

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 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.

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 les DSN (Déclarations Sociales Nominatives) de l'année 2022. 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.

L'Insee vous remercie de votre collaboration.

➔ Comment renseigner le questionnaire établissement (questionnaire rouge) ?

A.0.1 – Inscrire la masse salariale brute totale (base brute dé plafonnée de la DSN) ayant servi au calcul des cotisations de sécurité sociale (salaires, heures supplémentaires, primes, indemnités diverses, avantages en nature...) avant déduction des cotisations sociales à la charge des salariés pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023.

A.1.1 à A.1.5 – Lister toutes les cotisations patronales dites de « sécurité sociale et prévoyance » (couverture contre les différents risques) comptabilisées habituellement dans le poste comptable 645. Les exonérations et allègements de charges éventuels (exemple : réduction générale) doivent être déduits du montant des cotisations patronales.

Attention, les montants de forfait social ne doivent pas être comptabilisés dans les questions A.1.1, A.1.2, A.1.4 et A.1.5. Sont également EXCLUS le Versement Mobilité Transport et les cotisations au Fonds national d'aide au logement (Fnal), à indiquer en question A.4.1. Ne pas inclure la contribution au dialogue social.

A.1.1 – Sont notamment inclus dans la cotisation patronale chômage : le risque chômage des résidents sur le territoire français, les cotisations à Pôle Emploi pour le risque chômage des expatriés et des intermittents. Exemples d'autres caisses de sécurité sociale : CNIEG, CAMIEG, CANSSM, CRPCEN, Cavimac, CGP des marins, Port Autonome Bordeaux, CPM Banque de France...

A.1.5 – Exemples d'autres organismes sociaux à prendre en compte : institutions de retraite supplémentaire, sociétés d'assurances, etc.

A.2.1 – Il s'agit des aides et subventions dont vous avez bénéficié en 2023, 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, des apprentis, primes régionales à l'emploi...

– 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.3.1 – Renseigner les montants versés au titre de l'année 2023 et payés après déductions (ne pas indiquer de montants bruts).

A.3.2 – Ce montant ne doit pas inclure la rémunération de vos salariés formés ou de vos salariés formateurs. Indiquer uniquement les montants versés au titre de la rémunération 2023. Le cas échéant, il conviendra de ne pas tenir compte des paiements effectués en 2023 au titre de 2022.

A.3.3 – Ce montant ne doit pas inclure la rémunération de vos salariés formés ou de vos salariés formateurs.

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 ; 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).

Les montants renseignés doivent être nets de subventions et de dépenses remboursées. 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.3.4 – 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 (plus communément appelé le « 1 % logement »). Si vous êtes redevable d'une cotisation forfaitaire en cas d'investissements directs inférieurs à la limite en vigueur, merci de l'indiquer également dans la question A.3.4.

A.4.2 – Sont concernés par cette question, les employeurs qui ne sont pas assujettis à la TVA sur l'année de versement des rémunérations, ou qui le sont mais étaient soumis au cours de l'année précédente au paiement de la TVA sur moins de 90 % de leur chiffre d'affaires, ou pour lesquels moins de 10 % du chiffre d'affaires était soumis à TVA l'année avant le versement des rémunérations.

B.1.3 – Les dépenses de médecine du travail correspondent uniquement à des dépenses externes (ne pas comptabiliser le salaire d'un médecin employé par l'entreprise, déjà inclus en question A.0.1). Inclure également dans cette rubrique les compléments sociaux versés directement aux salariés par l'établissement

(prestations familiales, primes de mariage, de naissance, de crèche ou de garde d'enfant, bourses), hors allocations familiales et hors crédit d'impôt famille.

B.2.1 – Compter uniquement les frais de transport « domicile-travail » des salariés. Ne pas inclure les frais de transport pour déplacements 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.6.1 – Indiquer les frais externes de recrutement de personnel. Les montants à indiquer sont hors taxes.

➤ 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 ils dépendent), ayant travaillé tout ou partie de l'année 2023 et qui reçoivent à ce titre une rémunération en 2023, 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 2023 (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 déplafonnée déclarée dans votre DSN 2023 (sauf cas particuliers de cotisations forfaitaires), hors indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) et hors indemnités de chômage partiel. Les sommes versées au titre de l'épargne salariale (participation, intéressement, etc.) ainsi que les primes ou indemnités non soumises aux cotisations de sécurité sociale ne doivent donc pas y figurer. Lorsque les cotisations de Sécurité Sociale sont calculées sur une base forfaitaire (stagiaires...), indiquer la rémunération brute effectivement versée, et non la base forfaitaire.

1.1 – Indiquer la rémunération en 2023 associée aux **heures supplémentaires** (pour les salariés à temps

complet) ou **complémentaires** (pour les salariés à temps partiel) comptabilisées en question 5.1.

Indiquer uniquement la rémunération des heures supplémentaires ou complémentaires non prévues dans le contrat de travail. Les heures supplémentaires effectuées en 2022 et payées en 2023 doivent être comptabilisées. Celles effectuées en 2023 et payées en 2024 doivent être exclues.

1.2 – Le total demandé doit inclure l'ensemble des **primes, indemnités et compléments de salaires divers soumis à cotisations de sécurité sociale**. Ce total comprend toutes les primes, régulières et irrégulières, ainsi que **les avantages en nature**. Exemple de primes à inclure : 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, ni la prime de partage de la valeur (PPV), ni les tickets restaurant. Ce total doit correspondre à la somme des questions 1.2.1 à 1.2.7.

1.2.3 – 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...

1.2.4 et 1.2.5 – Les primes liées aux performances individuelles (1.2.4) ou collectives (1.2.5) désignent les primes de rendement, de résultat, de productivité, d'innovation... versées sur la base de critères de performances individuelles (1.2.4) ou collectives (1.2.5). Elles ne doivent pas inclure les sommes versées au titre de l'intéressement ou de la participation (demandées en question 2).

2 – L'intégralité des sommes versées au titre de l'épargne salariale sont comptabilisées, y compris lorsqu'elles sont placées sur des plans d'épargne par le salarié bénéficiaire.

3 – Parmi les autres éléments de rémunération non soumis aux cotisations de sécurité sociale, figurent toutes les primes ou indemnités soumises ou non à CSG. Sont à inclure par exemple : la prime PPV (de partage de la valeur), la prime de télétravail, les indemnités pour intempéries, les indemnités de licenciement... Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels, ni les IJSS ou les Indemnités Journalières Complémentaires (IJC). Ne pas inclure les indemnités de chômage partiel.

5 – Le total des heures rémunérées en 2023 correspond au cumul de toutes les heures pendant lesquelles le salarié est demeuré sous contrat dans l'entreprise. Cela équivaut à la modalité « 01 » de la rubrique S21.G00.53 de la DSN. **Sont à inclure les périodes de télétravail, ainsi que les périodes d'absences rémunérées** : congés payés annuels, compte épargne-temps, congés payés pour événements familiaux. **Ne pas inclure les absences non rémunérées** : suspensions de contrat non rémunérées (congé sans solde, congé parental d'éducation, etc), grèves, congés pour raisons familiales (dont congé maternité/paternité) ou pour convenance personnelle. **Ne pas inclure les arrêts maladie** (avec ou sans maintien de salaire) ou arrêts liés à un accident du travail. **En cas d'activité partielle correspondant à un temps partiel thérapeutique, une invalidité, du chômage partiel, la période non rémunérée ou partiellement rémunérée par l'employeur ne doit pas être incluse dans ce total.**

5.1 – Indiquer les heures supplémentaires (salarié à temps complet) ou complémentaires (salarié à temps partiel) rémunérées en 2023 (voir question 1.1). Comme pour la question 1.1, indiquer uniquement les heures supplémentaires non prévues dans le contrat de travail. Les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées en 2022 et payées en 2023 doivent être comptabilisées, celles effectuées en 2023 et payées en 2024 doivent être exclues.

6 – Si le salarié est au forfait jour, la durée du forfait à indiquer est celle du contrat de travail pour une année entière et non celle réalisée par le salarié s'il est arrivé en cours d'année 2023. Les éventuels jours de chômage partiel ne doivent pas être retirés.

7 et 8 – Durée et nombre de jours hebdomadaires travaillés : ces données sont comptabilisées pour une semaine sans jours de congés, RTT ou jours fériés.

Exemples :

– Si le salarié travaille 38h30 par semaine sans jour de RTT, indiquer 38h et 30 minutes.

– Si le salarié bénéficie de 23 jours de RTT et effectue 39h sur cinq jours lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 39h/semaine (question 7), 5,0 j/semaine (question 8) et les jours de RTT pris dans les questions 10 et 10.1.

– Si le salarié est au forfait en jours, indiquer la durée habituellement travaillée lors d'une semaine sans jour 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.

9 – Les jours fériés travaillés mais 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. Indiquer 0 si le salarié n'est pas concerné.

10 à 13 – Pour les questions concernant les congés et absences du salarié :

– Indiquer la durée cumulée en jours ou en heures pour chaque type d'absence, et l'unité retenue : jours ouvrés (JO), jours calendaires (JC) ou heures (HH) ;

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

– Ne pas inclure : les jours de repos octroyés dans le cadre d'un travail en équipe (travail en 3/8 par exemple), les congés de formation, les jours de repos compensateurs (compensation d'heures supplémentaires non rémunérées), les jours de chômage partiel, les jours fériés chômés.

10 – Indiquer tous les jours de congés et jours de RTT **effectivement pris** par le salarié en 2023, y compris les jours de congés posés qui proviendraient d'un report de l'année précédente ou du compte épargne temps du salarié, et y compris les jours de congés 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 2023 non pris et reportés sur l'année suivante (versés sur le CET par exemple).

13 – Indiquer ici, entre autres, les ponts accordés, les jours de garde d'enfant malade, les jours de grève. Ne pas inclure 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 pas inclure les jours de repos compensateurs, ni les jours de chômage partiel, ni les jours fériés chômés.

14.1 – Indiquer ici uniquement le total des jours de congés effectivement pris en 2023 qui proviennent du CET du salarié.

14.2 – Indiquer ici le total des jours de congés acquis en 2023 que le salarié n'a pas consommés et a déposés sur son CET. Ne pas indiquer les jours de congés pris, monnayés ou les jours reportés sur l'année suivante.

