



Insee

Mesurer pour comprendre
Direction générale
Centre statistique
de Metz

INSEE - CENTRE STATISTIQUE DE METZ
ENQUETE CMOSS
32 AVENUE ANDRE MALRAUX
57046 METZ CEDEX 01

ECMOSS 2017

Enquête sur
le Coût de la Main-d'Œuvre
et la Structure des Salaires
en 2017 dans le secteur **public**

Adresse de correspondance

Ce questionnaire concerne l'établissement désigné ci-dessous et ses salariés :

N° SIRET (à rappeler dans toute correspondance) :

Adresse de l'établissement enquêté

Veillez conserver un double du présent document complété.

Merci de nous renvoyer ce questionnaire au moyen de l'enveloppe T jointe au plus tard le :

En cas de difficultés pour le remplir ou pour toute question sur cette enquête, vous pouvez contacter votre correspondant :

Nom du correspondant : Equipe ECMOSS
Téléphone : 03 87 17 88 84
Adresse électronique : dg57-enquetes-cmoss@insee.fr



Vu l'avis favorable du Conseil national de l'information statistique, cette enquête, reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, est obligatoire.

Visa n°2018A044EC du Ministre de l'Économie et des Finances, valable pour l'année 2018.

Aux termes de l'article 6 de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques, les renseignements transmis en réponse au présent questionnaire ne sauraient en aucun cas être utilisés à des fins de contrôle fiscal ou de répression économique.

L'article 7 de la loi précitée stipule d'autre part que tout défaut de réponse ou une réponse sciemment inexacte peut entraîner l'application d'une amende administrative.

Questionnaire confidentiel destiné à l'Insee.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête par les entreprises individuelles. Elle leur garantit un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès du Centre statistique de l'Insee à Metz.

L'enquête sur le coût de la main-d'œuvre et la structure des salaires en 2017 recueille auprès des employeurs des informations relatives aux rémunérations et aux charges assises sur les salaires pour un échantillon de salariés. Elle permet de compléter l'information sur les salaires que vous avez transmise dans le cadre de votre Déclaration Sociale Nominative (DSN) ou Déclaration Annuelle de Données Sociales (DADS). Harmonisée au niveau de l'ensemble des pays de l'Union européenne, cette enquête permet d'effectuer des analyses comparatives.

Cette enquête auprès de votre établissement se compose de **deux types de documents** :

- **ce questionnaire "violet"**, relatif à l'établissement ;
- **des questionnaires "verts"**, relatifs à certains de vos salariés.

Les salariés concernés par l'enquête sont issus d'un tirage aléatoire effectué par l'Insee à partir de la DSN ou DADS que vous avez remplie pour l'année 2016. Chaque salarié est identifié par son nom, son nom d'époux le cas échéant, son prénom et les 5 premiers chiffres de son numéro de sécurité sociale (NIR). Ces éléments vous sont fournis pour vous permettre de les retrouver dans vos registres. Ils ne seront pas conservés par l'Insee lors du traitement des informations, **afin d'assurer la stricte confidentialité de ces données**.

Merci de nous indiquer le nom de la personne ayant rempli ce questionnaire et susceptible de fournir des précisions complémentaires :

● Nom :	<input type="text"/>
● Fonction :	<input type="text"/>
● Téléphone :	<input type="text"/>
● N° de télécopie :	<input type="text"/>
● Adresse électronique :	<input type="text"/>

Si cet établissement a fait l'objet d'une **cessation d'activité ou d'une restructuration en 2017**, nous vous prions néanmoins de remplir ce questionnaire et de renseigner également les éléments ci-dessous :

- la date de cessation d'activité :
(jour) (mois) (année)

ou

- le nouveau SIRET de l'établissement :

En cas de restructurations multiples au cours de l'année 2017, indiquez le SIRET du dernier repreneur.

Temps nécessaire au remplissage des questionnaires

Combien de temps avez-vous mis en tout pour répondre à cette enquête (recherche des données + remplissage des questionnaires) ?

h min

L'Insee vous remercie de votre collaboration.

Notice explicative - Secteur Public

Les agents concernés par l'enquête ont été tirés aléatoirement par l'Insee à partir des éléments que vous avez fournis dans la DSN (Déclarations Sociales Nominative) ou DADS (Déclaration Annuelle de Données Sociales) de l'année 2016. Les éléments indiqués sous 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**.
Conserver une copie des questionnaires renseignés.

➤ Comment renseigner le(s) questionnaire(s) salarié - questionnaire(s) vert(s) - ?

Si vos agents ne relèvent pas d'une convention collective de branche mais de la fonction publique territoriale ou hospitalière, indiquez « FPT » ou « FPH » dans le libellé de Convention collective de branche (cadre présent au début du questionnaire).

A Les rémunérations et les charges en 2017

1 - La rémunération brute annuelle totale correspond au montant de la base brute fiscale de l'année 2017 (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 DSN ou DADS 2017** (sauf cas particuliers). Elle inclut notamment la NBI (nouvelle bonification indiciaire), l'IEM (indemnité exercice mission) 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 des **heures supplémentaires** (pour les agents à temps complet) **et/ou complémentaires** (pour les agents à temps partiel ou à temps non complet) comptabilisées en 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 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 la NBI, les **avantages en nature**, les primes de rendement, d'ancienneté, de pénibilité, de vacances, de fin d'année, de précarité, 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, 1.2.4 ou 1.2.5. C'est le cas par exemple de la prime d'assiduité.

5 - Indemnités, revenus de remplacement et autres éléments de rémunération **non soumis aux cotisations de sécurité sociale** (mais soumis à CSG). Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels, les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) et les indemnités journalières complémentaires (IJC).

7 et 8 - Ces questions ne concernent pas en général les agents des établissements publics.

9 - 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...

10 - Est considérée comme hausse de salaire, une augmentation de la valeur du point d'indice, de l'indice de l'agent suite à un changement d'échelon, de grade ou de corps ou une hausse de l'indice minimum de traitement.

10.1 - La réponse sera OUI si l'agent a été concerné en 2017 par la hausse de l'indice minimum de traitement.

10.2 et 10.3 - Est considérée comme **augmentation générale ou catégorielle**, une augmentation de la valeur du point d'indice ou une réforme catégorielle.

Est considérée comme **augmentation individuelle**, une augmentation de l'indice de l'agent suite à un changement d'échelon, de grade ou de corps.

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 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 DSN ou DADS 2017.

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

13 – Si l'agent 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 l'agent 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.

14 et 14.1 - 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. Pour les **agents 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 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 39h lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 39,00 et comptabiliser les 23 jours.
- Si l'agent bénéficie d'un jour de RTT toutes les deux semaines (par ex., 1 vendredi sur 2), 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.

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

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 l'agent n'est pas concerné.

• Indiquer tous les jours de congés et de RTT **effectivement pris** par l'agent en 2017, y compris les jours de congés posés qui proviendraient du CET de l'agent, et octroyés en raison de la fonction. Ne pas inclure les jours de congés et de RTT 2017 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 jours fériés, 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 en 2017 doivent être indiqués dans la question 20.

• En cas d'annualisation, voir dernier exemple des questions 15 et 16.

• 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.

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 l'agent n'a pas consommé et a déposés 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 fonctionnaires stagiaires seront notés comme titulaire. Les différents contrats aidés 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 toutes fonctions publiques confondues.

27 - Indiquer le diplôme ou le niveau d'études déclaré par l'agent 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 l'agent concerné.

L'Insee vous remercie de votre collaboration.

Informations concernant le salarié désigné ci-dessous :

Nom Prénom

5 premiers chiffres du n° Sécurité Sociale :

Identifiant salarié Insee (Ne surtout pas rayer ni effacer) :

SIRET de l'établissement employeur (Ne surtout pas rayer ni effacer) :

Les informations demandées sont relatives à l'exercice social 2017, sauf indication contraire.

Si le salarié a quitté l'établissement avant le 1er janvier 2017, cochez cette case et retournez le questionnaire sans le remplir.

Convention collective de branche appliquée au salarié (à défaut, convention d'entreprise ou statut)

Code IDCC

corrigez si nécessaire

A - Quelles sont les rémunérations et les charges en 2017 ?

Ne pas porter les centimes, indiquer 0 en cas de non-versement

1	Rémunération brute annuelle totale (avantages en nature inclus).....	€
dont	1.1 Rémunération des heures supplémentaires et/ou complémentaires.....	€
	1.2 Total des primes et compléments de salaire (y compris 13 ^e mois).....	€
dont	1.2.1 Primes d'ancienneté.....	€
	1.2.2 Primes liées à des contraintes du poste de travail (travail posté, en équipes alternantes, de nuit, astreintes, pénibilité, risque,...).....	€
	1.2.3 Primes liées aux performances individuelles.....	€
	1.2.4 Primes liées aux performances collectives, d'équipe, d'atelier.....	€
	1.2.5 Indemnités de fin de CDD (prime de précarité).....	€
Autres éléments non inclus dans la rémunération brute		
2	Indemnités de chômage partiel.....	€
3	Indemnités de licenciement.....	€
4	Indemnités de mise à la retraite.....	€
5	Autres éléments de rémunération (intempéries, hors IJSS et IJC).....	€
6	Intéressement : sommes versées en 2018 au titre de l'exercice 2017.....	€
7	Participation : répartition de la réserve spéciale versée en 2018 au titre de 2017.....	€
8	Abondement de l'employeur aux Perco, PEE, PEI, PEG, versé en 2017.....	€
9	Cotisations patronales totales (après exonérations).....	€
dont	9.1 Cotisations patronales pour la retraite supplémentaire et/ou la prévoyance complémentaire, hors versements obligatoires de retraite complémentaire.....	€
10	A conditions d'emploi inchangées, le salarié a-t-il eu une modification de salaire en 2017 (hors primes et hors heures supplémentaires) ?	hausse <input type="checkbox"/> baisse <input type="checkbox"/> non concerné <input type="checkbox"/>
En cas de hausse, a-t-il bénéficié (plusieurs réponses possibles) :		
10.1	- de l'effet direct de la revalorisation du SMIC au 1er janvier 2017 (il était payé sur une base inférieure à 9,76 € de l'heure avant le 1er janvier 2017) ?	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
10.2	- d'augmentation(s) générale(s) ou catégorielle(s) de salaire ?	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
10.3	- d'augmentation(s) individualisée(s) de salaire ?	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

B - Quel est le temps travaillé par le salarié en 2017 ?

11	Si le salarié N'EST PAS soumis au régime du forfait en jours, quel est son total d'heures rémunérées ? (rubriques des DADS ou DSN).....	heures
dont	11.1 Heures supplémentaires et / ou complémentaires rémunérées (cf. 1.1 ci-dessus).....	heures
12	Si le salarié EST au forfait jour, quelle est la durée du forfait indiquée dans le contrat de travail pour l'année ?	jours / an

🔗 suite au dos

13 Si le salarié n'a pas été employé dans l'établissement toute l'année, indiquer sa plus longue période d'emploi / au / / 2017

→ Sur sa plus longue période d'emploi sans changement et que le salarié soit au forfait ou non :

14 Exerce-t-il son activité ? à temps complet à temps partiel

14.1 S'il est à « temps partiel », indiquez le taux %

15 Quelle est la durée hebdomadaire qu'il pratique habituellement (en cas de cycle ou de modulation, renseignez la durée moyenne) ? heures / semaine

16 Quel est le nombre de jours travaillés habituellement par semaine ? jours travaillés / semaine

17 S'il n'est pas au forfait jour, quelle est la durée du travail prévue dans son contrat de travail, l'accord collectif ou les statuts (durée hors congés payés, jours de RTT, jours fériés, ponts et repos hebdomadaires) ? heures / an

Sur l'ensemble de l'année 2017, quels ont été :

Indiquer 0 si le salarié n'est pas concerné

18 Les congés et absences du salarié ?

* unité : JE : jours ouvrés, JC : jours calendaires, HH : heures

Jours de congés et de RTT pris effectivement par le salarié (yc CET)	Jours fériés chômés, ponts accordés et repos compensateur	Arrêts maladie	Congés maternité / paternité	Accident Travail / Maladie Professionnelle (AT / MP)	Autres absences (ex : grèves, débrayage, raisons familiales / personnelles...)
.....,,,,,,
JE*	JE*	*	*	*	*

Son utilisation du Compte épargne-temps (CET) ? 19 Jours pris en 2017 provenant du CET jours ouvrés 20 Jours versés au CET au titre de 2017 jours ouvrés

21 ses droits à congés et jours de RTT légaux ? jours ouvrés

C - Informations individuelles relatives au salarié, pour la plus longue période d'emploi en 2017

22 Quel est son type de contrat de travail ou son statut ?

- CDI ou Titulaire
- CDD ou Non-titulaire
- Apprentis
- Stagiaire

23 Supervise-t-il le travail d'autres salariés (hors apprentis ou stagiaires) ?

- Oui, et c'est sa tâche principale
- Oui, mais ce n'est pas sa tâche principale
- Non

24 Quel est le niveau de qualification de son poste ?

- Manœuvre, ouvrier spécialisé
- Ouvrier qualifié, hautement qualifié, technicien d'atelier
- Agent de maîtrise, maîtrise administrative ou commerciale
- Directeur général, adjoint direct au directeur
- Technicien, dessinateur, VRP
- Assistante sociale, infirmière, personnel de catégorie B de la fonction publique
- Ingénieur ou cadre
- Professeur et personnel de catégorie A de la fonction publique
- Employé de bureau, de commerce
- Agent de service, aide-soignante, personnel de catégorie C de la fonction publique
- Autres cas

25 Quelle est son ancienneté dans l'entreprise au 01/01/17 ?

..... ans mois

26 Quelle est sa fonction principale ?

- Production, fabrication, chantiers
- Installation, réparation, maintenance
- Nettoyage, gardiennage, entretien ménager
- Manutention, magasinage, logistique
- Secrétariat, saisie, accueil
- Gestion, comptabilité
- Commerce, vente, technico-commercial
- Etudes, recherche et développement, méthodes
- Autres

27 Quel est son diplôme le plus élevé ? (plusieurs réponses possibles)

- Aucun diplôme, certificat d'études primaires
- BEPC, brevet élémentaire, brevet des collèges, diplôme national du brevet (DNB)
- CAP, BEP, diplôme de la santé ou du travail social de niveau équivalent
- Baccalauréat général, technologique ou professionnel, brevet supérieur, professionnel, de technicien ou d'enseignement, capacité en droit, DAEU, ESEU, diplôme équivalent
- BTS, DUT, Deug, Deust, diplôme de la santé ou du social de niveau bac+2, diplôme équivalent
- Licence, licence pro, maîtrise, diplôme équivalent de niveau bac+3 ou bac+4
- Master, DEA, DESS, diplôme grande école, niveau bac+5, doctorat de santé
- Doctorat de recherche ou plus