

## Notice explicative - Secteur Privé

Les salariés concernés par l'enquête ont été tirés aléatoirement par l'Insee à partir des éléments que vous avez fournis dans les DSN (Déclarations Sociales Nominatives) ou la DADS (Déclaration Annuelle de Données Sociales) de l'année 2016. 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.

Conserver une copie des questionnaires renseignés.

### ➔ Comment renseigner le(s) questionnaire(s) salarié - questionnaire(s) vert(s) - ?

#### A Les rémunérations et les charges en 2017

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 2017 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 (CDI ou CDD).

**1 - La rémunération brute annuelle totale** est le total de toutes les rémunérations brutes versées en 2017 (salaires de base, 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 DSN ou votre DADS 2017** (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) **et/ou complémentaires** (pour les salariés à temps partiel ou à temps non complet) comptabilisées en question 11.1. **Indiquer la totalité** (et pas uniquement la partie majorée par rapport au taux horaire normal) des rémunérations correspondant aux heures supplémentaires ou complémentaires rémunérées en 2017.

Les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées en 2016 et payées en 2017 **doivent être comptabilisées**.

Celles effectuées en 2017 et payées en 2018 **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, de précarité 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 à la question 6) ou de la participation (demandées à la question 7).

**5 - Parmi les autres éléments de rémunération non soumis aux cotisations de sécurité sociale** (mais soumis à CSG), on distinguera par exemple les indemnités pour intempéries.... Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels, les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) et les indemnités journalières complémentaires (IJC).

**6** - 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.

**9** - 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...

## **B Temps travaillé par le salarié en 2017**

**11 - Le total des heures rémunérées en 2017** 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 DSN ou dans votre DADS 2017.

**11.1** - Indiquer les heures supplémentaires (salarié à temps complet) et/ou complémentaires (salarié à temps partiel ou à temps non complet) en 2017 ayant donné lieu à rémunération en 2017 (en lien avec la question 1.1). Comme pour la question 1.1, les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées en 2016 et payées en 2017 doivent être comptabilisées, celles effectuées en 2017 et payées en 2018 exclues.

**13** - Si le salarié n'a pas été employé dans cet établissement toute l'année sans interruption de contrat, on indiquera la période **la plus longue d'emploi dans cet établissement au cours de l'année 2017**. Si la durée la plus longue se retrouve plusieurs fois dans l'année, indiquer la plus récente.

Les questions **14 à 17** 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<sup>er</sup> janvier au 31 août à temps complet, puis du 1<sup>er</sup> septembre au 31 décembre à temps partiel, indiquer les informations relatives à la période du 1<sup>er</sup> 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.

**14 et 14.1** - 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. Pour les **salariés à temps non complet**, cocher la case « temps partiel » et renseigner également la question 14.1.

**15 et 16 : Durée hebdomadaire et nombre de jours travaillés :**

Exemples :

- Si le salarié travaille 38 heures 30 par semaine sans jour de récupération du temps de travail (RTT), indiquer 38,50 heures/semaine.
- Si le salarié bénéficie de 23 jours de RTT et effectue 39 heures lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 39,00 heures/semaine et les jours de RTT pris dans la question 18.
- 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 et dispose de 17 semaines de congés, indiquer 44,00.

**17 - Durée du travail : indiquer le nombre d'heures annuelles** prévu dans le contrat de travail.

Pour un salarié embauché en CDI ou en CDD en cours d'année, indiquer le nombre d'heures relatif à une année complète.

**18 - Jours de congés et absences du salarié :**

• **Pour ce bloc de questions**, préciser l'unité retenue pour les congés ou absences en question : jours ouvrés (JE), jours calendaires (JC) ou heures (HH).

• Indiquer 0 si le salarié n'est pas concerné.

• Indiquer tous les jours de congés et de RTT **effectivement pris** par le salarié en 2017, y compris les jours de congés posés qui proviendraient du CET 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 2017 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.

• 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.

**19 et 20 - Compte épargne temps (CET) :**

• Indiquer ici uniquement le total des jours de congés effectivement **pris** en 2017 qui proviennent du CET.

Indiquer les jours de congés **acquis** en 2017 que le salarié n'a pas consommé et a **déposé** sur son CET. Ne pas indiquer les jours de congés pris, monnayés ou les jours reportés sur l'année suivante.

## **C Données individuelles sur le salarié**

**22** - Les différents contrats aidés (CUI-CIE, emplois d'avenir,...) seront classés en CDI ou en CDD selon les cas. Les contrats de saisonniers, de vacataires et de travail temporaire seront classés dans les CDD. Le contrat de travail intermittent sera classé dans les CDI.

**25** - Il s'agit de l'ancienneté telle qu'elle est comptabilisée dans l'entreprise.

**27** - Indiquer le diplôme ou le niveau d'études déclaré par le salarié à l'embauche, ou tout autre diplôme ou certification obtenus par la suite, y compris dans le cadre de la formation professionnelle continue. Au besoin, interroger le salarié concerné.