

7 - Si l'agent est au forfait jour, la durée du forfait à indiquer est celle pour une année entière et non celle réalisée par l'agent s'il est arrivé en cours d'année 2019.

8 à 13 - Pour les questions 8 à 13 concernant les congés et absences de l'agent, indiquer :

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

8 - Indiquer tous les jours de congés et jours de RTT **effectivement pris** par l'agent en 2019, y compris les jours de congés posés qui proviendraient d'un report de l'année précédente ou du compte épargne temps, et y compris les jours de congé 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 2019 non pris et reportés sur l'année suivante (versés sur le CET par exemple). Les jours de repos octroyés dans le cadre d'un travail en équipe (travail en 3/8 par exemple), les congés de formation et les jours de repos compensateurs (compensation d'heures supplémentaires non rémunérées) ne doivent pas être inclus dans les jours de congés ni dans les absences. Les jours fériés, ponts accordés et les congés supplémentaires octroyés pour motifs personnels sont à renseigner aux questions 9 et 13.

9 - 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. Il en est de même des jours de repos compensateurs qui ne doivent pas être comptabilisés.

13 - Indiquer ici, entre autres, les jours de garde d'enfant malade.

14.1 - Indiquer ici uniquement le total des jours de congés effectivement pris en 2019 qui proviennent du CET de l'agent.

14.2 - Indiquer ici le total des jours de congés acquis en 2019 que l'agent 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.

Veuillez conserver une copie des questionnaires renseignés

L'Insee vous remercie de votre collaboration.

15 à 17 - Les questions 15 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 1er janvier au 31 août à temps complet, puis du 1er septembre au 31 décembre à temps partiel, indiquer les informations relatives à la période du 1er janvier au 31 août. S'il existe plusieurs périodes d'emploi de durée équivalente, indiquer les informations se rapportant à la plus récente.

15 - Est considéré à temps partiel ou à temps non complet, 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 au forfait en jours réduits, renseigner le taux en rapportant le nombre de jours annuels du forfait réduit (déclaré en question 7) au nombre de jours annuel d'un forfait en jours à temps complet tel que pratiqué dans votre établissement.

16 et 17 - Durée et nombre de jours hebdomadaires travaillés : ces données sont comptabilisées pour une semaine sans jours de congés, RTT ou jours fériés.

Exemples :

- Si l'agent travaille 38h30 par semaine sans jour de récupération du temps de travail (RTT), indiquer 38,5 h/sem.

- Si l'agent bénéficie de 23 jours de RTT et effectue 39h sur cinq jours lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 39,0 h/sem (question 16), 5,0 j/semaine (question 17) et les jours de RTT pris dans la question 8.

- Si l'agent 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 l'agent 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 agent 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.

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 2019.

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/agents.

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 2018. 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**.

Conserver une copie des questionnaires renseignés.

Comment renseigner le questionnaire établissement (questionnaire violet)

PARTIE A : CHARGES SOCIALES DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

Les références aux postes des nomenclatures budgétaires et comptables M14, M52, M57, M71, M49, M4, M42, M43, M61, M832, M21 et M22¹ 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, M831, 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, 64521, 64713, 64723 ou 6588
A.1.2	non concernées	64512, 64522
A.1.4	6453	64513, 64515, 64516, 64523 et 64526
A.1.5	6456	non concernés
A.1.6	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, 6184
A.3.4	partie de 631	6311
A.3.5	partie de 635 ou 637	6335, partie de 635 ou 637

¹ 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, M831, M832 etc.), les établissements publics de santé (M21) et les établissements publics médico-sociaux (M22).

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 1er janvier au 31 décembre 2019. Attention, la masse salariale brute demandée dans le questionnaire établissement est celle soumise à cotisations de sécurité sociale alors que la rémunération brute annuelle totale du questionnaire salarié porte sur un périmètre plus large.

A.1.1 à A.1.7 - Lister toutes les cotisations patronales dites de « sécurité sociale et prévoyance » (couverture contre les différents risques) comptabilisées habituellement dans le poste comptable 645.

Les montants doivent être nets d'exonérations et d'allègements de charges éventuels.

Attention, le montant du forfait social, pour les agents au régime général, est à renseigner dans la question A.1.3 et ne doit pas être comptabilisé dans les questions A.1.1, A.1.2, A.1.4, A.1.5 ou A.1.6.

Sont également EXCLUS le Versement Transport (VT), les cotisations au Fonds national d'aide au logement (Fnal) et la contribution au dialogue social, qui sont à indiquer en questions A.3.1 et A.3.6.

A.1.6 Exemples d'autres organismes sociaux comptabilisés au sein de cette question : institutions de retraite supplémentaire, sociétés d'assurances, etc.

A.2.1 - Il s'agit des aides et subventions dont vous avez bénéficié en 2019 :

-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 : 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 (ANFH) ou pour le CNFPT (collecté par les Ursaff). Cela comprend 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.1.7.

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-taxe.

➔ 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 2019 et qui reçoivent à ce titre une rémunération, quels que soient le type de travail effectué, le nombre d'heures travaillées (temps complet, non complet ou partiel) et la durée du contrat (CDD ou CDI).

1 - La rémunération brute annuelle totale correspond au montant des revenus d'activité bruts de l'année 2019 (salaires de base ou traitement indiciaire brut, heures supplémentaires, primes, indemnités, avantages en nature) ayant servi de base au calcul de la contribution sociale généralisée (CSG), hors éventuel abattement de 1,75 %. Elle inclut notamment la NBI (nouvelle bonification indiciaire), l'IEI (indemnité d'exercice des missions), l'indemnité de sujétion, ainsi que les éléments accessoires de rémunération et n'inclut pas les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS).

1.1 - Indiquer la rémunération associée aux **heures supplémentaires** (pour les agents à temps complet) et/ou **complémentaires** (pour les agents à temps partiel ou à temps non complet) comptabilisées en question 6.1. **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 2019. Les heures supplémentaires effectuées en 2018 et payées en 2019 doivent être comptabilisées. Celles effectuées en 2019 et payées en 2020 doivent être exclues.

1.2 - Le total demandé doit inclure l'ensemble des **primes, indemnités et compléments de salaires divers** soumis à CSG. Ce total comprend toutes les primes, régulières et irrégulières, ainsi que les **avantages en nature**. Exemples de primes à inclure : primes de rendement, d'ancienneté, de

pénibilité, de vacances, de fin d'année, NBI, indemnité de résidence et supplément familial de traitement. Ne pas inclure les remboursements de frais professionnels ou les indemnités représentatives de frais.

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 - Les primes liées aux performances individuelles désignent les primes de rendement, de résultat, de productivité, d'innovation...versées sur la base de critères de performance individuelle.

1.2.5 - Les primes liées aux performances collectives désignent les primes de rendement, de résultat, de productivité, d'innovation...versées sur la base de critères de performance collective.

2 et 3 - Ces questions ne concernent pas en général les agents des établissements publics.

5 - Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels.

6 - Le total des heures rémunérées en 2019 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 2019.

6.1 - Indiquer les heures supplémentaires (agent à temps complet) ou complémentaires (agent à temps partiel ou à temps non complet) rémunérées en 2019 (voir question 1.1). Comme pour la question 1.1, les heures supplémentaires et/ou complémentaires effectuées en 2018 et payées en 2019 doivent être comptabilisées et les heures effectuées en 2019 et payées en 2020 doivent être exclues.

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

Question	Collectivités territoriales	Établissements Publics de Santé et Médico-sociaux
	M14, M52, M57, M71, M4, M42, M43, M49, M61, M831, M832	
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 - Les dépenses de médecine du travail correspondent uniquement à des dépenses externes (ne pas comptabiliser le salaire d'un médecin employé par l'établissement, car déjà inclus dans la masse salariale brute totale). Dépenses incluses : 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.