

Notice explicative - Secteur Privé

L'enquête sur le coût de la main-d'œuvre a pour objet de mesurer le coût salarial par activité détaillée du 1er janvier au 31 décembre 2016.

Ce questionnaire se décompose en plusieurs documents :

- un document de couleur rouge, relatif à l'établissement ;
- un ou plusieurs documents de couleur verte, relatifs aux salariés.

Les salariés concernés par l'enquête ont été tirés aléatoirement par l'Insee à partir des éléments que vous avez fournis dans la DADS ou DSN de l'année 2015. Les éléments indiqués dans la rubrique « Informations concernant le salarié » doivent vous permettre de les retrouver dans vos fichiers et registres. Les informations nominatives ne seront pas conservées pour les traitements statistiques ultérieurs. Le numéro du salarié dans l'échantillon a été attribué par l'Insee pour les besoins de l'enquête. Il lui est propre et ne peut en aucun cas servir pour d'autres enquêtes.

➤ Important : modalités de remplissage des questionnaires

Pour remplir les questionnaires, merci d'utiliser un stylo à bille noir.

Ne pas porter les centimes.

Quel que soit le questionnaire, pour les rubriques où vous n'avez rien versé ou rien reçu, merci d'indiquer 0.

➤ Comment renseigner le questionnaire établissement (questionnaire rouge)

PARTIE A : CHARGES SOCIALES DE L'ÉTABLISSEMENT

A.0.1 - Inscrire la rémunération brute (base brute sécurité sociale de la DADS ou DSN) avant déduction des cotisations sociales à la charge des salariés pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2016.

A.0.2 - Inscrire les montants versés en 2016 au titre de l'épargne salariale : intéressement, participation au bénéfice des salariés en 2017 au titre de 2016 et abondement de l'employeur au PEE, Perco, PEI, PEG au bénéfice des salariés en 2016. Les montants sont à comptabiliser même si les sommes allouées le sont sous forme d'actions, de stocks options etc.

A.1.1 à A.1.5 - Lister, par organisme collecteur, toutes les cotisations patronales dites de « sécurité sociale et prévoyance » (couverture contre les différents risques), c'est-à-dire les cotisations à la sécurité sociale (Urssaf) pour les allocations familiales et le risque maladie (y compris maternité, invalidité et décès), le risque maladies professionnelles / accidents du travail (AT/MP), la retraite de base et le risque chômage des résidents sur le territoire Français, les cotisations à Pôle Emploi pour le risque chômage des expatriés et des intermittents, aux caisses de retraites pour la

retraite complémentaire, aux régimes spéciaux, aux mutuelles et aux institutions de prévoyance ou aux autres organismes (institutions de retraite supplémentaires, sociétés d'assurances, etc.).

Les montants doivent être nets d'exonérations et d'allègements de charges éventuels. Sont EXCLUS le Versement Transport (VT) et les cotisations au Fonds national d'aide au logement (Fnal), qui sont à indiquer en question A.5.1. Sont également exclues les cotisations au titre de la pénibilité et aux organisations professionnelles, comptées en A.5.2 et A.5.3.

A.2.1 et A.2.2 - Ces deux questions concernent tout établissement qui cotise à une caisse de congés payés, quel que soit son secteur d'activité (BTP, Transports et Spectacles sont donnés à titre d'exemple). Si vous y êtes affilié, indiquer le montant des cotisations versées à cette caisse pour l'année 2016. Compter les cotisations au titre des congés payés mais aussi les autres cotisations (chômage intempéries par exemple).

A.3.1 - Il s'agit des aides et subventions dont vous avez bénéficié au titre de l'exercice 2016, dans le poste 74 du PCG « subventions d'exploitation ».

-Aides à l'emploi sous forme de primes à l'embauche, pour l'insertion professionnelle des handicapés, pour l'emploi des jeunes, primes régionales à l'emploi, aide au recrutement d'un cadre de l'industrie, aide à l'embauche dans les PME...

-Remboursements forfaitaires ou remboursements de sommes précises, comme des subventions du FNE par exemple.

Ne pas inclure les exonérations de cotisations sociales, ni les allègements de charges éventuels, ni les crédits d'impôts dont vous avez pu bénéficier, ni les subventions liées à la formation.

A.3.2 - Si vous avez recouru ou avez l'intention de recourir au crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE) au titre de l'année 2016, indiquer le montant cumulé de la masse salariale éligible au CICE figurant sur le bordereau des cotisations Urssaf du 4e trimestre 2016 (CTP400). Si vous n'avez pas l'intention d'y recourir, indiquer 0.

A.3.3 - Indiquer la somme totale de CICE dont vous avez ou allez bénéficier au titre de 2016, que ce montant ait été directement perçu, déduit de certaines créances (impôt sur les sociétés par exemple), ou encore qu'il ait été étalé sur plusieurs années.

A.3.4 et A.3.5 - Indiquer les montants du crédit d'impôt pour apprentissage et du crédit d'impôt pour intéressement perçus ou dont vous allez bénéficier au titre de 2016.

A.4.1 à A.5.5 - « Taxes et versements assimilés pour l'apprentissage, la formation et la construction » (A.4.1 à A.4.5) et « Autres impôts, taxes et versements assimilés au titre de l'année 2016 » (A.5.1 et A.5.5). Lorsque cela est possible, répondre à ces questions en reportant les montants relatifs à votre établissement. Si ces montants ne sont pas connus au niveau de l'établissement, indiquer les montants déclarés pour l'entreprise. Merci de préciser dans tous les cas l'entité économique (établissement « étab » ou entreprise « ent ») à laquelle se rapportent les informations fournies. Si vous êtes une entreprise mono-établissement, merci de cocher les cases « étab ».

A.4.1 - Renseigner les montants de la taxe d'apprentissage et de la contribution supplémentaire à l'apprentissage (CSA) versés à un Organisme collecteur de taxe d'apprentissage (Octa) en 2017 pour l'année 2016. Indiquer les montants payés après déductions et non les montants bruts. Si vous avez dû verser un reliquat au centre des impôts pour 2016, vous devez l'ajouter ici (il s'agit du "total à verser" indiqué sur l'imprimé fiscal 2485-SD qui correspond à la somme des cases H+L+P+T).

A.4.2 et A.4.3 - Les dépenses dues au titre de la formation professionnelle continue doivent être déclarées **hors taxes**. Elles ne doivent pas inclure la rémunération de vos salariés formés ou de vos salariés formateurs.

A.4.2 - Les versements aux OPCA comprennent la contribution unique due à un OPCA au titre de la formation professionnelle, les contributions supplémentaires ayant pour objet le développement de la formation professionnelle (contributions volontaires, prévues par un accord conclu au niveau de l'entreprise, d'une branche

professionnelle ou au niveau interprofessionnel) et les versements par exemple au titre du CIF-CDD.

A.4.3 - Les autres dépenses couvrent les dépenses de formation liées aux actions de formation, de bilans de compétences, de validation des acquis de l'expérience acquittées par l'entreprise, sans l'intervention d'un OPCA ; les sommes versées par l'entreprise à des organismes de formation ; les honoraires des formateurs externes à l'entreprise ; les frais liés à l'organisation de la formation (location et entretien, organisation administrative des actions de formation, transport et hébergement des formateurs) ; et les dépenses liées à la gestion interne du Compte personnel de formation (CPF).

Ne pas comptabiliser les subventions, les dépenses remboursées ou financées directement par un OPCA (cas de participation forfaitaire à des actions de formation, de congés formation,...). Inclure les allocations de formation versées aux salariés formés hors de leur temps de travail seulement si celles-ci ne sont pas comprises dans la masse salariale brute totale.

A.4.4 - Il s'agit de votre participation sous forme d'investissements directs en faveur du logement de vos salariés, sous forme de prêts à taux réduits ou encore sous forme de versements à un organisme collecteur agréé.

A.4.5 - Si ces investissements directs sont inférieurs à la limite de 0,45 %, vous êtes redevable d'une cotisation forfaitaire, à verser au service des impôts. Son montant est celui indiqué dans l'imprimé fiscal n° 2485 – SD "total à verser" et qui correspond à la case O de l'aide au calcul dans le pavé « Effort de construction ».

A.5.2 et A.5.3 - Indiquer les montants dus au titre de ces cotisations entrées en vigueur en 2015 : la cotisation patronale au titre du financement des organisations professionnelles et la cotisation patronale au titre de la pénibilité. Cette dernière, n'est due pour 2016 que par les établissements ayant des salariés exposés.

PARTIE B : COMPLÉMENTS SOCIAUX ET INDEMNITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT

B.1.1 - Il s'agit des compléments sociaux versés directement aux salariés par l'établissement (supplément familial, primes de mariage, de naissance, primes de crèche ou de garde d'enfant, bourses...) hors allocations familiales. Indiquer ici le montant hors crédit d'impôt famille.

B.2.1 et B.2.2 - Compter en B.2.1 uniquement les frais de transport « domicile-travail » des salariés. Les frais de transport pour déplacements professionnels sont à inscrire en B.2.2, avec les frais de missions et autres frais professionnels.

B.4.1 à B.4.3 - L'objectif est de calculer le coût net pour l'établissement que constituent les absences maladie, maternité, paternité ou adoption. Selon les cas, certains établissements avancent aux salariés

les IJSS ou des indemnités de prévoyance (par maintien de salaire par exemple) et reçoivent ensuite le remboursement de ces avances, d'autres ne les avancent pas.

a) Si l'établissement a avancé des IJSS ou des indemnités de prévoyance aux salariés (subrogation) : indiquer en B.4.1 le total des indemnités versées, c'est-à-dire les IJSS avancées, les indemnités de prévoyance avancées ainsi que les autres indemnités pour absences maladie, maternité ou paternité s'il y a lieu (maintien du salaire par exemple), cocher « oui » en B.4.2 et reporter en B.4.3 le montant reçu des organismes de sécurité sociale et/ou de prévoyance en remboursement des indemnités avancées.

b) Si l'établissement n'a pas fait d'avance d'indemnités aux salariés : indiquer en B.4.1 les indemnités supplémentaires éventuellement versées aux salariés (maintien du salaire par exemple), cocher « non » en B.4.2.

B.4.4 - Indiquer si vous versez au moins un euro de plus que le montant d'IJSS à vos salariés selon le type d'absence (maintien de salaire même partiel). Si vous procédez différemment selon l'ancienneté ou le statut de vos salariés, indiquer le cas le plus fréquent. En cas de subrogation (c'est-à-dire, si l'établissement avance les IJSS), répondre « oui » si l'établissement verse au moins un euro de plus que ces IJSS, répondre « non » si

l'établissement verse exactement le montant des IJSS.

- les trois jours de carence en cas d'arrêt maladie : Indiquer « oui » si vous rémunérez vos salariés même partiellement pendant cette période (maintien de salaire par exemple).

- les jours 4 à 7 des arrêts maladie : indiquer « oui » si vous complétez les IJSS pendant cette période.

- les congés maternité, paternité et d'adoption : les IJSS couvrent 100% du salaire, sans jours de carence mais dans la limite du plafond de la sécurité sociale. Répondre « oui », uniquement si vous complétez le salaire de vos employés lorsque leur rémunération dépasse ce plafond.

B.6.1 - Indiquer les frais externes de recrutement de personnel. Les montants à indiquer sont hors taxes.

TEMPS NÉCESSAIRE AU REMPLISSAGE DES QUESTIONNAIRES

C.1.1 - Préciser le temps total que vous avez mis pour répondre à cette enquête comprenant la recherche des données et le remplissage de l'ensemble des questionnaires : le questionnaire établissement et le ou les questionnaire(s) salarié(s).

➔ Comment renseigner le(s) questionnaire(s) salarié (questionnaire(s) vert(s))

Les salariés pour lesquels un questionnaire doit être rempli sont ceux qui possèdent un contrat de travail direct avec l'établissement (ou l'entreprise dont il dépend), ayant travaillé tout ou partie de l'année 2016 et qui reçoivent à ce titre une rémunération, quels que soient le type de travail effectué, le nombre d'heures travaillées (temps complet ou partiel) et la durée du contrat (CDD ou CDI).

1 - La rémunération brute annuelle totale est le total de toutes les rémunérations brutes versées en 2016 (salaire de base, rémunérations des heures supplémentaires, primes, indemnités, avantages en nature) ayant servi de base au calcul des cotisations de sécurité sociale. **Elle correspond à la base brute sécurité sociale déclarée dans votre DADS ou dans votre DSN 2016** (sauf cas particuliers). Les sommes versées au titre de la participation, de l'intéressement et de l'épargne salariale ne doivent pas y figurer.

Lorsque les cotisations de Sécurité Sociale sont calculées sur une base forfaitaire (apprentis, stagiaires...), indiquer la rémunération brute effectivement versée, et non la base forfaitaire.

1.1 - Il s'agit de la rémunération associée aux **heures supplémentaires** (pour les salariés à temps complet) ou **complémentaires** (pour les salariés à temps partiel ou à temps non complet) comptabilisées en question 7.1.

Indiquer la totalité (et pas uniquement la partie majorée par rapport au taux horaire normal) des rémunérations correspondant aux heures supplémentaires ou heures complémentaires rémunérées en 2016. Les heures supplémentaires effectuées en 2015 et payées en 2016 **doivent être comptabilisées**. Celles effectuées en 2016 et payées en 2017 **doivent être exclues**.

1.2 - Le total demandé doit inclure l'ensemble des **primes, indemnités et compléments de salaires divers** soumis à cotisations sociales. Ce total comprend notamment les **avantages en nature**, les primes de rendement, d'ancienneté, de pénibilité, de vacances et de fin d'année. Ne pas inclure les remboursements de frais professionnels ou les indemnités représentatives de frais.

1.2.2 - Ces primes constituent une compensation salariale pour des conditions de travail jugées particulièrement contraignantes ou difficiles : travail posté, travail en équipes alternantes, travail de nuit, travail le dimanche et les jours fériés, indemnités pour gardes et astreintes, primes de risque, primes de pénibilité...

1.2.3 et 1.2.4 - Les primes liées aux performances individuelles ou collectives désignent les primes de rendement, de résultat, de productivité, d'innovation... Elles ne doivent pas inclure les sommes versées au titre de l'intéressement

(demandées en question 3) ou de la participation (demandées en question 4).

2 - Parmi les autres éléments de rémunération non soumis aux cotisations de sécurité sociale (mais soumis à CSG), on distinguera : les indemnités de chômage partiel, les indemnités de licenciement, les indemnités de mise à la retraite et les autres éléments de rémunération (rachat de CET, indemnités pour intempéries...). Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels.

3 - Les sommes versées au titre de l'intéressement et placées ensuite par le salarié sur un plan d'épargne entreprise doivent être prises en compte.

6 - Les cotisations patronales totales incluent l'ensemble des charges sociales assises sur les salaires auxquelles vous êtes soumis : cotisations de sécurité sociale, retraite complémentaire, assurance chômage, mutuelles, prévoyance...

7 - Le total des heures rémunérées en 2016 est le cumul de toutes les heures pendant lesquelles le salarié est demeuré sous contrat dans l'entreprise, y compris les périodes de maladie et d'accident du travail / maladie professionnelle. Ce total correspond à celui que vous avez indiqué dans votre DADS ou dans votre DSN 2016.

7.1 - Indiquer les heures supplémentaires (salarié à temps complet) ou complémentaires (salarié à temps partiel ou à temps non complet) rémunérées en 2016 (voir question 1.1). Comme pour la question 1.1, les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées en 2015 et payées en 2016 doivent être comptabilisées et les heures effectuées en 2016 et payées en 2017 doivent être exclues.

Les questions **8 à 12** se rapportent à la plus longue période d'emploi sans changement dans la durée du travail. Par exemple, si le salarié a été employé du 1^{er} janvier au 31 août à temps complet, puis du 1^{er} septembre au 31 décembre à temps partiel, indiquer les informations relatives à la période du 1^{er} janvier au 31 août. Si la durée la plus longue se retrouve plusieurs fois dans l'année, indiquer les informations se rapportant à la plus récente.

8 - Exemples :

Si le salarié bénéficie de 23 jours de RTT et effectue 38 heures 30 lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 38,50 heures/semaine, et les jours de RTT pris dans la question 13.

Si le salarié est au forfait-jour, indiquer la durée habituellement travaillée lors d'une semaine sans jours de congés. En cas de doute sur la réponse à apporter, vous pouvez solliciter le salarié concerné pour répondre à cette question.

En cas de cycle, de modulation, d'annualisation, indiquer la durée pratiquée en moyenne pendant les semaines travaillées. Ainsi, si un salarié travaille 44 heures une semaine sur deux et 22 heures la seconde, indiquer 33. S'il travaille 44 heures par semaine sur 35 semaines et dispose de 17 semaines de congés, indiquer 44.

10 - Durée de travail : indiquer le nombre d'heures annuel prévu dans le contrat de travail, l'accord collectif, l'arrêté...

11 - Est considéré à temps partiel tout salarié dont la durée de travail est inférieure à la durée légale ou conventionnelle ou à la durée normale pratiquée dans l'établissement.

Les salariés à **temps non complet** doivent aussi renseigner cette question.

13 - Absences et congés

Pour toutes les questions **13**, indiquer :

- la durée cumulée en jours ou en heures pour chaque type d'absence
- préciser l'unité retenue : jours ouvrés (JE), jours calendaires (JC) ou heures (HH).
- indiquer 0 si le salarié n'est pas concerné

"Jours de congés ..." : Indiquer tous les jours de congés et jours de RTT **effectivement pris** par le salarié en 2016, y compris les jours de congés posés qui proviendraient du compte épargne temps du salarié, et ceux octroyés en raison de l'âge, de la fonction, de l'ancienneté ou de toute autre raison. Ne pas inclure les jours de congés et de RTT 2016 non pris et reportés sur l'année suivante (versés sur le CET par exemple).

Ne sont pas considérés comme jours de congés : les jours de repos octroyés dans le cadre d'un travail en équipe, les jours fériés, les congés de formation, les congés supplémentaires octroyés pour motifs personnels.

13 - "Jours fériés chômés ..." : Indiquer le nombre de jours fériés chômés et de ponts accordés au salarié. Les jours fériés chômés et les ponts accordés qui font l'objet d'une récupération en temps travaillé (à raison, par exemple, d'une heure travaillée en plus chaque soir de la semaine qui suit le jour férié ou le pont) ne doivent pas être mentionnés.

14 - Indiquer ici uniquement le total des jours de congés effectivement pris en 2016 qui proviennent du CET du salarié.

15 - Indiquer ici le total des jours de congés acquis en 2016 que le salarié n'a pas consommé et a déposés sur son CET. Ne pas indiquer les jours de congés qui ont été monnayés.

Veillez conserver une copie des questionnaires renseignés

L'Insee vous remercie de votre collaboration.