

**8 à 13.2** – Pour les questions 8 à 13.2 concernant les congés et absences du salarié, 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 le salarié n'est pas concerné.

**8** – Indiquer tous les jours de congés et jours de RTT **effectivement pris** par le salarié en 2020, 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 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 2020 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 13.2.

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

**13.2** – 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 2020 qui proviennent du CET du salarié.

**14.2** – Indiquer ici le total des jours de congés acquis en 2020 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.

*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 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. 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 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 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 le salarié travaille 38h30 par semaine sans jour de récupération du temps de travail (RTT), indiquer 38,5 h/semaine.

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

– 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.

## 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<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020.

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 2019. 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 questionnaire établissement (questionnaire rouge) ?

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

**A.0.1** – Inscire la masse salariale brute totale (base brute déplaçonnée de la DSN) avant déduction des cotisations sociales à la charge des salariés pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020.

**A.0.2** – Les montants sont à comptabiliser même si les sommes allouées le sont sous forme d'actions, de stocks options, etc.

**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, le montant du forfait social ne doit pas être comptabilisé dans les questions A.1.1, A.1.2, A.1.4 et A.1.5. Sont également EXCLUS le Versement Mobilité Transport, les cotisations au Fonds national d'aide au logement (Fnal) et la contribution au dialogue social, qui sont à indiquer en questions A.5.1. et A.5.2.

**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, Clercs et employés de notaires, Cavimac, CGP des marins, Port Autonome Bordeaux, CCIP, CPM Banque de France...

**A.1.5** – Exemples d'autres organismes sociaux comptabilisés au sein de cette question : institutions de retraite supplémentaire, sociétés d'assurances, etc.

**A.2.1 et A.2.2** – Ces deux questions concernent tout établissement qui cotise à une caisse de congés payés, quel que soit son secteur d'activité (BTP, Transports et Spectacles sont donnés à titre d'exemple). Si vous y êtes affilié, indiquer le montant des cotisations versées à cette caisse au titre de l'année 2020. Compter les cotisations au titre des congés payés mais aussi les autres cotisations (chômage intempéries par exemple).

**A.3.1** – Il s'agit des aides et subventions dont vous avez bénéficié en 2020, 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.4.1** – Renseigner les montants versés au titre de 2020 et payés après déductions (ne pas indiquer de montants bruts).

– Pour la taxe d'apprentissage, il est attendu le montant payé en 2020 au titre de 2020 ainsi que l'éventuel solde payé au 1<sup>er</sup> trimestre 2021 au titre de 2020.

- Pour la CSA, en 2020, les montants payés concernent les années 2019 et 2020 ; seul le montant dû au titre de 2020 est attendu ici.

**A.4.2** – 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 2020. Le cas échéant, il conviendra de ne pas tenir compte des paiements effectués en 2020 au titre de 2019. Les versements aux Organismes de Compétence (OPCO) ou à un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) comprennent la contribution unique due au titre de la formation professionnelle, les contributions supplémentaires ayant pour objet le développement de la formation professionnelle (contributions volontaires, prévues par un accord conclu au niveau de l'entreprise, d'une branche professionnelle ou au niveau interprofessionnel) et les versements par exemple au titre du CPF- CDD.

**A.4.3** – 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, sans l'intervention d'un OPCA/OPCO ; 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 ou financées directement par un OPCA/OPCO (cas de participation forfaitaire à des actions de formation, de congés formation,...). 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.4.4** – 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.

**A.4.5** – Si ces investissements directs sont inférieurs à la limite de 0,45 %, vous êtes redevable d'une cotisation forfaitaire (2 %), à verser au service des impôts. Son montant est celui indiqué dans l'imprimé fiscal n° 2485 – SD – rubrique « Cotisation due au titre de la participation des employeurs à l'effort de construction » – Total à verser : case O.

**A.5.3** – 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 sur moins de 90 % de leur chiffre d'affaires sur l'année précédant celle du versement des rémunérations.

## **B : COMPLÉMENTS SOCIAUX ET INDEMNITÉS DE L'ÉTABLISSEMENT**

**B.1.1** – Il s'agit des compléments sociaux versés directement aux salariés par l'établissement hors allocations familiales. Indiquer ici le montant hors crédit d'impôt famille.

**B.1.4** – 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).

**B.2.1 et B.2.2** – Compter en B.2.1 uniquement les frais de transport « domicile-travail » des salariés. Les frais de transport pour déplacements professionnels sont à inscrire en B.2.2, avec les frais de missions et autres frais 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.4.4** – Indiquer « oui » si vous versez au moins un euro de plus que le montant d'IJSS à vos salariés selon le type d'absence (maintien de salaire même partiel) et pour tout ou partie de vos salariés. En cas de subrogation (c'est-à-dire, si l'établissement avance les IJSS), répondre « oui » si l'établissement verse au moins un euro de plus que ces IJSS, répondre « non » si l'établissement verse exactement le montant des IJSS.

– Les trois jours de carence en cas d'arrêt maladie : Indiquer « oui » si vous rémunérez vos salariés même partiellement pendant cette période (maintien de salaire par exemple).

– Les jours 4 à 7 des arrêts maladie : indiquer « oui » si vous complétez les IJSS pendant cette période.

– Les congés maternité, paternité et/ou d'adoption : indiquer « oui » si vous complétez le salaire de vos employés lorsque leur rémunération dépasse la limite du plafond de la sécurité sociale.

**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 2020 et qui reçoivent à ce titre une rémunération en 2020, 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 2020 (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 2020** (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 associée aux **heures supplémentaires** (pour les salariés à temps complet) ou **complémentaires** (pour les salariés à temps partiel) 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 2020. Les heures supplémentaires effectuées en 2019 et payées en 2020 **doivent être comptabilisées**. Celles effectuées en 2020 et payées en 2021 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 exceptionnelle de pouvoir d'achat (Pepa), ni les tickets restaurant.

**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 performance individuelle (1.2.4) ou collectives (1.2.5). Elles ne doivent pas inclure les sommes versées au titre de l'intéressement (demandées en question 2) ou de la participation (demandées en question 3).

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

**3** – L'intégralité des sommes versées au titre de la participation sont comptabilisées, y compris lorsqu'elles sont placées sur des plans d'épargne par le salarié bénéficiaire.

**5.2** – 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 Pepa (aide exceptionnelle de pouvoir d'achat), 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).

**6** – Le total des heures rémunérées en 2020 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 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.**

**6.1** – Indiquer les heures supplémentaires (salarié à temps complet) ou complémentaires (salarié à temps partiel) rémunérées en 2020 (voir question 1.1). Comme pour la question 1.1, les heures supplémentaires ou complémentaires effectuées en 2019 et payées en 2020 doivent être comptabilisées et les heures effectuées en 2020 et payées en 2021 doivent être exclues.

**7** – 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 2020. Les éventuels jours de chômage partiel ne doivent pas être retirés.