

## ECMOSS 2023

Enquête sur le coût de la Main d'œuvre et la Structure des Salaires en 2023

### 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 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2023.

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 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 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.

*L'Insee vous remercie de votre collaboration.*

#### ➤ Comment renseigner le questionnaire établissement (questionnaire violet) ?

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

Les références aux postes des nomenclatures budgétaires et comptables M14, M52, M57, M71, M4, M61, M831, 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 M4, M14, M52, M57, M61, M71, 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 (M831 : 64511 et 64514)	64511, 64514, 64521, 64524, 64713, 64723 ou 6588
A.1.2	non concernées (M4 : 6452)	64512, 64522
A.1.3	6453 (M831 : 64513)	64513, 64515, 64516, 64523, 64525 et 64526
A.1.4	6458 (M831 : 64518)	64518, 64528
A.2.1	74711, 74712 et 74718	7474 et 7484 (M21) / 7481 et 7484 (M22)
A.3.1	6331 et 6332 (M831 : 63311 et 63312)	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

<sup>1</sup> Utilisées respectivement par les communes (M14), les départements (M52), les régions (M71), les collectivités locales (M57), les autres types d'établissements associés aux collectivités territoriales (M4, M61, M831, M832), les établissements publics de santé (M21) et les établissements et services publics sociaux et médico-sociaux (M22).

**A.0.1** – Inscrire la rémunération brute (base brute sécurité sociale 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 2023. 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.1.5** – Lister toutes les cotisations patronales dites de « sécurité sociale et prévoyance » (couverture contre les différents risques) au sein du poste comptable 645. Les montants doivent être nets d'exonérations et d'allègements de charges éventuels. Attention, les montants du forfait social ne doivent pas être comptabilisés. Sont également EXCLUS le Versement Mobilité Transport, les cotisations au Fonds national d'aide au logement (Fnal), qui sont à indiquer en question A.3.1. Ne pas inclure la contribution au dialogue social.

**A.1.4** – Exemples d'autres organismes sociaux comptabilisés ici : sociétés d'assurances, institutions de retraite supplémentaire, etc.

**A.2.1** – Il s'agit des aides et subventions dont vous avez bénéficié en 2023 :

- 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, etc.

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, type ANFH ou pour le CNFPT (collectées par les Urssaf). 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.1.5.

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

Question	Collectivités territoriales M4, M14, M52, M57, M61, M71, M831, M832	Établissements Publics de Santé et Médico-sociaux M21, M22
<b>B.1.1</b>	<i>partie de 64112</i>	64115, 64135, 64155
<b>B.1.2</b>	<i>partie de 6478 (M831 : partie de 64718 ou 64728)</i>	<i>parties de 647188 et 647288 (M21), 64788 (M22)</i>
<b>B.1.3</b>	<i>6474, partie du 6478 (M831 : partie de 64718 ou 64728)</i>	<i>647183, 647283, 647184, 647284, parties de 647188 et 647288 (M21) ; 64783, 64784 et partie de 64788 (M22)</i>
<b>B.1.4</b>	<i>6472, 6475 et partie de 6478 (M831 : 64715 ou 64725, partie de 64718 ou 64728)</i>	<i>64712, 64722, 64715 et 64725 (M21) 6472, 6475 (M22)</i>
<b>B.2.1</b>	<i>partie de 6488 (M831 : partie de 648)</i>	<i>647181 et 647281 (M21), 64781 (M22)</i>
<b>B.3.1</b>	<i>Entre autres : 64116, 64126 et 64136, 6483</i>	<i>Entre autres : 64116, 64136 et 64156, 6483</i>
<b>B.3.3</b>	<i>6473</i>	<i>64713 et 64723 (M21), 6473 (M22)</i>
<b>B.4.1</b>	<i>6455 (hors M4)</i>	<i>en général non concernés</i>
<b>B.6.1</b>	<i>partie de 6231</i>	<i>6186, partie de 6231 (M21), 6221, partie de 623 (M22)</i>

**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'établissement, déjà inclus dans A.0.1). Dépenses incluses : pharmacie, fonds de solidarité. Inclure également dans cette rubrique les compléments sociaux versés directement aux agents par l'établissement (primes de mariage, de naissance, de crèche, de garde d'enfant, etc.).

**B.2.1** – Compter en B.2.1 uniquement les frais de transport « domicile-travail » des agents. Ne pas inclure les frais de transport pour déplacements 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 les agents contractuels et 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 ou des organismes d'assurance des risques statutaires 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 taxes.

## ➔ 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 2023 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 2023 (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'IEM (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 en 2023 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 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 de **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, de pénibilité, de fin d'année, de congés payés, NBI, indemnité de résidence, supplément familial de traitement. Ne pas inclure les remboursements de frais professionnels ou les indemnités représentatives de frais. 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).

**1.2.6 –** Sont notamment incluses les primes liées au supplément familial de traitement, à l'indemnité compensatrice de CSG, au complément de traitement indiciaire lié au Ségur de la santé.

**2 –** Cette question ne concerne pas en général les agents des établissements publics.

**3 – Exemples :** indemnités de licenciement / mise à la retraite, prime de télétravail, prime de partage de la valeur (PPV), etc. Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels, ni les IJSS ou les Indemnités Journalières Complémentaires (IJC).

**5 – Le total des heures rémunérées en 2023** correspond au cumul de toutes les heures pendant lesquelles l'agent (titulaire ou contractuel) a été rémunéré dans l'établissement.

**Sont à inclure les périodes de télétravail, ainsi que les périodes d'absences rémunérées**, telles que : congés payés annuels, autorisations spéciales d'absence (ASA), compte épargne-temps, congés payés pour événements familiaux et, s'ils sont rémunérés par l'employeur : arrêts maladie, congés maternité/paternité, activité partielle correspondant à un temps partiel thérapeutique, etc.

**Ne pas inclure les absences non rémunérées** telles que : suspensions de contrat non rémunérées (jour de carence, congé parental d'éducation, etc), grèves, et, s'ils ne sont pas rémunérés par l'employeur : congés pour raisons familiales ou pour convenance personnelle, etc.

**5.1 –** Indiquer les heures supplémentaires (agent à temps complet) ou complémentaires (agent à temps partiel ou à temps non complet) 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 effectuées en 2022 et payées en 2023 doivent être comptabilisées. Celles effectuées en 2023 et payées en 2024 doivent être exclues.**

**6 –** 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 2023.

**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 l'agent travaille 38h30 par semaine sans jour de RTT, indiquer 38h et 30 minutes.

– Si l'agent bénéficie de 23 jours de RTT et effectue 39 h sur cinq jours lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 39 h/semaine (Q7), 5,0 j/semaine (Q8) et les jours de RTT pris dans la Q10 et la Q10.1.

– 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.

**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 l'agent n'est pas concerné.

---

**10 à 13** – Pour les questions concernant les congés et absences de l'agent :

- 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 l'agent 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 fériés chômés.

---

**10** – Indiquer tous les jours de congés et jours de RTT **effectivement pris** par l'agent en 2023, 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 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 fériés chômés.

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

**14.2** – Indiquer ici le total des jours de congés acquis en 2023 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.