

ECMOSS – Enquête sur le coût de la main d'œuvre et la structure des salaires en 2025

Notice explicative – Secteur Public

L'enquête sur le coût de la main-d'œuvre et la structure des salaires a pour objet de mesurer le coût salarial par activité détaillée du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

Ce questionnaire se décompose en plusieurs documents :

- un document relatif à l'établissement public ;
- un ou plusieurs documents 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 Déclarations Sociales Nominatives (DSN) de l'année 2024. 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(s) questionnaire(s) salarié ?

Les agents pour lesquels un questionnaire doit être rempli sont ceux qui sont liés par un contrat de travail direct avec l'établissement public, ayant exercé tout ou partie de leur activité en 2025 et ayant perçu une rémunération à ce titre en 2025, quels que soient le type de travail effectué, la durée du temps de travail (complet, non complet ou partiel) et la nature du contrat.

Les rémunérations du salarié

1 – La rémunération brute annuelle totale dé plafonnée correspond au montant des revenus d'activité bruts de l'année 2025 (salaires de base ou traitement indiciaire brut, heures supplémentaires ou complémentaires, primes, indemnités, avantages en nature, etc.) 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 mais n'inclut pas les indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS).

2 – 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 7.1. **Indiquer uniquement la rémunération des heures supplémentaires ou complémentaires non prévues dans le contrat de travail.** Les heures supplémentaires effectuées en 2024 et payées en 2025 doivent être comptabilisées. Celles effectuées en 2025 et payées en 2026 doivent être exclues.

3 – 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, de pénibilité, de fin d'année, NBI, indemnité de résidence, indemnité de congés payés, supplément familial de traitement (SFT). Ne pas inclure les remboursements de frais professionnels ni les indemnités de frais de représentation, ni les tickets restaurants. Ce total doit correspondre à la somme des questions 3.1 à 3.7.

3.3 – 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, de pénibilité, IFST (indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires)...

3.4 et 3.5 – Les primes liées aux performances individuelles (3.4) ou collectives (3.5) désignent les primes de rendement, de résultat, de productivité, d'innovation... versées sur la base de critères de performance individuelle (3.4 ; indemnité d'administration et de technicité (IAT) par exemple) ou collective (3.5). Elles ne doivent pas inclure les sommes versées au titre de l'épargne salariale (demandée en question 4).

3.6 – Les autres primes versées de façon mensuelle sont notamment : le SFT supplément familial de traitement, l'indemnité compensatrice de CSG, le complément de traitement indiciaire (CTI) lié au Ségur de la santé, la prime grand âge, la NBI, l'indemnité de résidence.

4 – L'intégralité des sommes versées en 2025 au titre de l'épargne salariale sont comptabilisées, y compris lorsqu'elles sont placées sur des plans d'épargne par le salarié bénéficiaire. Les différents plans d'épargne salariale sont le Plan d'Épargne Entreprise (PEE), le Plan d'Épargne Interentreprises (PEI), le Plan d'Épargne Groupe (PEG) et le Plan d'épargne pour la retraite collectif (Perco/PER collectif).

5 – Parmi les autres éléments de rémunération demandés, figurent toutes les primes ou indemnités non soumises à CSG. Sont à inclure par exemple : la prime de télétravail, les indemnités de licenciement, le forfait mobilité durable... Ne pas inclure les sommes allouées au titre des frais professionnels, ni les IJSS ou les indemnités journalières complémentaires (IJC).

Le temps travaillé par le salarié

7 – Le total des heures rémunérées en 2025 correspond au cumul de toutes les heures pendant lesquelles l'agent (titulaire ou contractuel) a été rémunéré dans l'établissement. 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**, 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.

7.1 – Indiquer les heures supplémentaires (agent à temps complet) ou complémentaires (agent à temps partiel ou à temps non complet) rémunérées en 2025. Comme pour la question 2, indiquer uniquement **les heures supplémentaires ou complémentaires non prévues dans le contrat de travail**. Les heures supplémentaires effectuées en 2024 et payées en 2025 doivent être comptabilisées. Celles effectuées en 2025 et payées en 2026 doivent être exclues.

8 – Si l'agent est au forfait jour, la durée du forfait à indiquer est celle indiquée dans le contrat de travail pour une année entière et non celle réalisée par le salarié s'il est arrivé en cours d'année 2025.

9 et 10 – 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 38 heures 30 minutes.

– Si l'agent bénéficie de 23 jours de RTT et effectue 39h sur cinq jours lors d'une semaine sans jour de RTT, indiquer 39h/semaine (question 9), 5,0 j/semaine (question 10) et les jours de RTT pris dans les questions 12 et 12.1.

– 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.

11 – Les jours fériés travaillés mais qui font l'objet d'une récupération en temps de repos (à raison, par exemple, d'une heure travaillée en moins chaque soir de la semaine qui suit le jour férié) ne doivent pas être mentionnés. Indiquer 0 si l'agent n'est pas concerné.

Les congés et absences du salarié

12 à 18 – 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 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 et les jours de repos compensateurs (compensation d'heures supplémentaires non rémunérées), les jours de chômage partiel, les jours fériés chômés.

12 – Indiquer tous les jours de congés et jours de RTT **effectivement pris** par le salarié en 2025, y compris les jours de congés posés qui proviendraient d'un report de l'année précédente ou du compte épargne temps de l'agent, 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 2025 non pris et reportés sur l'année suivante (versés sur le CET par exemple).

13.1 – Indiquer ici uniquement le total des jours de congés effectivement pris en 2025 qui proviennent du CET de l'agent.

13.2 – Indiquer ici le total des jours de congés acquis en 2025 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.

17 et 18 – Indiquer ici, entre autres, les ponts accordés, les jours de garde d'enfant malade (en 17 ou 18 selon les cas), 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.

Les informations sur le salarié

19 – Indiquer le diplôme déclaré par l'agent à l'embauche, ou tout autre diplôme ou certification obtenu par la suite, y compris dans le cadre de la formation professionnelle continue. Au besoin, interroger l'agent concerné.