

## Notice explicative - Secteur Public

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

Les agents 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 de l'agent 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 violet)

#### PARTIE A : CHARGES SOCIALES DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Une prime d'intéressement à la performance collective des services, pour la fonction publique territoriale, a été prévue dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et mise en place par les décrets n° 2012-624 et 2012-625 du 3 mai 2012 fixant ses modalités d'attribution, ses limites et fixant son plafond annuel à 300 € par agent. Les collectivités sont libres de la mettre en place ou pas. Cette prime d'intéressement à la performance collective des services est cumulable avec les autres primes versées aux agents. Elle concerne tous les agents de la collectivité quelque soit leur statut et ne figure pas au titre des crédits d'impôts pour les employeurs territoriaux.

Les références aux postes des nomenclatures budgétaires et comptables M14, M52, M57, M71, M49, M4, M42, M43, M61, M832, M21 et M22<sup>1</sup> des montants à remplir dans le questionnaire établissement sont indiquées dans le tableau ci-dessous. **Ces références sont indicatives** pour vous aider à compléter ce questionnaire mais peuvent parfois différer légèrement de votre propre nomenclature de comptes.

Concernant les établissements publics de santé, les montants demandés concernent à la fois le personnel médical et non médical.

Question	Collectivités territoriales M14, M52, M57, M71, M4, M42, M43, M49, M61, M832	Établissements Publics de Santé et Médico- sociaux M21, M22
A.0.1	641 (sauf 6419)	641 et 642 (sauf 6419 et 6429)
A.1.1	6451 et 6454	64511, 64514, 64521 et 64524
A.1.2	non concernées	64512, 64522
A.1.3	6453	64513, 64515, 64516, 64523 et 64526
A.1.4	6456	non concernés

<sup>1</sup> utilisées respectivement par les communes ou Établissements publics communaux et intercommunaux (EPCI) (M14), les départements (M52), les régions (M71), les métropoles (M57), les autres types d'établissements associés aux collectivités territoriales (M4, M42, M43, M49, M61, M832), les établissements publics de santé (M21) et les établissements publics médico-sociaux (M22).

Question	Collectivités territoriales M14, M52, M57, M71, M4, M42, M43, M49, M61, M832	Établissements Publics de Santé et Médico- sociaux M21, M22
A.1.5	6458	64518, 64528
A.2.1	74711, 74712 et 74718	7474 et 7484 (M21) / 7481 et 7484 (M22)
A.3.1	6331 et 6332	6331 et 6332
A.3.2	6336	non concernés
A.3.3	6333 et 6184	6333, 6337
A.3.4	partie de 631	6311
A.3.5	partie de 635 ou 637	6335, partie de 635 ou 637

**A.0.1** - Inscrire la rémunération brute (base brute sécurité sociale de la DADS ou de la DSN) avant déduction des cotisations sociales à la charge des agents pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2016.

**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 ou caisses similaires) pour les allocations familiales et les risques maladie, accidents du travail, retraite de base et 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 Fonds Nationaux de Compensation (FNC) pour le supplément familial de traitement, 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 du Fonds national d'aide au logement (Fnal), qui sont comptabilisés plus loin en question A.3.1. Est également exclue la cotisation

au titre des organisations professionnelles, comptée en A.3.6.

**A.2.1** - Il s'agit des aides et subventions versées au titre de l'exercice 2016 :

Aides à l'emploi sous forme de primes à l'embauche et à la formation, primes pour l'insertion professionnelle des handicapés, pour l'emploi des jeunes, primes régionales à l'emploi, aide au Contrat Unique d'Insertion - Contrat d'Accompagnement dans l'Emploi (CUI-CAE)... Remboursements forfaitaires ou remboursements de sommes précises : participation financière à des actions de formation, de congés-formation, subventions du FNE...

Ne pas inclure les exonérations de cotisations sociales, ni les allègements de charges éventuels dont vous avez pu bénéficier.

**A.3.2 et A.3.3** - Il s'agit des dépenses engagées auprès d'organismes extérieurs, versements aux Organismes Paritaires Collecteurs Agréés (OPCA), à l'ANFH, mais aussi les dépenses internes (formation, matériel, transport et hébergement...). Les montants à indiquer sont hors taxes.

Sont EXCLUS en revanche les salaires et charges du personnel interne (formateurs, non formateurs, stagiaires et bénéficiaires des formations) déjà comptabilisés en A.0.1 et A.1.6.

## PARTIE B : COMPLÉMENTS SOCIAUX ET INDEMNITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Question	Collectivités territoriales M14, M52, M57, M71, M4, M42, M43, M49, M61, M832	Établissements Publics de Santé et Médico-sociaux M21, M22
B.1.1	6472	-
B.1.2	partie de 64112	64115, 64135, 64155 (M21) / partie de 64112 (M22)
B.1.3	partie de 6478	parties de 647188 et 647288 (M21), 64788 (M22)
B.1.4	6474, 6478 (+ 6473 pour M31)	647183, 647283, 647184, 647284, parties de 647188 et 647288 (M21) 64783, 64784 et partie de 64788 (M22)
B.1.5	6475 et partie de 6478	64712, 64722, 64715 et 64725 (M21) 6472, 6475 (M22)
B.2.1	partie de 6488	647181 et 647281 (M21), 64781 (M22)
B.2.2	6251 et 6256	6251 et 6256
B.3.1	64116, 64126 et 64136	64116, 64136 et 64156
B.3.4	6473	6473 (M22), 64713 et 64723 (M21)
B.3.5	6483	6483
B.4.1	6455	en général non concernés
B.6.1	partie de 6231	6186, partie de 6231

**B.1.1** - Il s'agit de tous les compléments sociaux versés directement aux agents par l'établissement

(primes de mariage, de naissance, primes de crèche ou de garde d'enfant, bourses...)

**B.1.5** - Médecine du travail et autres dépenses sociales de l'employeur (pharmacie, fonds de solidarité...).

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

**B.4.1 et B.4.2** - Ces deux questions ne concernent pas, en général, la fonction publique hospitalière. Elles peuvent en revanche concerner les agents titulaires ou contractuels de la fonction publique territoriale.

**B.5.1 à B.5.3** - 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 agents contractuels les IJSS (par maintien de salaire par exemple) et reçoivent ensuite le remboursement de ces avances, d'autres ne les avancent pas. Les agents concernés sont d'une part les agents contractuels mais aussi les agents titulaires à temps non complet (inférieur à 28 heures hebdomadaires) qui sont les deux catégories d'agents affiliés à l'Ircantec et qui dépendent du régime général de la sécurité sociale.

a) Si l'établissement a avancé des IJSS ou des indemnités de prévoyance aux agents: indiquer en B.5.1 le total des indemnités versées, c'est-à-dire

les IJSS avancées, les indemnités de prévoyance ainsi que les autres indemnités pour absences maladie, maternité, paternité ou adoption s'il y a lieu (maintien du salaire par exemple), cocher « oui » en B.5.2 et reporter en B.5.3 le montant reçu des organismes de sécurité sociale en remboursement des indemnités avancées.

b) Si l'établissement n'a pas fait d'avance d'indemnités aux agents: indiquer en B.5.1 les indemnités supplémentaires éventuellement versées aux agents (maintien du salaire par exemple), cocher « non » en B.5.2.

**B.6.1** - Indiquer les frais externes de recrutement de personnel et autres charges de personnel. Les montants à indiquer sont hors-tax.

---

## 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 agents pour lesquels un questionnaire doit être rempli sont ceux qui possèdent un contrat de travail direct avec l'établissement public 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 correspond au montant de la base brute fiscale** de l'année 2016 (salaires de base ou traitement indiciaire brut, heures supplémentaires, primes, indemnités, avantages en nature) ayant servi de base au calcul des cotisations de sécurité sociale. **Elle correspond à la base brute fiscale déclarée dans votre DADS ou votre DSN 2016** (sauf cas particuliers). Elle inclut notamment la NBI (nouvelle bonification indiciaire), l'IEM (indemnité d'exercice des missions) et l'indemnité de sujétion.

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 agents à temps complet) ou **complémentaires** (pour les agents 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, de fin d'année, la NBI, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. 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. Inclure notamment les indemnités de sujétion spéciale.

**1.2.3** - Les primes liées aux performances individuelles incluent les primes de service et toute autre prime éventuelle liée à la note administrative.

**1.2.4** - Les primes liées aux performances collectives désignent les primes de rendement, de résultat, de productivité, d'innovation... Remarque : certaines primes du total 1.2 ne seront pas ventilées en 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 ou 1.2.4. C'est le cas par exemple de la prime d'assiduité.

**2** - Indemnités, revenus de remplacement et autres éléments de rémunération **non soumis aux cotisations de sécurité sociale** (mais soumis à CSG) : indemnités de licenciement, de mise à la retraite, de chômage partiel ou d'intempéries... Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels.

**3 - 4** - Ces questions ne concernent pas en général les agents des établissements publics.

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

**7 - Le total des heures rémunérées en 2016** est le cumul de toutes les heures pendant lesquelles l'agent est demeuré sous contrat dans l'établissement public, 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 (agent à temps complet) ou complémentaires (agent à temps partiel ou à temps non complet) rémunérées en 2016 (voir question 1.1). Comme pour la question 1.1, les heures supplémentaires 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 l'agent 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.

### **8 - Exemples :**

Si l'agent travaille 38 heures 30 par semaine sans jour de récupération du temps de travail (RTT), indiquer 38,50 heures/semaine.

Si l'agent bénéficie de 23 jours de RTT et effectue 39 heures lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 39,00 et comptabiliser les 23 jours.

Si l'agent bénéficie d'1 jour de RTT toutes les deux semaines (par exemple, un vendredi sur deux), indiquer 5 jours ouvrés par semaine et comptabiliser les jours de RTT.

En cas d'annualisation, indiquer la durée habituellement pratiquée pendant les semaines travaillées. Ainsi, pour un agent travaillant 44 heures par semaine sur 35 semaines et ayant 17 semaines de congés, indiquer 44,00 et comptabiliser les 17 semaines.

**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 agent dont la durée de travail est inférieure à la durée légale ou conventionnelle ou à la durée normale pratiquée dans l'établissement.

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

**13 - "Jours de congés ..."** : Indiquer les jours de congés et de RTT **effectivement pris** par l'agent en 2016, y compris les jours de congés provenant du CET et octroyés en raison de la fonction. Ne pas inclure les jours de congés et de RTT 2016 non pris et reportés sur l'année suivante.

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

Les jours de congés ou jours de RTT versés par l'agent sur un compte épargne temps (CET) en 2016 doivent être indiqués dans la question 15.

En cas d'annualisation, voir dernier exemple de la question 8.

**13 - "Jours fériés chômés ..."** : indiquer le nombre de jours fériés chômés et de ponts accordés à l'agent. 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.

**Pour toutes les questions 13**, préciser l'unité retenue pour les congés ou absences en question : jours ouvrés (JE), jours calendaires (JC) ou heures (HH). Les jours de garde d'enfant malade seront indiqués en absences « familiales/personnelles ». Cette question a un double objectif : comptabiliser l'ensemble des absences (qui ne sont pas des congés payés) et différencier ces absences selon qu'elles ont été ou non rémunérées (même en partie) par l'employeur.

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

**15** - Indiquer ici le total des jours de congés acquis en 2016 que l'agent 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.

***Veillez conserver une copie des questionnaires renseignés***

***L'Insee vous remercie de votre collaboration.***