas assujetti, il vous est néanmoins demandé de le remplir, afin d'informer l'AGEFIPH de votre situation.
- L'obligation d'emploi s'apprécie établissement par établissement.
- Les entreprises qui comptent des établissements sans autonomie de gestion par rapport au siège social (notamment pour la gestion du personnel : recrutement, licenciement) doivent intégrer les effectifs de ces établissements dans ceux du siège social et le signaler en 1^{er} page du formulaire. La déclaration commune doit être retournée à l'AGEFIPH.
- Les établissements, appartenant à des entreprises à établissements multiples, qui disposent de l'autonomie de gestion par rapport au siège social, doivent fournir une déclaration séparée. Sinon, ils doivent signaler le n° SIRET du siège social en 1^{er} page du formulaire, signer et envoyer celui-ci.
- La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à la DOETH. Pour les données qui y figurent, elle garantit un droit d'accès et de rectification auprès de l'AGEFIPH dont les coordonnées figurent en page 1 du formulaire.

TÉLÉ-DOETH : VOTRE DÉCLARATION PAR INTERNET

Si votre établissement a rempli une DOETH l'an dernier, la télédéclaration est possible du 2 janvier au 1^{er} mars 2017, sur le site internet <https://www.teledoeth.travail.gouv.fr>. Vous pouvez y remplir votre déclaration, la transmettre par voie électronique à l'AGEFIPH et payer votre contribution à l'AGEFIPH le cas échéant. Il est recommandé, afin d'éviter les pics de connexion, de ne pas attendre la période proche de la date limite d'envoi des déclarations papier ou internet (1^{er} mars).

Pour vous connecter au site, vous devrez saisir votre identifiant, code de sécurité et mot de passe télé-DOETH, qui figurent sur la 1^{ère} page du bordereau télé-doeth que vous avez reçu. Si vous n'avez pas de mot de passe ou vous l'avez perdu, vous pouvez contacter l'AGEFIPH.

Vous pouvez obtenir toute information utile auprès de la plate-forme d'information de l'AGEFIPH.

- sur les règles juridiques ainsi que sur la télédéclaration,
- sur les modalités de calcul de la contribution ainsi que sur le télépaiement.

II. L'ASSUJETTISSEMENT À L'OBLIGATION D'EMPLOI

Cette partie vous permet de déterminer si votre établissement est assujetti ou non à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, de mutilés de guerre et assimilés.

- Votre établissement est assujetti si son effectif selon les règles définies à l'article L. 1111-2 du Code du travail est égal ou supérieur à 20 salariés. Le nombre de salariés en CDI est apprécié à cette date. Les autres salariés sont calculés au prorata de leur temps de présence dans l'année même s'ils ne font plus partie de l'effectif au 31 décembre. Si l'effectif est inférieur à 20, le remplissage de la déclaration s'achève : signez-la en page 4 et retournez-la à l'AGEFIPH.
- Si votre établissement a été créé en 2014, 2015 ou 2016, ou s'il a atteint ou dépassé le seuil de 20 salariés en 2014, 2015 ou 2016, il n'est pas assujetti et dispose de trois ans pour se mettre en conformité avec cette obligation. Ce délai n'est accordé qu'aux établissements ayant créé des emplois, ce qui exclut les cas de création ou d'accroissement par transfert de contrats de travail. Indiquez l'année de création ou de passage du seuil. Ensuite, page 2, indiquez l'effectif de votre établissement en III, et répondez aux seules questions IV.1, IV.2 et IV.4 pour indiquer quelles modalités sont mises en œuvre par l'établissement pour se conformer à l'obligation d'emploi. Signez le formulaire et retournez-le à l'AGEFIPH.

III. LE CALCUL DE L'OBLIGATION LÉGALE D'EMPLOI

Cette partie vous permet de déterminer l'effectif d'assujettissement de votre établissement et le nombre de bénéficiaires qu'il doit employer en 2016 pour remplir son obligation d'emploi.

1. **L'effectif d'assujettissement (A)** est calculé selon les règles définies à l'article L. 1111-2 du Code du travail.

Doivent être pris en compte dans le calcul de l'effectif d'assujettissement :

- les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI) à temps plein et les travailleurs à domicile. Ils sont pris en compte intégralement dans l'effectif s'ils sont présents dans l'établissement au 31 décembre 2016 et au prorata de leur durée hebdomadaire de travail s'ils sont à temps partiel. Ils ne comptent pas du tout s'ils sont partis avant le 31 décembre.
- sont pris en compte au prorata de leur temps de présence au cours des douze derniers mois :
 - les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée (CDD) ou d'un contrat de travail intermittent ;
 - les travailleurs mis à disposition par une entreprise extérieure pendant au moins 1 an et présents au 31 décembre ;
 - les intérimaires ;
 - les saisonniers ;

Exemple : Pour un salarié présent 3 mois : il compte pour 3/12^{ème}

- les salariés à temps partiel, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, sont pris en compte en divisant la somme totale des horaires inscrits dans leurs contrats de travail par la durée légale ou conventionnelle du travail.
- les salariés dont le contrat de travail est suspendu sont comptabilisés en fonction du nombre d'heures prévues au contrat.

Doivent être exclus du calcul de l'effectif d'assujettissement :

- les remplaçants en CDD, intérim ou mis à disposition, de salariés inscrits à l'effectif ;
- les stagiaires de la formation professionnelle en alternance ;
- les apprentis ;
- les salariés sous contrat de professionnalisation ;
- les salariés en contrat aidé.
- pour les groupements d'employeurs: les salariés mis à disposition par ceux-ci en référence à l'article 89 de la LOI n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels (article L.1253-8-1 du code du travail).

2. **Le nombre des bénéficiaires** devant être employés au titre de 2016 : il est calculé en multipliant votre effectif d'assujettissement (A) par 6 %, sauf pour Mayotte par 2% (arrondi à l'entier inférieur).

IV. LA MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI : LES 5 MODALITÉS

Cette partie vous permet de déterminer comment votre établissement remplit son obligation d'emploi en 2016. Vous devez indiquer quelles ont été les modalités mises en œuvre parmi les cinq modalités définies par le Code du travail. Leur mise en œuvre est traduite en « unités », qui permettent à l'établissement d'atteindre son quota calculé en III (B).

IV.1. L'EMPLOI DE BÉNÉFICIAIRES EN 2016

Si l'établissement a employé en 2016 des salariés handicapés appartenant à l'une des catégories de bénéficiaires figurant ci-dessous, vous devez les déclarer dans la « liste nominative des salariés bénéficiaires » et utiliser les listes supplémentaires si nécessaire. Les fiches des salariés bénéficiaires doivent être remplies même en cas de signature d'un accord spécifique à l'emploi de travailleurs handicapés.

Quelles sont les différentes catégories de bénéficiaires ?

Le salarié doit appartenir à l'une des catégories de bénéficiaires suivantes :

- 1) Les **travailleurs ayant la Reconnaissance de la Qualité de Travailleurs Handicapés (RQTH) attribuée par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées (CDAPH, qui a repris depuis le 1^{er} janvier 2006 les compétences et fonctions anciennement dévolues aux COTOREP)** mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles.
- 2) Les **victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles (AT-MP)** ayant entraîné une *incapacité permanente au moins égale à 10 %* et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de Sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire.
- 3) Les **titulaires d'une pension d'invalidité** attribuée au titre du régime général de Sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics, à condition *que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain*.
- 4) Les **personnes mentionnées** à l'article L.394 du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, notamment :
 - les invalides de guerre titulaires d'une pension militaire d'invalidité en raison de blessures reçues ou de maladies contractées ou aggravées dans le cadre du service au cours des guerres ou des campagnes de guerre ;
 - les victimes civiles de la guerre ou d'un acte de terrorisme ;
 - les sapeurs pompiers volontaires victimes d'un accident ou atteints d'une maladie contractée en service (également mentionnés au 9° de l'article L.5212-13 du code du travail) ;
 - les personnes qui dans le cadre de leurs fonctions professionnelles au service de la collectivité ou de leurs fonctions électives au sens du code électoral, ou lors d'une mission d'assistance à personne en danger, ont subi une atteinte à leur intégrité physique, contracté ou vu s'aggraver une maladie induisant une incapacité permanente de poursuivre leur activité professionnelle.
- 5) Les **personnes mentionnées** aux articles L.395 et L.396 du même code, notamment :
 - les conjoints, concubins et partenaires liés par un PACS d'un militaire bénéficiant d'une pension pour aliénation mentale, ou d'une personne mentionnée à l'article L.394 décédée ou disparue dans des circonstances définies dans cet article (cf. 4) ;
 - les personnes ayant la charge de l'enfant mineur d'une personne citée au 4) ou titulaire d'une pension pour aliénation mentale ;
 - les orphelins de guerre et pupilles de la nation de moins de 21 ans ;
 - les enfants de moins de 21 ans de militaires titulaires d'une pension pour aliénation mentale, et de personnes mentionnées à l'article L.394 (cf. 4)) dont le décès, la disparition ou l'incapacité de pourvoir à leurs obligations et à leurs charges de famille est imputable aux situations énumérées à cet article.
- 6) Les **titulaires de la carte d'invalidité** définie à l'article L.241-3 du code de l'action sociale et des familles.
- 7) Les **titulaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH)**.

Comment recenser les bénéficiaires ?

ATTENTION : dans le formulaire, les nombres à 2 décimales doivent être arrondis au plus proche. Exemple : 0,664 est arrondi à 0,66 ; 0,665 est arrondi à 0,67

1 Remplissez ici les informations relatives au salarié, puis indiquez sa catégorie de bénéficiaire. Un bénéficiaire peut appartenir à une ou plusieurs de ces catégories ; il ne doit pas pour autant être comptabilisé plusieurs fois.

2 Répondez ici aux questions sur la situation du salarié. Si l'établissement doit verser une contribution, ces réponses vous permettront de recenser les minoration « au titre des efforts consentis par l'employeur ».

3 Précisez ici :

- la nature du contrat de travail du salarié ;
- la valeur résultant du temps de travail, qui vaut 0,5 si le salarié est à temps partiel avec un taux strictement inférieur à 50%, et 1 dans les autres cas ;
- la valeur résultant de la période de présence dans l'année. Elle vaut 1 si le salarié est présent toute l'année. Sinon, elle est égale au quotient du nombre de jours calendaires de la période de présence sur le nombre de jours de l'année. Peut être considérée comme « présence » toute période d'emploi rémunérée totalement ou partiellement par l'employeur. Le temps de présence pour la durée de la suspension est proportionnel au pourcentage de salaire versé par l'employeur.

Ces deux valeurs ne dépendent pas de la nature du contrat

4 Caractéristiques du salarié bénéficiaire en 2016

Département d'emploi si différent de l'adresse d'implantation : _____

Nom : _____

Prénom : _____

Année de naissance : _____ Sexe : H F

Si le salarié a moins de 26 ans ou 50 ans et plus cochez la case :

Date de première embauche : _____

Le salarié est-il présent au 31 décembre 2016 ? Oui Non

Si non, indiquez la date de départ : _____

A-t-il eu des périodes d'emploi discontinues en 2016 ? Oui Non

Le salarié est-il à temps partiel ? Oui Non

Si oui, indiquez le taux de temps partiel : _____ %

Code PCS-ESE de l'emploi (obligatoire) : _____

Intitulé de l'emploi : _____

Types de reconnaissance de la qualité de bénéficiaire

Reconnaissance attribuée par la CDAPH

ROTH AAH Carte d'invalidité (min. 80%)

Date de début de validité : _____

Date de fin de validité : _____

Taux d'incapacité (carte d'invalidité) : _____ %

Victime d'accident du travail, de maladie professionnelle ou invalide pensionné

AT-MP Invalide pensionné

Pour les AT-MP, indiquez le taux d'IPP (minimum 10 % et non cumulable) : _____

Date de début de validité : _____

Catégorie de la pension (Invalide Pensionné) 1^{er} 2^{ème} 3^{ème}

*** Autres catégories**

Mutilé de guerre Assimilé mutilé de guerre Sapeur pompier volontaire

Date de début de pension : _____

La lourdeur du handicap a-t-elle été demandée par votre établissement pour ce salarié et acceptée par l'AGEFIPH et dans ce cas, avez-vous opté pour la minoration de la contribution ? Oui Non

Si oui, précisez ensuite la date de la décision : _____ et la durée de la décision de lourdeur du handicap : 1 an 3 ans définitive autre

S'agit-il d'un nouveau bénéficiaire de l'obligation d'emploi, qui était chômeur de longue durée avant l'embauche ? Oui Non

Le salarié bénéficiaire a-t-il été recruté à la sortie d'une entreprise adaptée (EA), d'un centre de distribution de travail à domicile (CDTD) ou d'un établissement ou service d'aide par le travail (ESAT) ? Oui Non

Si oui, indiquez la nature du placement antérieur : EA ESAT CDTD

Contrat de travail

Indiquez la nature du (ou des) contrat(s) de travail de l'année :

CDI CDD Intérim Mise à disposition (hors ESAT, EA et CDTD)

Prene en compte du bénéficiaire (cf. notice explicative page 3)

Valeur résultant du temps de travail (0,5 si taux < 50%, 1 sinon) : _____

Valeur résultant de la période de présence dans l'année : _____

Validité de la reconnaissance du bénéficiaire (1 si valable au dernier jour de l'emploi, sinon, proportionnelle à la durée de validité de la reconnaissance) : _____

Valeur à retenir pour le calcul de C (maximum 1) : _____

Ajoutez les résultats obtenus pour les salariés bénéficiaires déclarés : _____

(à reporter en haut de page suivante si vous avez employé d'autres bénéficiaires)

4 Reconnaissance de la qualité de bénéficiaire :

- Si la reconnaissance ne s'applique pas dans l'année d'exercice, si elle est attribuée après le départ du bénéficiaire, ou si elle expire avant l'embauche du bénéficiaire, sa validité est 0.
- Sinon, si la reconnaissance est valable au 31 décembre ou à la date de départ du bénéficiaire, sa validité est 1.
- Sinon, la validité de la reconnaissance est égale au quotient du nombre de jours calendaires de la période de présence du bénéficiaire pendant lesquels la reconnaissance n'est pas expirée, sur le nombre de jours calendaires de la période de présence du bénéficiaire.

5 Multipliez la valeur résultant du temps de travail, la valeur résultant de la période de présence et de la validité de la reconnaissance pour obtenir la valeur finale du bénéficiaire.

6 Si vous employez plusieurs salariés bénéficiaires, additionnez en bas de chaque page la valeur obtenue pour chacun d'eux. Une fois recensés tous les salariés bénéficiaires, reportez en C le total général (page 2 du formulaire principal) rubrique IV.1.

Vous devez conserver les pièces justificatives pendant un délai de 5 ans, l'autorité compétente (AGEFIPH, DIRECCTE ou DIECCTE) étant susceptible de vous les demander à des fins de contrôle.

IV.2. LA CONCLUSION DE CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE, DE FOURNITURES, DE PRESTATIONS DE SERVICE OU DE MISE A DISPOSITION DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS avec des entreprises adaptées (EA), centres de distribution de travail à domicile (CDTD), établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) agréés ou des Travailliers Indépendants Handicapés (TIH).

Cette deuxième modalité de mise en œuvre ne peut exonérer votre établissement que dans la **proportion de 50 %** de son obligation d'emploi calculée en B.

Comment recenser les unités résultant de ces contrats ?

- Distinguez les contrats de sous-traitance, de fournitures, de prestations de services d'une part et les contrats de mise à disposition de bénéficiaires par une EA, un CDTD ou un ESAT d'autre part.
- Les modalités de calcul des unités diffèrent selon la nature des contrats (arrondir le résultat 2 chiffres après la virgule) :
 - pour chacun des contrats de sous-traitance, de fournitures, de prestations de services, avec les EA, CDTD, ESAT ou TIH, appliquez la formule suivante:

$$\left(\begin{array}{l} \text{Prix hors taxe des fournitures,} \\ \text{travaux ou prestations} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Coût des matières premières, produits,} \\ \text{matériaux consommation et des frais de vente} \end{array} \right) / \left(2000 \times \text{Taux horaire du SMIC} \right)$$

En cas de régime micro social (option possible pour les TIH qui, avant le 1er janvier 2016, relevaient du micro-fiscal, ou automatiquement pour les micro entrepreneurs ayant créé leur activité à compter du 1er janvier 2016) la déduction des matières premières, produits, matériaux, consommations et frais de vente s'applique de façon forfaitaire sur le prix hors taxes des fournitures, travaux ou des prestations de services selon l'activité : - 50 % pour les activités relevant des BIC : profession commerciale, industrielle ou artisanale et 34 % pour les BNC : les bénéfices des professions libérales, les revenus des charges et offices, et les revenus ne relevant d'aucune autre catégorie. Le tout est ensuite divisé par 2000 fois le SMIC au 31/12 de l'année d'assujettissement à l'obligation d'emploi.

- pour chacun des contrats de mise à disposition de bénéficiaires par des EA, CDTD ou des ESAT, appliquez la formule suivante :

$$\left(\begin{array}{l} \text{Prix hors taxe des fournitures,} \\ \text{travaux ou prestations} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Coût des matières premières, produits,} \\ \text{matériaux consommation et des frais de vente} \end{array} \right) / \left(1600 \times \text{Taux horaire du SMIC} \right)$$

3. Si l'établissement a conclu plusieurs contrats, additionner les montants et les reporter en D1

4. Additionner les unités de chaque contrat et les reporter en D2 (max 50 % de B)

IV.2. L'ÉTABLISSEMENT A-T-IL SIGNÉ EN 2016 DES CONTRATS AVEC LES ÉTABLISSEMENTS SUIVANTS : entreprise adaptée (EA), centres de distribution de travail à domicile (CDTD), établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) ou les Travailliers Indépendants Handicapés (TIH) ?

OUI Si oui, remplissez la « liste des contrats conclus avec les EA, CDTD, ESAT ou les Travailliers Indépendants Handicapés (TIH) » jointe au présent document. Additionnez les résultats et les reporter ci-contre en D1 et D2, poursuivant le remplissage de la déclaration en IV.3.

Montant total HT à retenir résultant des contrats conclus en 2016

D1 : _____ €

Total général du nombre d'unités à retenir résultant des contrats conclus en 2016 (maximum 50 % de B)

D2 : _____ (arrondir 2 chiffres après la virgule)

Si non, indiquez 0 en D1 et D2 et poursuivez le remplissage de la déclaration en IV.3.

Vous devez conserver les pièces justificatives pendant un délai de 5 ans, l'autorité compétente (AGEFIPH, DIRECCTE ou DIECCTE) étant susceptible de vous les demander à des fins de contrôle.

IV.3. L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES PAR L'ETABLISSEMENT AU TITRE D'UN STAGE OU D'UNE PERIODE DE MISE EN SITUATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

L'accueil de ces stagiaires doit être pris en compte dans la limite de **2 % de l'effectif d'assujettissement**, calculé en A (exemple : l'effectif d'assujettissement = 100 ; le nombre maximum d'unités associées est de : $100 \times 2\% = 2$ équivalents bénéficiaires).

Peuvent être retenus les stages de formation professionnelle, les stages organisés par l'AGEFIPH ou prescrits par Pôle Emploi, les stages en alternance dans le cadre de la scolarité du 2nd degré, les stages d'étudiants dans le cadre d'un cursus d'enseignement supérieur et l'accueil en période d'observation ou de parcours de découverte d'élèves handicapés de moins de 16 ans de l'enseignement général (collège ou lycée) pour lesquels est versée la prestation de compensation du handicap (PCH), l'allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP) ou l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH), les périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP). Dans tous les cas, une convention doit être conclue entre l'entreprise, le stagiaire et l'organisme de formation ou l'organisme oeuvrant pour l'insertion professionnelle.

L'ouverture de droits à la prestation de compensation du handicap, à l'allocation compensatrice pour tierce personne ou à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé à l'égard des jeunes de plus de seize ans qui disposent d'une convention de stage vaut reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé. Cette reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé n'est valable que pendant la durée du stage.

- Les personnes handicapées accueillies en stage ou en période de mise en situation en milieu professionnel doivent appartenir à l'une des catégories de personnes handicapées définies en P.2 .
- La durée du stage ou de la période de mise en situation en milieu professionnel ne peut être inférieure à 35 heures sauf pour les périodes d'observation.
- Le stage ou la période de mise en situation en milieu professionnel doit s'être achevé en 2016 pour être pris en compte.

Comment recenser les unités résultant de ces stages ?

1. Pour chaque personne handicapée accueillie en stage ou en période de mise en situation en milieu professionnel appliquez la formule suivante pour connaître les unités associées au stage (arrondir le résultat 2 chiffres après la virgule) :

$$\text{Nombre d'heures du stage ou de la PMSMP} / \text{Durée annuelle du travail applicable dans l'établissement (en heures)}$$

2. Si vous accueillez plusieurs personnes handicapées additionnez les unités associées à chacun d'eux.

3. Reportez le total général en E.

Vous devez conserver les pièces justificatives pendant un délai de 5 ans, l'autorité compétente (AGEFIPH, DIRECCTE ou DIECCTE) étant susceptible de vous les demander à des fins de contrôle.

IV.4. LA MISE EN ŒUVRE D'UN ACCORD DE BRANCHE, DE GROUPE, D'ENTREPRISE OU D'ÉTABLISSEMENT

Si l'établissement est concerné par la conclusion d'un accord collectif de travail relatif à l'emploi des travailleurs handicapés, de mutilés de guerre et assimilés, vous devez en indiquer les références dans cette partie.

Cet accord, agréé par l'autorité administrative, doit prévoir la mise en œuvre d'un programme pluriannuel en faveur des travailleurs handicapés comportant obligatoirement un plan de maintien dans l'entreprise et un plan d'embauche en milieu ordinaire et au moins une des actions suivantes : plan d'insertion et de formation, plan d'adaptation aux mutations technologiques. Ces accords doivent être agréés par l'autorité administrative

En cas d'application d'un accord, **vous devez remplir l'intégralité du formulaire DOETH et l'adresser à l'AGEFIPH**, vous devez indiquer sur papier libre l'ensemble des actions effectuées dans l'année dans le cadre de l'accord, et notamment le flux d'embauches et de sorties des travailleurs handicapés, le nombre d'heures de formation des travailleurs handicapés ainsi que le coût des actions **et l'adresser à l'autorité administrative qui a agréé l'accord.**

L'application de cet accord vaut respect de l'obligation d'emploi. L'établissement est donc exonéré de tout versement éventuel d'une contribution à l'AGEFIPH, mais doit néanmoins poursuivre le remplissage intégral de la déclaration afin de calculer le montant de la contribution théorique qui aurait éventuellement dû être payée à l'AGEFIPH en l'absence d'accord. Ce calcul est nécessaire pour la détermination et le réajustement annuel du budget prévisionnel de l'accord, comme pour le contrôle de son application.

Le montant de contribution calculé est également utile dans le cas où l'accord prévoit un dispositif spécifique de collecte des contributions des établissements.

IV.5. CALCUL DU NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES MANQUANTS

Cette partie vous permet de déterminer si votre établissement a rempli son obligation d'emploi par les modalités de mise en œuvre précédentes (**hors accord**).

Additionnez les résultats obtenus en C, D2 et E sur le formulaire principal. Si le résultat obtenu est :

- égal ou supérieur au nombre de bénéficiaires que votre établissement devait employer en 2016 (calculé en B), l'obligation d'emploi est remplie. Le remplissage de la déclaration s'achève. Signez-la en page 4 et retournez-la à l'adresse qui figure en page 1 du formulaire principal.
- inférieur au nombre de bénéficiaires que votre établissement devait employer en 2016 (calculé en B), vous devez poursuivre le remplissage de la déclaration en page 3 du formulaire.

V . LA CONTRIBUTION : MODALITÉS DE CALCUL ET VERSEMENT

Le calcul de la contribution prend en compte :

- les minoration au titre des efforts consentis par l'employeur en matière de maintien dans l'emploi ou de recrutement direct de bénéficiaires ;
- le pourcentage de salariés de l'établissement occupant des « emplois exigeant des conditions d'aptitude particulières » (ECAP) ;
- la taille de l'entreprise ;
- les dépenses supportées par l'établissement et destinées à favoriser l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés en son sein ou l'accès des personnes handicapées à la vie professionnelle, sous certaines conditions.

V.1. DÉCOMPTÉ DES MINORATIONS AU TITRE DES EFFORTS CONSENTIS PAR L'EMPLOYEUR

Ces minoration de la contribution sont liées aux salariés bénéficiaires employés par l'établissement et qui ont été déclarés dans la liste nominative, et dont la valeur à retenir pour le calcul de C est supérieure à zéro.

Un bénéficiaire peut être concerné par plusieurs critères de minoration.

Si l'établissement n'a pas employé de bénéficiaires, aucun coefficient de minoration ne peut être appliqué au calcul de la contribution.

Dans ce cas, vous devez indiquer en G le même résultat que celui que vous aviez obtenu en F.

Si l'établissement a employé des salariés bénéficiaires, les coefficients pouvant être appliqués sont les suivants :

0,5	pour l'embauche ou le maintien dans l'emploi d'un bénéficiaire âgé de moins de 26 ans ou de 50 ans et plus au 31 décembre 2016.
1	Pour l'embauche ou maintien dans l'emploi d'un bénéficiaire pour lequel votre établissement a demandé la reconnaissance de la lourdeur du handicap à l'AGEFIPH, qui a été acceptée par l'AGEFIPH et à condition que votre établissement ait opté pour la minoration de la contribution, et non pour l'octroi d'une aide à l'emploi. Cette minoration est accordée proportionnellement à la durée de validité de la reconnaissance de la lourdeur du handicap. Si la reconnaissance de lourdeur ne s'applique pas dans l'année, si elle est attribuée après le départ du bénéficiaire, ou si elle expire avant l'embauche du bénéficiaire, la minoration est refusée. Si la lourdeur est valable au 31 décembre ou au départ du bénéficiaire, la minoration vaut 1. Sinon, la minoration est égale au quotient du nombre de jours calendaires de la période de présence pendant lesquels la reconnaissance n'est pas expirée, sur le nombre de jours calendaires de la période de contrat du salarié.
0,5	accordé la première année pour l'embauche du premier bénéficiaire de l'obligation d'emploi depuis la création de votre établissement, quelle que soient la nature et la durée de son contrat de travail. Cette minoration concerne uniquement les employeurs qui, avant cette embauche, n'avaient jamais employé de bénéficiaires. Cette minoration n'est octroyée qu'une seule fois dans la vie de l'établissement.
1	accordé la première année pour l'embauche d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi qui était chômeur de longue durée (inscrit depuis plus de 12 mois à Pôle emploi).
1	accordé à titre permanent pour l'embauche d'un bénéficiaire de l'obligation d'emploi sorti d'une EA, d'un CDTD ou d'un ESAT.

REMARQUE :

Si vous disposez du délai de 3 ans pour mise en conformité avec l'obligation d'emploi et que, durant ce délai, le premier salarié bénéficiaire est embauché depuis la création de l'établissement ou qu'un bénéficiaire chômeur de longue durée est recruté, la minoration sera appliquée la première année où l'établissement devra remplir intégralement son obligation et sa déclaration, à condition que ce salarié soit présent et comptabilisé comme bénéficiaire de l'obligation d'emploi en 2016.

Vous devez conserver les pièces justificatives pendant un délai de 5 ans, l'autorité compétente (AGEFIPH, DIRECCTE ou DIECCTE) étant susceptible de vous les demander à des fins de contrôle.

Comment recenser les coefficients de minoration au titre des efforts consentis par l'employeur en matière de maintien dans l'emploi ou de recrutement direct de bénéficiaires ?

1. Pour chacun des 5 critères, indiquez le nombre de salariés bénéficiaires concernés.
2. Multipliez le nombre de salariés bénéficiaires par le coefficient de minoration attribué au critère.
3. Additionnez les résultats obtenus à chacun des critères pour obtenir le total général des « minoration au titre des efforts consentis par l'employeur ».
4. Soustrayez ce total général du nombre de « bénéficiaires manquants » que vous aviez calculé en F pour obtenir le « nombre de bénéficiaires manquants minoré au titre des efforts consentis par l'employeur », sur lequel sera calculé le montant de la contribution de l'établissement.

• Nombre de salariés bénéficiaires âgés de moins de 26 ans ou de 50 ans et plus au 31 décembre 2016, quel que soit la catégorie du bénéficiaire.....	_____	× 0,5 =	_____	+
• Nombre de salariés bénéficiaires d'une reconnaissance de lourdeur du handicap, pour laquelle vous avez opté pour la minoration de la contribution (décision de distribution prise jusqu'au 30 juin 2011 par l'UT de la DIRECCTE ou par la DIECCTE et à partir du 1 ^{er} juillet 2011 par l'AGEFIPH).....	_____	× 1,0 =	_____	+
• Nombre de salariés bénéficiaires recrutés en 2016 qui ont été chômeurs de longue durée.....	_____	× 1,0 =	_____	+
• Nombre de salariés bénéficiaires recrutés à la sortie d'une entreprise adaptée, d'un centre de distribution de travail à domicile ou d'un établissement ou service d'aide par le travail.....	_____	× 1,0 =	_____	+
• Si l'établissement a recruté en 2016 son premier salarié bénéficiaire depuis sa création, ajoutez 0,5..... et indiquez le n° de la fiche salarié dans laquelle il a été déclaré sur la liste nominative : _____	_____		_____	+
SOMME DES MINORATIONS AU TITRE DES EFFORTS CONSENTIS PAR L'EMPLOYEUR				
Reportez ici le nombre de bénéficiaires manquants	_____	-	_____	=
F				
SOMME DES MINORATIONS AU TITRE DES EFFORTS CONSENTIS PAR L'EMPLOYEUR				
=				
G				
(arrondir 2 chiffres après la virgule)				

V.4. LE CALCUL DE LA CONTRIBUTION AVANT DÉPENSES DÉDUCTIBLES

La formule à appliquer pour calculer le montant de votre contribution avant dépenses déductibles dépend du pourcentage « d'emplois exigeant des conditions d'aptitude particulières » de votre établissement (calculé en H) :

Si ce pourcentage est :

- égal à 0 %, appliquez la première formule, en multipliant G par I par le taux du SMIC horaire ou SMIG horaire pour Mayotte.
- supérieur à 0 % et inférieur à 80 %, appliquez les trois sous-étapes de calcul.

ATTENTION :

- si le résultat de la sous-étape 1 est inférieur ou égal à 0, indiquez 0 en H1, H2 et en K. Calculez la contribution en appliquant la formule de la « contribution plancher ».
- dans tous les cas, le montant de votre contribution en K ne peut être inférieur à 50 fois le SMIC horaire par unité manquante. Pour vous en assurer, appliquez la formule de la « contribution plancher » :
 - si le résultat obtenu en L est inférieur à celui obtenu en K, le montant de votre contribution sera égal à celui obtenu en K.
 - si le résultat obtenu en L est supérieur à celui obtenu en K, le montant de votre contribution sera égal à celui obtenu en L.
- égal ou supérieur à 80 %, appliquez la troisième formule

V.4. CALCUL DU MONTANT DE LA CONTRIBUTION AVANT DÉPENSES DÉDUCTIBLES
Le calcul de la contribution dépend du % d'ECAP de votre établissement. Appliquez la formule correspondant à la situation de votre établissement :

➔ Si le % d'ECAP (H) est égal à 0, appliquez la formule suivante et poursuivez le remplissage de la déclaration en V.5 :

$$G \times I \times \text{Taux du SMIC horaire ou SMIG pour Mayotte au 31/12/2016} = J \text{ €}$$

➔ Si le % d'ECAP (H) est > à 0 et < 80 appliquez les formules suivantes et poursuivez le remplissage de la déclaration en V.5 :

1. Calculez le coefficient de minoration au titre de la part des emplois exigeant des conditions d'aptitude particulières (ECAP) :

$$1 - (1,3 \times H) \% = H1$$

2. Calculez le nombre de bénéficiaires manquants minoré au titre de la part des ECAP :

$$H1 \times G = H2$$

3. Calculez le montant de la contribution :

$$H2 \times I \times \text{Taux du SMIC horaire ou SMIG pour Mayotte au 31/12/2016} = K \text{ €}$$

ATTENTION : le montant de votre contribution avant dépenses déductibles ne peut être inférieur à 50 SMIC horaire, notamment si vous avez un nombre de bénéficiaires manquants minoré au titre de la part des ECAP égal à 0. Pour le vérifier, appliquez la formule de la « contribution plancher » :

$$G \times 50 \times \text{Taux du SMIC horaire ou SMIG pour Mayotte au 31/12/2016} = L \text{ €}$$

Si L est supérieur à K, le montant de votre contribution avant dépenses déductibles est le résultat obtenu en L.

➔ Si le % d'ECAP (H) est > ou = à 80, appliquez la formule suivante et poursuivez le remplissage de la déclaration en V.5 :

$$G \times 40 \times \text{Taux du SMIC horaire ou SMIG pour Mayotte au 31/12/2016} = M \text{ €}$$

IMPORTANT Le taux du SMIC ou SMIG pour Mayotte à prendre en compte est celui en vigueur au 31 décembre 2016.

V.5. LES DÉPENSES DÉDUCTIBLES DE LA CONTRIBUTION

Si votre établissement relève d'un accord agréé en faveur des travailleurs handicapés, vous ne devez pas déclarer de dépenses déductibles. Inscrivez 0 dans la case N.

Sinon, vous pouvez déduire de la contribution (calculée en J, K, L ou M selon le cas) des dépenses engagées en 2016 pour favoriser l'accueil, l'insertion, le maintien dans l'emploi ou l'accès à la vie professionnelle de personnes handicapées, si ces dépenses ne résultent pas d'une obligation législative ou réglementaire. Le montant des dépenses déductibles à retenir est le montant TTC. Il ne doit pas excéder 10% du montant de la contribution calculée en J, K, L ou M. Il doit être inscrit en case N.

Pour plus de précisions sur l'éligibilité des dépenses déductibles, nous vous invitons à consulter le document d'aide aux dépenses déductibles téléchargeable sur le site www.agefiph.fr rubrique Entreprise/Vos-obligations-et-démarches/La-déclaration-et-la-contribution-Agefiph

Quelles sont les dépenses pouvant être retenues ?

- 1• la réalisation de travaux, dans les locaux de l'entreprise afin de faciliter l'accessibilité sous toutes ses formes des travailleurs handicapés ;
- 2• la réalisation d'études et d'aménagements des postes de travail en liaison avec le médecin du travail et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail afin d'améliorer l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés dans l'entreprise ;
- 3• la mise en place de moyens de transport adaptés en fonction de la mobilité et du problème particulier de chaque travailleur handicapé ;
- 4• la mise en œuvre de moyens pour le maintien dans l'emploi et la reconversion professionnelle de travailleurs handicapés ;
- 5• la mise en place d'actions pour aider au logement des travailleurs handicapés afin qu'ils puissent se rapprocher de leur lieu de travail ;
- 6• la mise en place d'actions pour aider à la formation des travailleurs handicapés des entreprises adaptées et des établissements ou services d'aide par le travail dans le cas d'adaptation de la qualification liée à l'achat d'une prestation ;
- 7• le partenariat avec des associations ou organismes œuvrant pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées, à l'exclusion des actions financées dans le cadre du mécénat ;
- 8• la mise en place d'actions d'aide à la création d'entreprises par des personnes handicapées ;
- 9• la formation et la sensibilisation de l'ensemble des salariés de l'entreprise dans le cadre de l'embauche ou du maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés ;
- 10• la conception et la réalisation de matériel ou d'aides techniques pour les travailleurs handicapés ;
- 11• l'aide à l'équipement et à l'apport de compétences et de matériel aux organismes de formation pour accroître leur accueil de personnes handicapées ;
- 12• la formation initiale et professionnelle en faveur des personnes handicapées au-delà de l'obligation légale.
- 13• les démarches précédant l'ouverture de la négociation collective en vue de la conclusion d'un accord mentionné à l'article L.5212-8.

Attention : il convient d'apporter toutes précisions utiles à l'identification des dépenses.

Sont exclues les dépenses engagées et retenues par l'AGEFIPH dans le cadre de la reconnaissance de la lourdeur du handicap.

Vous devez conserver les pièces justificatives pendant un délai de 5 ans, l'autorité compétente (AGEFIPH, DIRECCTE ou DIECCTE) étant susceptible de vous les demander à des fins de contrôle.

V.6. MONTANT DE LA CONTRIBUTION APRÈS DÉPENSES DÉDUCTIBLES

Le montant de votre contribution au titre de l'année 2016 est égal au montant que vous avez calculé en J, K, L ou M selon la situation de votre établissement, duquel vous devez soustraire le montant des dépenses déductibles calculé en V. 5. Le résultat doit être inscrit en case P.

Le remplissage de la déclaration s'achève. Vous devez veiller à la parfaite lisibilité du nom du responsable signataire et du nom de la personne de contact : ces informations seront utilisées pour l'envoi des formulaires l'année prochaine et pour la téléDOETH.

Vous n'avez pas de pièces justificatives à envoyer avec votre déclaration : vous devez néanmoins conserver ces pièces pendant 5 ans, l'autorité compétente (AGEFIPH, DIRECCTE ou DIECCTE) étant susceptible de vous les demander à des fins de contrôle.

MODALITÉS D'ENVOI DE LA DOETH ET DE LA CONTRIBUTION

• Votre DOETH doit être retournée avant le **1^{er} mars 2017** à l'AGEFIPH, dont les coordonnées figurent en page 1.
À défaut, votre établissement est considéré comme ne satisfaisant pas à l'obligation et est soumis à la pénalité (voir ci-dessous).
L'envoi des pièces justificatives est supprimé mais vous devez les conserver pendant 5 ans, l'autorité compétente (AGEFIPH, DIRECCTE ou DIECCTE) étant susceptible de vous les demander à des fins de contrôle (voir liste des pièces justificatives à conserver).
Si vous ne relevez pas d'un accord et si à l'issue de votre déclaration vous devez régler une contribution, celle-ci doit parvenir à l'AGEFIPH au plus tard :

• **le 1^{er} mars 2017** par chèque ou virement.

Si vous relevez d'un accord agréé, votre contribution doit être versée aux associations listées ci-dessous :

Pour tout règlement par virement merci de respecter le format du libellé :

SIRET + désignation des 14 caractères + ANNEE + désignation des 4 caractères de l'année soit un libellé de 28 caractères minimum"

IBAN : FR76 3007 6023 5210 9246 0020 077 Clé BIC : NORD FRPP

• **le 1^{er} mars 2017** par télé-déclaration et télépaiement avec un prélèvement bancaire à partir du 15 mars 2017 ou par chèque ou virement si vous ne souhaitez pas opter pour le télépaiement. Si vous n'avez jamais réglé la contribution par télépaiement ou si vous avez changé de compte bancaire, vous devez obligatoirement adresser à l'AGEFIPH un mandat de prélèvement accompagné d'un relevé d'identité bancaire IBAN/BIC.

Tout paiement émis après le 1^{er} mars sera refusé.

Si vous relevez d'un accord agréé, votre contribution doit être versée aux associations listées ci-dessous :

– **L'Association OETH** si votre établissement est de la Croix-Rouge Française ou adhérent à la FEHAP ou au NEXEM et concerné par l'accord de branche agréé du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2020 par arrêté du 4 décembre 2015, à l'adresse suivante :

ASSOCIATION OETH – 47, rue Eugène Oudiné – 75013 PARIS

Pour tout règlement par virement: IBAN: FR76 1020 7004 2620 2111 6572 325 Clé BIC : CCBPFRPPMTG

– **L'Association handicap et emploi au Crédit Agricole** pour les Caisses régionales du Crédit Agricole et les organismes adhérent à la convention collective du Crédit Agricole. Accord du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2018 par arrêté du 29 février 2016 et portant sur l'emploi des travailleurs handicapés dans les caisses régionales du Crédit Agricole et les organismes adhérent à la convention collective du Crédit Agricole.

– **La Mission Handicap et diversité pour les établissements relevant de l'accord de branche de la Caisse d'épargne agréé le du 1^{er} janv. 2014 au 31 déc. 2016 par arrêté du 27 déc. 2013 et de l'accord de branche Banque Populaire agréé le du 1^{er} janv. 2014 au 31 déc. 2016 par arrêté du 11 déc. 2013.**

– **L'Association Handi-EM**, pour les établissements relevant de l'accord de branche des Entreprises du Médicament (LEEM) agréé du 1er janvier 2015 au 31 décembre 2019 par arrêté du 24 juillet 2014 - 15 rue Rieux - 92100 BOULOGNE BILLANCOURT.

• Votre établissement encourt une pénalité si :

– vous ne renvoyez pas votre déclaration ;

– vous ne remplissez pas totalement votre obligation d'emploi de travailleurs handicapés ;

– vous ne répondez pas aux demandes de pièces justificatives faites par l'autorité compétente.

La pénalité est calculée établissement par établissement. Elle est égale au nombre de bénéficiaires non employés, multiplié par 1500 fois le SMIC (ou SMIG pour Mayotte) horaire au 31 décembre 2016. Le résultat obtenu sera majoré de 25 %.

La pénalité est fixée par l'autorité administrative compétente, après contrôle de la déclaration et est notifiée par décision motivée.

Elle donne lieu à l'émission d'un titre de perception dont le recouvrement est assuré par le trésorier-payeur général.

INFORMATIONS PRATIQUES

• À partir du 2 janvier 2017, vous pouvez télécharger et imprimer directement les différentes pages du formulaire sur les sites suivants :

<http://www.travail-emploi.gouv.fr>. rubrique Accueil > Informations pratiques > Formulaires > Travailleurs et personnes handicapées

<http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises> et <http://www.agefiph.fr> rubrique Accueil > Entreprises > Contribution et obligations >

La déclaration et la contribution Agefiph

• Certains employeurs souhaitent répondre sans utiliser directement le formulaire DOETH fourni par l'administration mais en reconstituant informatiquement ce formulaire, dont ils intègrent la sortie à leur système de gestion du personnel. Cette possibilité leur est ouverte, mais ils doivent respecter les conditions suivantes :

– l'image du formulaire doit être rigoureusement identique à celle du document original, ainsi que le code barre.

– le format doit être le même que celui du document original.

– l'établissement doit adresser à l'AGEFIPH l'exemplaire du formulaire ainsi reconstitué, et en conserver un.

– le nom de la personne éventuellement à joindre pour toutes précisions éventuelles doit être mentionné.

• Emploi de travailleurs handicapés

Pour tout renseignement concernant l'emploi de travailleurs handicapés, vous pouvez vous adresser :

– aux agences locales pour l'emploi ;

– aux CAP-emploi de votre département ;

– aux Centres de Rééducation Professionnelle ;

– aux associations de personnes handicapées ;

– à l'AGEFIPH et à ses délégations régionales, dont les coordonnées figurent sur le site <http://www.agefiph.fr>

• Relations avec l'AGEFIPH

L'AGEFIPH peut vous conseiller et financer vos actions en vue de l'insertion ou du maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

Pour toutes informations sur ces aides, vous pouvez vous adresser à l'Agefiph :

192-198, avenue Aristide Briand 92226 BAGNEUX Cedex – Tél. : 0800 11 10 09 – Fax : 01 46 11 00 12 / 01 46 11 00 41

• Relations avec l'association OETH

Pour les établissements de la Croix-Rouge Française, ou adhérent à la FEHAP ou au NEXEM et concernés par l'accord de branche agréé

le 3 décembre 2010, l'association OETH peut vous conseiller, réaliser et financer vos actions en faveur des salariés bénéficiaires et de l'obligation d'emploi. Vous pouvez vous adresser à :

ASSOCIATION OETH - 47, rue Eugène Oudiné – 75013 PARIS

Un site internet vous est destiné : <http://www.oeth.org>

• Relations avec le secteur protégé

La liste des entreprises adaptées (EA), des centres de distribution de travail à domicile (CDTD) et des établissements ou services d'aide par le travail (ESAT) agréés par l'autorité administrative, avec lesquels vous pouvez passer des contrats de sous-traitance, de fournitures, de prestations de services ou de mise à disposition de travailleurs handicapés, peut vous être donnée par :

– Pour les ESAT, les ARS (agences régionales de santé) dont les coordonnées figurent sur www.ars.sante.fr

– Pour les EA et CDTD, les DIRECCTE (signataires du contrat d'objectifs) ou unité départementale ou DIECCTE ; coordonnées sur

<http://www.directe.gouv.fr/>