



DECLARATION ANNUELLE OBLIGATOIRE D'EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Pour la période du 1er janvier au 31 décembre 2011,

NOTICE EXPLICATIVE

AVERTISSEMENT

L'obligation d'emploi de personnes en situation de handicap s'applique depuis le 1^{er} janvier 2009 en application du Livre IV, titre VII, chapitre III et suivants du code du travail. Dès lors que votre entreprise a dépassé le seuil des 20 salariés, vous êtes soumis à cette obligation.

Les entreprises n'ayant pas employé de personnes en situation de handicap, peuvent s'acquitter de leur obligation soit en passant des marchés auprès des ateliers protégés ou des centres d'aide par le travail, soit en payant une contribution. La déclaration vous permet de calculer le montant de cette contribution.

La section emploi de la direction du travail et de l'emploi est à votre disposition pour vous aider dans le remplissage de cette déclaration sur place ou par téléphone au 27-04-87.

Tous ces documents sont également téléchargeables à l'adresse suivante :

www.dtenc.gouv.nc

CADRE LÉGAL A COMPTER DU 1^{ER} JANVIER 2009

- L'obligation d'emploi de personnes en situation de handicap est définie aux articles Lp. 473-1 et suivants du code du travail.
- Les entreprises de plus de 20 salariés sont tenues d'employer à temps plein ou à temps partiel, dans la proportion de 2,5 % de leur effectif, des personnes reconnues travailleur handicapé par la commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance de Nouvelle-Calédonie (CRHD-NC), des victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles (AT-MP), des titulaires d'une pension d'invalidité et les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité (**voir la liste en page 3 de la présente notice**).

I. PRINCIPE DE REMPLISSAGE DE LA DÉCLARATION 2011,

- Vous avez reçu la déclaration obligatoire d'emploi des personnes en situation de handicap que vous devez retourner signée au plus tard le **15 Février 2011** - à la direction du travail et de l'emploi (DTE) dont les coordonnées figurent en première page du formulaire.
- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique à la présente déclaration. Pour les données qui y figurent, elle garantit un droit d'accès et de rectification auprès de la DTE dont les coordonnées pré-imprimées figurent sur le formulaire principal.

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

Cette partie vous permet de déterminer si votre entreprise est assujettie ou non à l'obligation d'emploi de personnes en situation de handicap.

Votre entreprise est assujettie si son effectif calculé selon les règles définies à l'article Lp. 312-1 du code du travail est supérieur à 20 salariés. Le nombre de salariés en CDI est apprécié au 31 décembre 2011 inclus. Les autres salariés sont pris en compte 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 ou égal à 20, le remplissage de la déclaration s'achève.

Signez-la en page 4 et retournez-la à la DTE.

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'entreprise au 31 décembre 2011 inclus 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) ;
- Les salariés titulaires d'un contrat de travail intermittent ;
- Les travailleurs intérimaires.

• 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.

ex : un salarié travaillant 100h/mois pendant 1 an équivaut à 0,6 bénéficiaire (1200h / 2028h = 0,6)

• 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, pour qu'un salarié ne soit pas comptabilisé deux fois sur un même poste :

• Les remplaçants en CDD, ou les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure, y compris les salariés temporaires, lorsqu'ils remplacent un salarié absent ou dont le contrat de travail est suspendu.

• Doivent également être exclu du calcul de l'effectif d'assujettissement, les apprentis.

Si votre entreprise a été créée en 2011, 2012 ou 2013, ou si elle a dépassé le seuil de 20 salariés en 2011, 2012 ou 2013, elle n'est pas assujettie et dispose de deux ans pour se mettre en conformité avec cette obligation à compter de la date de création ou de dépassement de seuil. Indiquez l'année de création ou de passage du seuil. Ensuite, page 2, indiquez l'effectif de votre entreprise en III, et répondez aux seules questions IV.1 et IV.2 pour indiquer à la DTE les modalités mises en oeuvre par l'entreprise pour se conformer à l'obligation d'emploi.

Joignez les pièces justificatives puis signez le formulaire en page 4 et retournez-le à la DTE.

III. LE CALCUL DE LA CONTRIBUTION LÉGALE D'EMPLOI

Vous devez dans cette partie calculer le nombre de bénéficiaire(s) de l'obligation d'emploi devant être employé(s) au titre de 2011 (B) en multipliant l'effectif de l'entreprise (A) par 2,5 %.

Reportez ici l'effectif de l'entreprise en 2011 . **A**

Reportez ici l'effectif de votre entreprise en 2011 . **A** X **2,5 %** = **B**
(Multipliez par 0,025)

Nombre de bénéficiaire(s) que l'entreprise devait employer en 2011 . **B**

Si le résultat est compris entre 0,5 et 1, indiquer 0,5.
Si le résultat est supérieur à 1, arrondir à l'entier inférieur.

Le résultat doit être arrondi à 0,5 lorsqu'il est compris entre 0,5 et 1.
Exemple : Inscrire 0,5 si le résultat est égal à 0,634.
Le résultat doit être arrondi à l'entier inférieur lorsqu'il est supérieur à 1.
Exemple : Inscrire 1 si le résultat est égal à 1,65 ou 3 si le résultat est égal à 3,22. **B**

IV. LA MISE EN ŒUVRE DE L'OBLIGATION D'EMPLOI : LES 3 MODALITÉS

Cette partie vous permet de déterminer comment votre entreprise remplit son obligation d'emploi en 2011 .

Vous devez indiquer quelles ont été les modalités mises en oeuvre parmi les trois modalités définies par le code du travail.

La liste des bénéficiaires doit obligatoirement être jointe à l'envoi de la déclaration.

IV.1. L'EMPLOI DE BÉNÉFICIAIRES EN 201,

Si l'entreprise a employé en 201 des salariés en situation de handicap appartenant à l'une des catégories de bénéficiaires figurant ci-dessous, vous devez les déclarer dans la "Liste nominative des salariés bénéficiaires".

Quelles sont les différentes catégories de bénéficiaires ?

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

1. Les travailleurs reconnus handicapés par la commission d'orientation et de reclassement des handicapés (remplacée par la Commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance de Nouvelle-Calédonie (CRHD-NC) à compter du 1^{er} janvier 2009).
2. Les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée par la caisse de compensation des prestations familiales, des accidents du travail et de prévoyance des travailleurs de la Nouvelle-Calédonie ou 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, à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain.
4. Les anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

Comment recenser les bénéficiaires ?

ATTENTION : la présence du salarié dans l'entreprise et la période de validité de la reconnaissance doivent coïncider sur une période minimale de 6 mois pour que le salarié soit reconnu comme bénéficiaire.

Dans la liste nominative de salariés bénéficiaires employés par l'entreprise en 201, :

1- Remplissez 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.

| BENEFICIAIRE | |
|--|--|
| <p>CARACTÉRISTIQUES DU SALARIÉ BÉNÉFICIAIRE</p> <p>Nom : <input type="text"/></p> <p>Prénom : <input type="text"/></p> <p>Année de naissance : <input type="text"/></p> <p>Date d'embauche du salarié : <input type="text"/></p> <p>Sexe : <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> F</p> <p>Le salarié est-il présent au 31 décembre 2018. ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Si NON, indiquez la date : <input type="text"/></p> <p>Le salarié est-il à temps partiel (hors intérimaire) ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p>Si OUI, indiquez le taux de temps partiel <input type="text"/> %</p> <p>Catégorie socio professionnelle : (ex : ouvrier, cadre, ...) <input type="text"/></p> <p>Intitulé de l'emploi : (ex : manoeuvre, secrétaire, ...) <input type="text"/></p> | <p>TYPE DE RECONNAISSANCE DE LA QUALITÉ DE BÉNÉFICIAIRE <i>Cocher la ou les cases correspondantes en fonction du type de handicap</i></p> <p>1- Reconnaissance attribuée par la commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance..... <input type="checkbox"/></p> <p>2- Victime d'accident du travail ou de maladie professionnelle</p> <p>AT (Accident du travail)..... <input type="checkbox"/></p> <p>MP (Maladie professionnelle)..... <input type="checkbox"/></p> <p>Indiquez le taux d'incapacité permanente (minimum 10 % et non cumulable) <input type="text"/> %</p> <p>3- Invalide pensionné..... <input type="checkbox"/></p> <p>4- Invalide militaire pensionné <input type="checkbox"/></p> <p>Décompte du bénéficiaire salarié selon son (ou ses) contrat(s) de travail Valeur résultant du contrat : Cocher la case correspondante (A ou B)</p> <p>A- Le bénéficiaire en CDI, CDD ou en intérim totalisant au moins 6 mois de présence à mi-temps sur l'année, compte pour 1 unité..... <input type="checkbox"/></p> <p>B- Le bénéficiaire en intérim totalisant moins de 6 mois de présence sur l'année compte au prorata du temps de présence dans l'entreprise..... <input type="checkbox"/></p> <p>Attention : La présence du salarié dans l'entreprise et la période de validité de la reconnaissance doivent coïncider sur une période minimale de 6 mois pour que le salarié soit reconnu comme bénéficiaire.</p> <p>- Valeur résultant du (ou des) contrat(s) de travail (maximum 1) à retenir pour le calcul de C : <input type="text"/> Unité : <input type="text"/></p> |

2 - Précisez la valeur résultant de la nature du contrat de travail du salarié :

- un salarié compte pour 1 unité, quel que soit son temps de travail, temps complet ou temps partiel, sous réserve d'une quotité de travail au moins égale à mi-temps, s'il a été présent :
 - en CDI au moins 6 mois sur l'année, même en cas de congés maladie, maternité ou de formation, morcelant l'année en des périodes inférieures à 6 mois ;
 - en CDI après une période de CDD ou d'intérim, sans pour autant que les deux périodes se suivent, pourvu qu'elles constituent une présence totale d'au moins 6 mois sur l'année ;
 - en intérim (salarié temporaire) au moins 6 mois ;
 - en CDD au moins 6 mois.

- un salarié compte au prorata de son temps de travail sur l'année, s'il a été présent en intérim moins de 6 mois.

- un salarié en CDD de moins de 6 mois ne doit pas être comptabilisé.

Additionnez les résultats obtenus pour chaque bénéficiaire(s) et reportez le total en C :

3- ATTENTION : la présence du salarié dans l'entreprise et la période de validité de la reconnaissance doivent coïncider sur une période minimale de 6 mois pour que le salarié soit reconnu comme bénéficiaire (voir les exemples en page 4 de la présente notice).

4- Arrondir le résultat à 2 chiffres après la virgule, exemple, si le résultat est égal à 0,654 bénéficiaire, arrondir à 0,65.

5- 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 3 du formulaire principal) rubrique IV.1.

IV.3. LE VERSEMENT D'UNE CONTRIBUTION

Cette partie vous permet de déterminer si votre entreprise a rempli son obligation d'emploi par les modalités de mise en oeuvre précédentes ou si elle doit verser une contribution pour répondre totalement à l'obligation d'emploi.

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

- **égal ou supérieur au nombre de bénéficiaire(s)** que votre entreprise devait employer en 2011 (calculé en B), l'obligation d'emploi est remplie. Le remplissage de la déclaration s'achève. Signez-la en page 4 du formulaire principal et retournez-la à la DTE dont les coordonnées figurent en page 1.
- **inférieur au nombre de bénéficiaire(s)** que votre entreprise devait employer en 2011 (calculé en B), votre entreprise doit verser une contribution pour remplir son obligation d'emploi. Le remplissage de la déclaration se poursuit en pages 3 et 4 du formulaire principal.

V. LA CONTRIBUTION : MODALITÉ DE CALCUL ET VERSEMENT

V.1. DÉTERMINATION DU MONTANT DE LA CONTRIBUTION ANNUELLE AVANT DÉPENSES DÉDUCTIBLES

La contribution est calculée en multipliant le nombre de bénéficiaire(s) manquant(s) par un coefficient multiplicateur et par le taux horaire du SMG ou SMAG.

Le coefficient multiplicateur applicable est de :

- 400 le SMG ou le SMAG horaire, si votre entreprise compte moins de 100 salariés;
- 500 le SMG ou le SMAG horaire, si votre entreprise compte 100 salariés et plus.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|
| Nombre de bénéficiaire(s) manquant(s) ↓ <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> E | X | (coefficient 400 ou 500) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | X | (Taux horaire du SMG ou SMAG) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | = | Montant de la contribution avant dépenses déductibles ↓ <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> F (Ignorer les chiffres après la virgule) |
|---|---|---|---|--|---|--|

Indiquez en F le montant retenu puis poursuivez en V.2 le remplissage de la déclaration.

Le taux horaire du SMG et SMAG à prendre en compte est celui applicable au 31 décembre 2011 .

- Soit **92*,44 XPF pour le SMG.**
- Soit **787,49 XPF pour le SMAG.**

Exemple, si le résultat est égal a 187 600,55 XPF, arrondir à 187 600 XPF.

Remarque :

Pour les entreprises n'employant aucun bénéficiaire de l'obligation d'emploi et n'acquittant pas partiellement l'obligation d'emploi en passant des contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de service **pendant une période supérieure à trois ans**, le montant de la contribution annuelle est multiplié par deux.

V.2. DOUBLEMENT DE LA CONTRIBUTION

En application de l'article R. 473-10 du code du travail, le montant de la contribution avant dépenses déductibles (F) est multiplié par deux pour l'entreprise n'employant aucun bénéficiaire de l'obligation d'emploi (C) et n'acquittant pas partiellement l'obligation d'emploi en passant des contrats de fournitures de sous-traitance ou de prestations de services (D) pendant une période supérieure à trois ans.

Si votre entreprise se retrouve dans le cas indiqué à l'article R. 473-10 du code du travail, il convient de multiplier le montant de la contribution avant dépenses déductibles (F) par 2.

OUI

NON

Si **OUI**, votre entreprise se retrouve dans le cas indiqué à l'article R. 473-10 du code du travail, il convient de multiplier le montant de la contribution avant dépenses déductibles (F) par 2.

Si **NON**, indiquez **0 en G** et poursuivez le remplissage de la déclaration en V.3.

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| Montant de la contribution avant dépenses déductibles ↓ <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> F | X | 2 | = | Montant du doublement de la contribution ↓ <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> G |
|---|---|---|---|--|

V.3. LES DEPENSES DEDUCTIBLES DE LA CONTRIBUTION

Votre entreprise peut déduire du montant de sa contribution les dépenses engagées en 2018 pour favoriser l'accueil, l'insertion ou le maintien dans l'emploi de personnes en situation de handicap.

Le montant des dépenses déductibles à retenir est le montant TTC.

Il ne peut être supérieur au montant de la contribution due par l'employeur obtenu en F ou au montant du doublement de la contribution obtenu en G.

Quelles sont les dépenses pouvant être déduites ?

- la réalisation de travaux dans l'entreprise afin de faciliter l'accessibilité sous toutes ses formes de personnes en situation de handicap ;
- la réalisation d'études et d'aménagements des postes de travail en liaison avec le médecin du travail afin d'améliorer l'insertion professionnelle de personnes en situation de handicap dans l'entreprise.

**Joignez les pièces justificatives permettant d'établir les dépenses déductibles réalisées par l'entreprise.
(Copie des factures des travaux et études réalisés).**

OUI

NON

Si **OUI**, indiquez le montant des dépenses déductibles (**H**). Ce montant ne peut être supérieur au montant de la contribution avant dépenses déductibles calculé en (**F**) ou au montant du doublement de la contribution (**G**).

Joignez les pièces justificatives permettant d'établir les dépenses déductibles réalisées par l'entreprise, puis poursuivez le remplissage de la déclaration en V.4.

Si **NON**, indiquez 0 en H et poursuivez le remplissage de la déclaration en V.4.

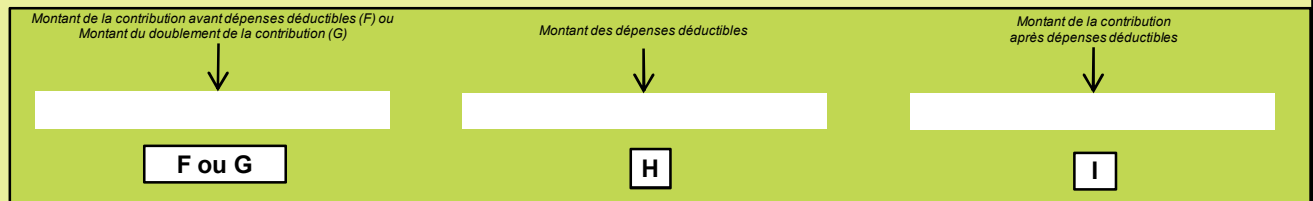
Montant des
dépenses
déductibles en 2018

H

V.4. DÉTERMINATION DU MONTANT DE LA CONTRIBUTION ANNUELLE APRÈS DÉPENSES DEDUCTIBLES

Le montant de votre contribution au titre de l'année 2018 est égal au montant que vous avez obtenu en **F ou en G**, duquel vous devez soustraire le montant des dépenses déductibles calculé en V.3.

Pour calculer le montant de votre contribution après dépenses déductibles, appliquez la formule suivante :



Le remplissage de la déclaration s'achève.

MODALITÉS D'ENVOI DE LA DÉCLARATION ET DE LA CONTRIBUTION

- La date limite pour envoyer votre déclaration annuelle obligatoire d'emploi des personnes en situation de handicap est fixée au **15 Février 2019** à la DTE, dont les coordonnées figurent en page 1 du formulaire principal. A défaut, votre entreprise est considérée comme ne satisfaisant pas à l'obligation et est passible de la pénalité prévue à l'article Lp. 473-12 du code du travail (voir ci-dessous).
- La déclaration doit être accompagnée de toutes les pièces justificatives nécessaires au contrôle.
- Vous devez envoyer votre **contribution** au plus tard le 15 Février 2019, accompagnée du bordereau de transmission :
 - par chèque, au **fonds d'insertion professionnelle pour les personnes en situation de handicap, BP M1 98849 Nouméa cedex** ;
 - par virement en versant votre contribution sur le compte RIB **fonds d'insertion professionnelle pour les personnes en situation de handicap - FIPH, 18319/06711/43186301016/73**.
- Votre entreprise encourt une pénalité si :
 - vous ne renvoyez pas votre déclaration ;
 - vous ne répondez pas aux demandes de pièces justificatives faites par l'autorité administrative ;
 - vous ne remplissez pas totalement votre obligation d'emploi de personnes en situation de handicap.

La pénalité prévue à l'article Lp. 473-12 du code du travail est égale au montant de la contribution annuelle majorée de 25 %.

La pénalité est fixée par le directeur du travail et de l'emploi, 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

- Depuis le 1^{er} janvier 2010, vous pouvez télécharger les différentes pages du formulaire sur le site suivant : <http://www.dtenc.gouv.nc>, rubrique "Formulaires officiels" puis "Travailleurs handicapés".
- Certains employeurs souhaitent répondre sans utiliser directement le formulaire de déclaration 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.
 - le format doit être le même que celui du document original.
 - l'entreprise doit adresser à la DTE 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 personnes en situation de handicap.

Pour tout renseignement concernant l'emploi de personnes en situation de handicap, vous pouvez vous adresser :

 - à la DTE ;
 - à la DASS pour la reconnaissance du statut de travailleur handicapé.
- Relation avec le secteur protégé : La liste des structures d'emploi adaptées (Atelier protégé et Centre d'aide par le travail), peut vous être adressée par la direction du travail et de l'emploi.