



Ministère de l'emploi
et de la solidarité

Direction de l'Animation de la Recherche
des Etudes et des Statistiques

Sous-direction : Travail, Qualifications, Salaires
et Relations Professionnelles

Unité Durée et Aménagement du Temps de Travail

Paris, le 1er octobre 1998

Affaire suivie par : Lionel Doisneau, Catherine Daniel
Réf. : LD/DARES-UDATT/98 n°62

SUIVI STATISTIQUE DES CONVENTIONS DE REDUCTION COLLECTIVE DE LA DUREE DU TRAVAIL

Dispositif institué par la loi n°98-461 du 13 juin 1998

GUIDE DU FICHIER INFORMATIQUE

Sommaire

PRESENTATION	2
<i>Pourquoi ce suivi ?</i>	2
<i>La distinction conventions / accords</i>	2
<i>Autres éléments de suivi des effets de la loi du 13 juin 1998</i>	3
COLLECTE DES INFORMATIONS	5
<i>Organisation de la collecte et de la diffusion des informations</i>	5
<i>Délais de disponibilité</i>	6
<i>Couverture des informations</i>	6
ORGANISATION DU QUESTIONNAIRE	7
REDRESSEMENTS ET CONTROLES	7
A. VARIABLES GENERALES DE LA CONVENTION	8
B. VARIABLES GENERALES SUR LE SIGNATAIRE	12
C. VARIABLES DESCRIPTIVES DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL	19
VARIABLES SUR LA DUREE DU TRAVAIL AVANT ET APRES REDUCTION	28
D. VARIABLES D'INCIDENCES SUR LES REMUNERATIONS	31
E. VARIABLES GENERALES SUR L'ACCORD	34
INDEX ALPHABETIQUE DES VARIABLES	37
ANNEXES	39

PRESENTATION

Les fiches statistique de suivi des conventions de réduction collective du temps de travail sont destinées à suivre les principales caractéristiques des conventions signées entre l'Etat et les entreprises dans le cadre du dispositif d'aide à la réduction du temps de travail institué par l'article 3 de la loi n°98-461 du 13 juin 1998.

Pourquoi ce suivi ?

Au delà des exigences habituelles de suivi des mesures de politique publique, ce dispositif statistique répond également à des impératifs législatifs. La loi du 13 juin 1998 prévoit en effet dans son article 13 : « Au plus tard le 30 septembre 1999, et après concertation avec les partenaires sociaux, le Gouvernement présentera au Parlement un rapport établissant le bilan de l'application de la présente loi. Ce bilan portera [...] sur l'évolution de la durée conventionnelle et effective du travail et l'impact des dispositions de l'article 3 [qui institue le dispositif d'aide] sur le développement de l'emploi et sur l'organisation des entreprises. »

L'article précise également que des enseignements doivent être tirés sur les règles relatives à l'organisation et à la modulation du travail, sur les modalités particulières pour les cadres et sur les petites et moyennes entreprises.

Ce bilan permettra de **décider des orientations** pour la mise en oeuvre de l'article 1er de la loi, c'est-à-dire **le passage de la durée légale à 35 heures hebdomadaire** en l'an 2 000 pour les entreprises de plus de 20 salariés et en l'an 2 002 pour les autres.

De ce fait, il est indispensable de collecter un certain nombre d'informations précises sur le développement du système d'aide et sur les caractéristiques de la mise en place de la réduction du temps de travail. Un ensemble d'outils a été mis en place pour permettre de répondre à ces spécifications (*cf. infra*), et notamment les fiches de suivi à usage statistique.

Les fiches statistiques ont été élaborées par un **groupe de travail** du ministère de l'Emploi et de la Solidarité, regroupant la mission du Fond National pour l'Emploi de la Délégation générale à l'emploi et à la formation Professionnelle (DGEFP), le bureau durée et aménagement du temps de travail de la Direction des Relations du Travail (DRT-NC2) ainsi que la mission analyse économique et l'unité durée et aménagement du temps de travail de la Direction de l'Animation de la Recherche, des Etudes et des Statistiques (DARES-UDATT), responsable du suivi statistique.

Les travaux du groupe se sont appuyés notamment sur l'expérience du suivi statistique des conventions de réduction du temps de travail signées dans le cadre de la loi du 11 juin 1996 (loi « Robien », qui a été abrogée par la loi du 13 juin 1998). De plus, une première version de la fiche a été **testée auprès de 11 directions départementales** du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle avant le vote de la loi. Celles-ci, en plus de leurs observations, ont pu fournir les remarques d'une quinzaine d'entreprises impliquées dans un processus de réduction du temps de travail.

La distinction conventions / accords

Le dispositif d'aide institué par la loi du 13 juin 1998 est basé sur une négociation préalable entre les partenaires sociaux. Ceux-ci doivent déterminer quelles sont les conditions de la mise en place de la réduction du temps de travail, les exigences en terme d'emploi et de suivi ultérieur, la loi ne fixant que certaines conditions à respecter pour bénéficier de l'aide (engagement minimum en terme d'emploi, réduction minimale du temps de travail, etc). L'accord signé au niveau de l'établissement, de l'entreprise, de la branche ou même inter-professionnel, est donc un préalable à la signature de la convention avec l'Etat.

Les informations collectées par les fiches statistiques sont **basées sur la convention**. C'est au moment de la signature de la convention que l'entreprise doit fournir les renseignements et que la direction départementale doit les vérifier et les compléter.

Cependant, **ils ne se limitent pas strictement aux paramètres requis par la loi** pour bénéficier de l'aide, à savoir essentiellement les effectifs concernés, les engagements en terme d'emploi et

l'ampleur de la réduction du temps de travail. Ceux-ci, qui constituent le tronc central des fiches de suivi, sont complétés par un certain nombre d'informations relatives à l'accord, tels que les modalités de mise en oeuvre de la réduction, l'impact sur l'organisation du travail et les rémunérations et une description succincte de l'accord lui-même (date, type, syndicats signataires, ...).

Attention : Ces informations ne concernent évidemment que les accords ayant donné lieu à un conventionnement. Aucune information n'est donc collectée sur les accords de réduction du temps de travail signés sans objectif de conventionnement, ni sur ceux pour lesquels le conventionnement a été rejeté.

Autres éléments de suivi des effets de la loi du 13 juin 1998

Dans le dispositif de suivi des effets de la loi du 13 juin 1998, les fiches de suivi statistique des conventions de réduction collective du temps de travail fournissent **des informations détaillées** sur les entreprises signataires des conventions et sur leurs engagements, **au moment de la signature** avec l'Etat.

Elles s'intègrent ainsi dans un système d'instruments de suivi, qui permettent d'obtenir un ensemble d'informations complémentaires :

Un **suivi avancé des premiers effets de la loi** a été mis en place par la DGEFP et la DARES. La DGEFP produit chaque semaine un tableau rassemblant les principales caractéristiques des accords signés sur la base de fiches transmises par les directions départementales. La DARES réalise un sondage deux fois par mois auprès d'une douzaine de directions départementales sur l'évolution des quinze derniers jours et l'opinion pour les quinze prochains jours en ce qui concerne le nombre d'accords, les demandes de conventionnement et les demandes d'appui-conseil.

Le **suivi quantitatif conjoncturel** des effets de la loi est assuré par un petit nombre d'informations collectées mensuellement par la DARES auprès des directions départementales et régionales du travail de l'emploi et de la formation professionnelle : nombre de conventions signées, nombre de salariés concernés par la réduction du temps de travail, engagements en nombre d'emplois, nombre de conventions d'appui-conseil signées et nombre d'accords de réduction du temps de travail enregistrés. Ce suivi a pour objectif de donner rapidement les premières informations quantitatives essentielles sur la diffusion de la mesure.

Un **suivi statistique de la négociation** est assuré par la publication des informations sur les accords d'entreprise collectées et saisies dans la base DESTIN par les directions régionales et centralisées à la DARES à un rythme trimestriel. Cet outil permet d'obtenir des informations plus détaillées sur les caractéristiques des entreprises (secteur d'activité, taille), la réduction du temps de travail (ampleur, impact sur les salaires, ...) et les formes d'aménagement du temps de travail.

Le **suivi du contenu de la négociation** est assuré par le bureau durée et aménagement du temps de travail de la Direction des Relations du Travail, à partir d'un échantillon d'accords (un sur dix) et de la synthèse des rapports transmis par les directions régionales. Cette étude est complétée par une note semestrielle abordant l'ensemble des thèmes de la négociation collective à partir des synthèses réalisées par les directions régionales.

Le **suivi du conventionnement au niveau départemental** est permis par l'utilisation de l'application de gestion des aides à l'emploi (AGLAE), outil informatique destiné à la gestion et au suivi des conventions de réduction du temps de travail. Il intègre certaines fonctions permettant, à partir des informations collectées pour cette gestion, l'édition de listes, de tableaux statistiques et de graphiques.

Le **suivi au niveau régional** est assuré par l'ensemble des données citées ci-dessus : données mensuelles, données sur les accords enregistrés et saisis, compte rendus de la négociation et éventuellement centralisation des données départementales issues d'AGLAE.

Par ailleurs, des évaluations *ex post* seront réalisées par la DARES :

A partir des **enquêtes statistiques existantes** afin de mesurer l'évolution des durées de travail offertes (enquête ACEMO) et effectives (enquête Emploi de l'INSEE). Plus particulièrement, des **panels sur plusieurs années** permettront de mesurer l'effet de la réduction du temps de travail sur l'évolution de la durée du travail.

Une enquête sera menée à la fin de l'année 1998 auprès d'un **échantillon de 500 entreprises** pour mieux appréhender leur comportement et intentions face à la baisse de la durée du travail.

COLLECTE DES INFORMATIONS

Organisation de la collecte et de la diffusion des informations

Les fiches statistiques sont fournies par les directions départementales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle¹ aux entreprises souhaitant signer une convention de réduction collective du temps de travail dans le cadre de la loi du 13 juin 1998. Celles-ci remplissent la fiche et la retournent à la direction départementale lors de la demande de conventionnement.

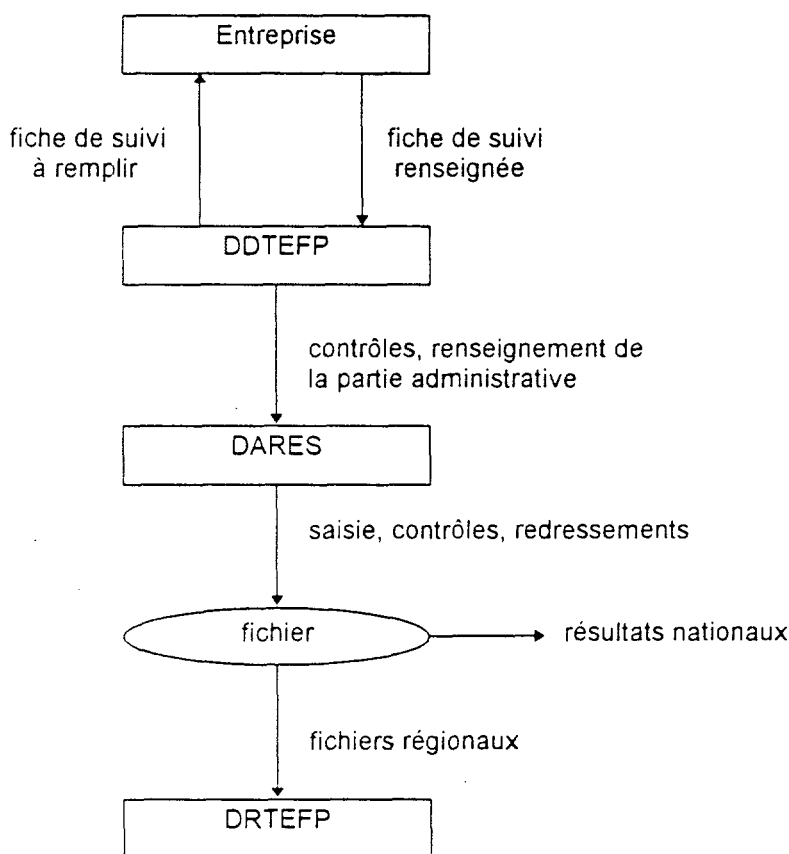
Si le conventionnement est refusé, la fiche reste à la direction départementale.

Si le conventionnement est accepté, et une fois la convention signée, la direction départementale complète la fiche pour la partie administrative, vérifie et éventuellement corrige les renseignements donnés par l'entreprise.

La fiche est ensuite envoyée par la direction départementale à l'unité durée et aménagement du temps de travail de la DARES. Celle-ci centralise l'ensemble des fiches, assure leur saisie informatique et procède à un certain nombre de contrôles et de redressements.

Tous les trimestres, la DARES réalise une exploitation des fiches disponibles, sous forme de tableaux synthétiques nationaux et régionaux.

Une fois l'exploitation réalisée, il est envoyé par messagerie électronique (IRMA) aux directions régionales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle l'ensemble des données concernant leur région.



¹ et la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle pour les demandes de convention nationale.

Délais de disponibilité

Etant donné le circuit réalisé par les informations, le délai entre la signature de la convention et la diffusion des informations afférentes et leur disponibilité pour les directions régionales est assez long. Notamment, le temps nécessaire à la remontée vers la DARES et à la saisie informatique pose des limites infranchissables.

Une estimation, se basant sur des délais normatifs et sur l'expérience des conventions « Robien » aboutit à un **délai moyen d'au moins deux mois**, celui-ci ne pouvant être matériellement inférieur à un mois et demi. Concrètement, cela signifie que lors de la diffusion de résultats trimestriels, les conventions les plus récentes que ces résultats intégreront auront été signées depuis au moins deux mois.

Aussi, pour des résultats plus rapides, notamment sur les quantités, même s'ils sont moins détaillés, les utilisateurs sont invités à se reporter aux autres outils disponibles (*cf. infra*).

Couverture des informations

Etant donné la nature de la fiche, les informations ont vocation à être exhaustives. En effet, toutes les conventions de réduction collective du temps de travail sont signées par les services du ministère de l'emploi et de la solidarité et intègrent donc les procédures liées au suivi statistique décrites.

Cependant, l'expérience du suivi statistique des conventions « Robien », qui était organisé sur un mode similaire, montre que l'exhaustivité des informations n'est atteinte que très difficilement :

D'une part la **comparaison entre le nombre de conventions signées** par les directions départementales² et le **nombre de fiches statistiques reçues** par la DARES montre un écart non négligeable. L'écart « spontané » (sans relance pour obtenir les fiches manquantes) est de l'ordre de 15% à 20%. Il se réduit progressivement au cours du temps à environ 5%-10% du total. Cet écart peut provenir :

- de fiches qui n'ont pas été remplies par les entreprises. Cela a été le cas surtout au début de la mesure, le système de suivi statistique n'étant pas encore bien « rodé ».
- de fiches qui sont restées dans les directions départementales. Cet effet a été réduit par une procédure de rappel des directions départementales par la DARES, mais ses origines (charge de travail des services, méconnaissance des procédures, rotation du personnel, ...) en font un phénomène récurrent.
- de fiches qui ont été envoyées au ministère mais mal orientées. Cela a pour conséquence essentielle d'allonger de manière supplémentaire les délais de transmission.
- de doubles déclarations d'une même convention dans le suivi mensuel. Cet effet est difficilement mesurable mais il peut être sensible, notamment si les directions départementales déclarent les avenants aux conventions dans le suivi mensuel sans réaliser de fiche statistique correspondante.

D'autre part, pour les fiches qui ont été retournées et exploitées, **un certain nombre de variables ont été très peu ou très mal renseignées** par les entreprises. La complexité de certains concepts, la formulation de certaines questions et le manque d'informations (ou de temps ou de moyens pour en disposer) sont les principaux facteurs d'explication de ces lacunes.

Des efforts importants ont été fait lors de la conception de la fiche pour éclaircir certains points et aider l'entreprise à la remplir. Néanmoins, celle-ci reste longue et utilise des concepts techniques. Aussi, bien que des contrôles et des redressements soient réalisés après la saisie des fiches, l'exhaustivité et la fiabilité totale des informations ne sauraient en aucun cas être garanties. En dernier lieu, il appartient au chargé d'études d'analyser la pertinence des résultats obtenus, notamment au vu du nombre de données dont il dispose.

Toutefois, l'expérience des conventions « Robien » a également montré que ces difficultés n'empêchaient pas de produire des résultats très intéressants sur l'ensemble des aspects de la réduction du temps de travail couverts par la fiche.

² selon les données mensuelles déclarées dans le suivi conjoncturel des politiques d'emploi IRMA-STAT

ORGANISATION DU QUESTIONNAIRE

Deux fiches distinctes permettent le suivi des conventions de réduction collective du temps de travail : Une fiche pour le dispositif institué dans le cadre du développement de l'emploi (volet offensif de la loi) et une autre pour le dispositif institué dans le cadre d'une procédure de licenciements économiques (volet défensif de la loi).

Ces deux fiches sont structurées de manière identique, ne différant que sur certaines variables, telles que sur les engagements en terme d'emploi ou les majorations de l'aide (pour les modalités et/ou l'intitulé).

La fiche est structurée en cinq parties :

Partie A : **description générale** de la convention, avec la date de signature, le département, les majorations éventuelles de l'aide.

Partie B : principales **caractéristiques du signataire**, avec son nom, son adresse, l'activité, l'effectif.

Partie C : **éléments descriptifs de la réduction du temps de travail**, du point de vue des salariés concernés, des engagements en terme d'emploi, des modalités de réduction utilisées, de l'impact sur l'organisation du travail dans l'entreprise et des durées de travail avant et après réduction.

Partie D : **impacts sur les rémunérations**, tant du point de vue de leur niveau immédiatement après la réduction du temps de travail, que des composants modifiés (primes, intéressement, ...) et de leur évolution prévue.

Partie E : **description succincte de l'accord**, avec la date de signature, les syndicats présents, les signataires et les modalités de son suivi.

Cette structure est utilisée pour l'organisation du dictionnaire des données.

REDRESSEMENTS ET CONTROLES

Etant donné la quantité d'informations collectées, les contrôles et les redressements peuvent être très nombreux. Ils ont été axés en priorité sur les principales variables : le secteur d'activité, les effectifs, les engagements en terme d'emploi.

Les contrôles portent également sur la cohérence des informations entre elles :

Un contrôle de cohérence est réalisé **entre les différentes dates** : date de signature de l'accord, de la convention, date de mise en oeuvre de la réduction du temps de travail.

Des contrôles de cohérence assez poussés ont également été réalisés **sur les effectifs**, afin de vérifier une adéquation correcte entre l'effectif de l'entreprise signataire, l'effectif concerné par la réduction du temps de travail, les engagements en terme d'emplois, la répartition par catégories socio-professionnelles et entre les temps partiels et les temps complets.

Enfin, des contrôles et des redressements ont été réalisés pour assurer la **cohérence des questions filtres** avec les réponses aux questions qui en découlent. C'est le cas notamment pour la déclinaison des motifs de majoration de l'aide, des modalités de réduction spécifiques aux cadres, des types de réorganisation du travail, etc.

Toutes les variables du fichier qui ont été redressées de manière automatique suite aux contrôles se terminent par la lettre « R ». Elles peuvent donc avoir des valeurs différentes de celles renseignées sur la fiche de suivi correspondante.

De même, certaines données sont redressées manuellement à la suite des contrôles. Certaines variables du fichier informatique ne finissant pas par « R » peuvent donc avoir également des valeurs distinctes de celles renseignées sur la fiche de suivi.

A. VARIABLES GENERALES DE LA CONVENTION

A la différence des autres informations contenues dans la fiche de suivi, ces variables sont remplies par la direction départementale et non par l'entreprise.

VOLET : Volet de la loi

O : Volet offensif. La convention est signée dans le cadre du développement de l'emploi.
D : Volet défensif. La convention signée dans le cadre d'une procédure de licenciements économiques.

CONV : Convention

Le suivi est élaboré pour suivre parallèlement les conventions signées et les avenants, qui introduisent des modifications des conditions initiales des conventions. CONV permet d'identifier les conventions.

0 : Non renseigné ou Sans objet (ACONV=1)
1 : L'enregistrement correspond à une convention

ACONV : Avenant à une convention

Le suivi est élaboré pour suivre parallèlement les conventions signées et les avenants, qui introduisent des modifications des conditions initiales des conventions. ACONV permet d'identifier les avenants.

0 : Non renseigné ou Sans objet (CONV=1)
1 : L'enregistrement correspond à un avenant à une convention signée auparavant

NCONV : Numéro de la convention

Dans le cas où la fiche correspond à un avenant, c'est le numéro de la convention initiale qui est renseigné. Cette variable permet donc d'apparier conventions aux avenants s'y référant.

Sur 9 caractères :
les 3 premiers pour le département (variable ADEP),
les 2 suivants pour l'année de signature (variable ANR),
les 4 derniers pour le numéro d'ordre (variable ORDRE)

JJCONV : Jour de signature de la convention

Jour de signature de l'avenant si la fiche correspond à un avenant.

. : Non renseigné
01 à 31 : Jour de signature de la convention entre l'Etat et l'entreprise

MMCONV : Mois de signature de la convention

Mois de signature de l'avenant si la fiche correspond à un avenant.

. : Non renseigné
01 à 12 : Mois de signature de la convention entre l'Etat et l'entreprise

AACONVR : Année de signature de la convention

Année de signature de l'avenant si la fiche correspond à un avenant.

. : Non renseigné

Sur deux caractères. Année de signature de la convention entre l'Etat et l'entreprise

Si elle apparaît incorrecte, donnée redressée par l'année issue du numéro de convention (variable NCONV).

ADEP : Département de signature de la convention

Département d'appartenance de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle qui a signé la convention ou l'avenant. Ce département peut être distinct du département de localisation de l'entreprise signataire, déterminé à partir de son adresse (variable DEPCPR).

Il se distingue de DEPR car il est sur trois caractères. Concrètement, il distingue entre 59V et 59L.

Numéro de département de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle signataire de la convention entre l'Etat et l'entreprise.

Sur 3 caractères. Ce sont les codes départementaux officiels à l'exception de :

- le département 59, distingué entre 59V (Nord - Valenciennes) et 59L (Nord - Lille).
- les conventions nationales, signées par la DGEFP et codées 099.
- les départements inconnus codés 000.

DEPR : Département de signature de la convention (corrigé)

Département d'appartenance de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle qui a signé la convention ou l'avenant. Ce département peut être distinct du département de localisation de l'entreprise signataire, déterminé à partir de son adresse (variable DEPCPR).

Il se distingue de ADEP car il est sur deux caractères. Concrètement, il n'y a plus de distinction entre 59V et 59L.

Numéro de département de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle signataire de la convention entre l'Etat et l'entreprise.

Sur 2 caractères. Ce sont les codes départementaux officiels à l'exception de :

- les DOM sont codés
 - 9A : Guadeloupe
 - 9B : Martinique
 - 9C : Guyane
 - 9D : Réunion
 - 9E : Saint Pierre et Miquelon
- les conventions nationales, signées par la DGEFP et codées 99.
- les départements inconnus codés 00.

REG : Région de signature de la convention

Région d'appartenance de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle qui a signé la convention ou l'avenant. Elle peut être distincte de la région de localisation de l'entreprise signataire, déterminé à partir de son adresse (variable REGCP).

Région d'appartenance de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle signataire de la convention entre l'Etat et l'entreprise

- 42 : Alsace
- 72 : Aquitaine
- 83 : Auvergne

26 : Bourgogne
53 : Bretagne
24 : Centre
21 : Champagne Ardennes
43 : Franche Comté
11 : Ile de France
91 : Languedoc Rouss'il Ion
74 : Limousin
41 : Lorraine
73 : Midi Pyrénées
31 : Nord
25 : Basse Normandie
23 : Haute Normandie
52 : Pays de Loire
22 : Picardie
54 : Poitou Charentes
93 : Provence-Alpes Cote d'Azur
94 : Corse
82 : Rhône Alpes
97 : Départements d'Outre Mer
99 : Conventions nationales

MAJAIDR : La convention bénéficie d'une majoration des aides

. : Non renseigné
1 : Oui
2 : Non

Cette donnée est redressée à 1 si elle est initialement non renseignée et qu'au moins un motif de majoration est renseigné à 1.

MOTIF1 : Majoration des aides au titre de l'embauche de jeunes de moins de 26 ans

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

0 : Non renseigné ou Sans objet (MAJAIDR=2)
1 : Oui

MOTIF2 : Majoration des aides au titre de l'embauche de personnes handicapées

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

0 : Non renseigné ou Sans objet (MAJAIDR=2)
1 : Oui

MOTIF3 : Majoration des aides au titre d'embauche de personnes ayant des difficultés particulières d'accès à l'emploi ou de chômeurs de longue durée

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

0 : Non renseigné ou Sans objet (MAJAIDR=2)
1 : Oui

MOTIF4 : Majoration des aides au titre que toutes les embauches sont en contrats à durée indéterminée

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=0).

0 : Non renseigné ou Sans objet (MAJAIDR=2) 1 : Oui
--

MOTIF5 : Majoration des aides au titre d'un engagement d'embauche ou de maintien d'emploi supérieur à l'obligation légale

0 : Non renseigné ou Sans objet (MAJAIDR=2) 1 : Oui
--

MOTIF6 : Majoration des aides au titre d'une entreprise de main doeuvre (au moins 60% d'ouvriers et au moins 70% de salariés rémunérés au maximum 1,5 fois le SMIC)

0 : Non renseigné ou Sans objet (MAJAIDR=2) 1 : Oui
--

B. VARIABLES GENERALES SUR LE SIGNATAIRE

RS : Nom du signataire

Nom du signataire, sur 30 caractères

USIGN1 : L'unité signataire est un établissement

. : Non renseigné ou Sans objet (USIGN2=1 ou USIGN3=1)
1 : Oui

USIGN2 : L'unité signataire est une entreprise

. : Non renseigné ou Sans objet (USIGN1=1 ou USIGN3=1)
1 : Oui

USIGN3 : L'unité signataire est un groupe ou une UES (ou apparenté)

UES : Unité Economique et Sociale. Groupement d'entreprises.

. : Non renseigné ou Sans objet (USIGN1=1 ou USIGN2=1)
1 : Oui

DEPCPR : Département de localisation du signataire

Département de localisation de l'entreprise signataire, déterminé à partir de son adresse (code postal) Ce département peut être distinct de celui de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle qui a signé la convention ou l'avenant.

Numéro de département.
Sur 2 caractères. Ce sont les codes départementaux officiels à l'exception des départements d'outre mer :
9A : Guadeloupe
9B : Martinique
9C : Guyane
9D : Réunion
9E : Saint Pierre et Miquelon
Les départements inconnus sont codés 00.

REGCP : Région de localisation du signataire

Région de localisation de l'entreprise signataire, déterminé à partir de son adresse (code postal). Elle peut être distincte de la région d'appartenance de la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle qui a signé la convention ou l'avenant.

42 : Alsace
72 : Aquitaine
83 : Auvergne
26 : Bourgogne
53 : Bretagne
24 : Centre
21 : Champagne Ardennes

43 : Franche Comté
 11 : Ile de France
 91 : Languedoc Roussillon
 74 : Limousin
 41 : Lorraine
 73 : Midi Pyrénées
 31 : Nord
 25 : Basse Normandie
 23 : Haute Normandie
 52 : Pays de Loire
 22 : Picardie
 54 : Poitou Charentes
 93 : Provence-Alpes Cote d'Azur
 94 : Corse
 82 : Rhône Alpes
 97 : Départements d'Outre Mer
 99 : Conventions nationales

RUE : Adresse du signataire

Adresse du signataire, sur 28 caractères

CP : Code postal du signataire

Code postal du signataire, sur 5 caractères

COMM : Commune de résidence du signataire

Commune de résidence du signataire, sur 16 caractères

SIRET : Numéro SIRET du signataire

Identifiant SIRET du signataire. Si le signataire est un groupe d'entreprises ou une UES, le SIRET théoriquement renseigné est celui de l'entreprise qui a l'effectif le plus important.

: Non renseigné
 Numéro SIRET du signataire, sur 14 caractères

APE : Activité principale du signataire

Code d'activité principale du signataire.

Si le signataire est un groupe d'entreprises ou une UES, le code APE théoriquement renseigné est celui de l'entreprise qui a l'effectif le plus important.

: Non renseigné
 Code APE du signataire, selon la Nomenclature des Activités Françaises (NAF)

NAF4 : Activité principale du signataire, en 4 secteurs

: Non renseigné
 1 : Agriculture, sylviculture, pêche
 2 : Industrie
 3 : Construction

NAF16 : Activité principale du signataire, en 16 secteurs

. : Non renseigné
A : Agriculture, sylviculture, pêche
B : Industries agro-alimentaires
C : Industrie des biens consommation
D : Industrie automobile
E : Industries des biens équipement
F : Industries des biens intermédiaires
G : Industries énergétiques
H : Construction
J : Commerce
K : Transports
L : Activités financières
M : Activités immobilières
N : Services aux entreprises
P : Services aux particulier
Q : Education, santé, action sociale
R : Administrations

NAF36 : Activité principale du signataire, en 36 secteurs

. : Non renseigné
A0 : Agriculture sylviculture, pêche
B0 : Industries agro-alimentaires
C1 : Habillement, cuir
C2 : Edition, imprimerie, reproduction
C3 : Pharmacie, parfumerie, entretien
C4 : Industrie équipement du foyer
D0 : Industrie automobile
E1 : Construction navale, aéronautique, ferroviaire
E2 : Equipement mécanique
E3 : Equipement électrique électronique
F1 : Industrie des produits minéraux
F2 : Industrie textile
F3 : Industrie du bois et papier
F4 : Chimie, caoutchouc, plastique
F5 : Métallurgie transformation des métaux
F6 : Industrie des composants électriques, électroniques
G1 : Combustibles, carburant
G2 : Eau, gaz, électricité
H0 : Construction
J1 : Commerce et réparation automobile
J2 : Commerce de gros
J3 : Commerce de détail reparations
K0 : Transports
L0 : Activités financières
M0 : Activités immobilières
N1 : Postes et télécommunications
N2 : Conseils et assistance
N3 : Services opérationnels
N4 : Recherche développement
P1 : Hôtels et restaurants
P2 : Activités récréatives, culturelles, sportives
P3 : Serv. personnel domestique
Q1 : Education

Q2 : Santé et action sociale
 R1 : Administration publique
 R2 : Activités associatives extra-territoriales

NAF114 : Activité principale du signataire, en 114 secteurs

.. : Non renseigné
 A01 : Agriculture, chasse, services annexes
 A02 : Sylviculture, exploitation forestière, services annexes
 A03 : Pêche aquaculture
 B01 : Industries des viandes
 B02 : Industrie du lait
 B03 : Industrie des boissons
 B04 : Travail du grain
 B05 : Industries alimentaires diverses
 B06 : Industrie du tabac
 C11 : Industrie de l'habillement et des fourrures
 C12 : Industrie du cuir et de la chaussure
 C20 : Edition, imprimerie, reproduction
 C31 : Industrie pharmaceutique
 C32 : Fabrication de savons, de parfums et de produits
 C41 : Fabrication de meubles
 C42 : Bijouterie et fabrication d'instruments de musique
 C43 : Fabrication d'articles de sport, de jeux et d'indu
 C44 : Fabrication d'appareils domestiques
 C45 : Fabrication d'appareils de réception, enregistreme
 C46 : Fabrication de matériel optique et photographique
 D01 : Construction automobile
 D02 : Fabrication d'équipements automobiles
 E11 : Construction navale
 E12 : Construction de matériel ferroviaire roulant
 E13 : Construction aéronautique et spatiale
 E14 : Fabrication de cycles, motocycles, matériel de tra
 E21 : Fabrication d'éléments en métal pour la construction
 E22 : Chaudronnerie, fabrication de réservoirs métalliques
 E23 : Fabrication d'équipements mécaniques
 E24 : Fabrication de machines d'usage général
 E25 : Fabrication de machines agricoles
 E26 : Fabrication de machines-outils
 E27 : Fabrication d'autres machines d'usage spécifique
 E28 : Fabrication d'armes et de munitions
 E31 : Fabrication de machines de bureau et de matériel informatique
 E32 : Fabrication de moteurs, génératrices et transforma
 E33 : Fabrication d'appareils d'émission et de transmiss
 E34 : Fabrication de matériel médicochirurgical et d'ort
 E35 : Fabrication de matériel de mesure et de contrôle
 F11 : Extraction de minerais métalliques
 F12 : Autres industries extractives
 F13 : Fabrication de verre et d'articles en verre
 F14 : Fabrication de produits céramiques et de matériaux
 F21 : Filature et tissage
 F22 : Fabrication de produits textiles
 F23 : Fabrication d'étoffes et d'articles à maille
 F31 : Travail du bois et fabrication d'articles en bois
 F32 : Fabrication de pâte à papier, de papier et de carton
 F33 : Fabrication d'articles en papier ou en carton
 F41 : Industrie chimique minérale
 F42 : Industrie chimique organique
 F43 : Parachimie
 F44 : Fabrication de fibres artificielles ou synthétique

F45 : Industrie du caoutchouc
 F46 : Transformation des matières plastiques
 F51 : Sidérurgie et première transformation de l'acier
 F52 : Production de métaux non ferreux
 F53 : Fonderie
 F54 : Services industriels du travail des métaux
 F55 : Fabrication de produits métalliques
 F56 : Récupération
 F61 : Fabrication de matériel électrique
 F62 : Fabrication de composants électroniques
 G11 : Extraction de houille, de lignite et de tourbe
 G12 : Extraction d'hydrocarbures
 G13 : Extraction de minerais d'uranium
 G14 : Cokéfaction et industrie nucléaire
 G15 : Raffinage de pétrole
 G21 : Production et distribution d'électricité, de gaz et de chaleur
 G22 : Captage, traitement et distribution d'eau
 H01 : Bâtiment
 H02 : Travaux publics
 J10 : Commerce et réparation automobile
 J20 : Commerce de gros, intermédiaires
 J31 : Grandes surfaces à prédominance alimentaire
 J32 : Magasins d'alimentation, spécialisés ou non
 J33 : Autres commerces de détail, en magasin ou non, rép
 K01 : Transports ferroviaires
 K02 : Transport routier de voyageurs
 K03 : Transport routier (ou par conduites) de marchandises
 K04 : Transport par eau
 K05 : Transport aérien
 K06 : Transport spatial
 K07 : Manutention, entreposage, gestion d'infrastructure
 K08 : Agence de voyage
 K09 : Organisation du transport de fret
 L01 : Intermédiation financière
 L02 : Assurance
 L03 : Auxiliaires financiers et d'assurance
 M01 : Promotion, gestion immobilière
 M02 : Location immobilière
 N11 : Activités de poste et de courrier
 N12 : Télécommunications
 N21 : Activités informatiques
 N22 : Services professionnels
 N23 : Administration d'entreprises
 N24 : Publicité et études de marché
 N25 : Architecture, ingénierie, contrôle
 N31 : Location sans opérateur
 N32 : Sélection et fourniture de personnel
 N33 : Sécurité, nettoyage et services divers aux entreprises
 N34 : Assainissement, voirie et gestion des déchets
 N40 : Recherche et développement
 P10 : Hôtels et restaurants
 P21 : Activités audiovisuelles
 P22 : Autres activités récréatives, culturelles et sportives
 P31 : Services personnels
 P32 : Services domestiques
 Q10 : Education
 Q21 : Activités relatives à la santé
 Q22 : Action sociale
 R10 : Administration publique
 R21 : Activités associatives
 R22 : Activités extra-territoriales

EFF : Effectif de l'entreprise ou de l'établissement signataire au 31 décembre de l'année précédant la signature de l'accord

L'effectif comprend le personnel en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD), en intérim, et celui bénéficiant d'un contrat aidé : contrat d'orientation, d'adaptation, contrat d'apprentissage, contrat initiative emploi (CIE), contrat de qualification, contrat emploi solidarité (CES), contrat emploi consolidé (CEC), emploi jeune, ou autre contrat aidé.

. : Non renseigné ou Sans objet
0 à 99999 : Variable numérique sans décimale

ETOTR : Effectif annuel moyen de l'entreprise ou de l'établissement signataire sur les 12 mois précédant la signature de l'accord (en équivalent temps plein)

L'effectif comprend le personnel en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD), en intérim, et celui bénéficiant d'un contrat aidé : contrat d'orientation, d'adaptation, contrat d'apprentissage, contrat initiative emploi (CIE), contrat de qualification, contrat emploi solidarité (CES), contrat emploi consolidé (CEC), emploi jeune, ou autre contrat aidé.

C'est cette notion d'effectif qui permet notamment de déterminer le seuil de 20 salariés, qui fixe la date de passage de la durée légale à 35 heures hebdomadaires (1/01/2000 pour les plus de 20 et 1/01/2002 pour les 20 et moins).

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

Si elle n'est pas renseignée, cette donnée est redressée à la somme de l'effectif à temps partiel (ETPA) et de l'effectif à temps plein (ETPL).

ETPA : Effectif annuel moyen à temps partiel de l'entreprise ou de l'établissement signataire sur les 12 mois précédant la signature de l'accord (en équivalent temps plein)

L'effectif comprend le personnel en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD), en intérim, et celui bénéficiant d'un contrat aidé : contrat d'orientation, d'adaptation, contrat d'apprentissage, contrat initiative emploi (CIE), contrat de qualification, contrat emploi solidarité (CES), contrat emploi consolidé (CEC), emploi jeune, ou autre contrat aidé.

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

ETPL : Effectif annuel moyen à temps plein de l'entreprise ou de l'établissement signataire sur les 12 mois précédant la signature de l'accord (en équivalent temps plein)

L'effectif comprend le personnel en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD), en intérim, et celui bénéficiant d'un contrat aidé : contrat d'orientation, d'adaptation, contrat d'apprentissage, contrat initiative emploi (CIE), contrat de qualification, contrat emploi solidarité (CES), contrat emploi consolidé (CEC), emploi jeune, ou autre contrat aidé.

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

AIDCONS : Le signataire a bénéficié d'une aide au conseil

Le signataire a bénéficié d'une prise en charge d'une partie des frais de conseil sur la réduction-réorganisation du temps de travail, dans le cadre d'une convention appui-conseil mise en place par l'article 3 de la loi du 13 juin 1998.

. : Non renseigné

1 : Oui

2 : Non

C. VARIABLES DESCRIPTIVES DE LA REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

JJRDT : Jour de début d'application de la réduction du temps de travail

. : Non renseigné
01 à 31 : Jour de début d'application de la réduction du temps de travail au sein de l'entreprise

MMRDT : Mois de début d'application de la réduction du temps de travail

. : Non renseigné
01 à 12 : Mois de début d'application de la réduction du temps de travail au sein de l'entreprise

AARDT : Année de début d'application de la réduction du temps de travail

. : Non renseigné
Sur deux caractères. Année de début d'application de la réduction du temps de travail au sein de l'entreprise

SALENSR : La réduction du temps de travail s'applique à l'ensemble de l'entreprise, de l'établissement, du groupe ou de l'UES signataire

0 : Non renseigné ou Sans objet (SALPARTR=1)
1 : Oui

SALPARTR : La réduction du temps de travail s'applique à une partie de l'entreprise, de l'établissement, du groupe ou de l'UES signataire

Question filtre pour la description de la partie non concernée par la réduction du temps de travail (PARTNCR1 à PARTNCR3).

0 : Non renseigné ou Sans objet (SALENSR=1)
1 : Oui

PARTNCR1 : L'ensemble des salariés d'un ou plusieurs établissements ne sont pas concernés par la réduction

0 : Non renseigné ou Sans objet (SALENSR=1)
1 : Oui

PARTNCR2 : L'ensemble des salariés d'une ou plusieurs unités de travail (ateliers, services, etc) ne sont pas concernés par la réduction

0 : Non renseigné ou Sans objet (SALENSR=1)
1 : Oui

PARTNCR3 : Une ou plusieurs catégories de salariés (exemple commerciaux) ne sont pas concernées par la réduction

0 : Non renseigné ou Sans objet (SALENSR=1)
1 : Oui

SALTRDTR : Nombre total de salariés concernés par la réduction du temps de travail (en équivalent temps plein sur les 12 mois précédant la signature de l'accord)

. : Non renseigné
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

Si la donnée n'est pas renseignée et SALENSR=1, elle est redressée à la valeur de l'effectif annuel moyen de l'entreprise (ETOTR).

SALTPAR : Des salariés à temps partiel sont-ils concernés par la réduction du temps de travail ?

. : Non renseigné ou sans objet
1 : Oui
2 : Non

Si la donnée n'est pas renseignée et que le nombre de salariés à temps partiels concernés est strictement positif (SALPANR>0), elle est redressée à 1.

SALTPANR : Nombre de salariés à temps partiel concernés par la réduction du temps de travail (en équivalent temps plein sur les 12 mois précédant la signature de l'accord)

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

Si la donnée n'est pas renseignée et que l'ensemble de l'effectif est concerné par la réduction du temps de travail (SALENSR=1), elle est redressée à l'effectif annuel moyen à temps partiels de l'entreprise (ETPL).

SAL1 : Nombre d'ouvriers concernés par la réduction du temps de travail (en équivalent temps plein)

Les ouvriers sont définis ici selon les conventions collectives. Ils comprennent notamment les ouvriers qualifiés et non qualifiés de type industriel (mécaniciens, soudeurs, charpentiers, ...), de type artisanal (maçons, nettoyeurs, ...), les chauffeurs, les magasiniers et les ouvriers agricoles, etc.

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

SAL2 : Nombre d'employés concernés par la réduction du temps de travail (en équivalent temps plein)

Notamment les employés de commerce (vendeurs, caissiers, ...), employés administratifs (secrétaires,...), employés de restaurants et cafés (cuisiniers, serveurs, ...), ...

. : Non renseigné ou Sans objet 0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale
--

SAL3 : Nombre de professions intermédiaires (techniciens, agents de maîtrise, infirmiers, ...) concernés par la réduction du temps de travail (en équivalent temps plein)

Notamment : agents de maîtrise (agents d'exploitation, ...), techniciens, administratifs (assistants de gestion, ...), infirmiers, éducateurs spécialisés, ...

. : Non renseigné ou Sans objet 0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale
--

SAL4 : Nombre de cadres concernés par la réduction du temps de travail (en équivalent temps plein)

Notamment : ingénieurs, cadres techniques, cadres administratifs et commerciaux, journalistes, professions scientifiques, médecins, ...

. : Non renseigné ou Sans objet 0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale
--

ENG1 : Engagement de réduction du temps de travail de 10%

Notez que les engagements de réduction (ENG1 à ENG4) ne sont pas incompatibles. Par exemple dans une même entreprise la réduction peut être de 10% pour un atelier et de 15% pour un autre atelier.

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

ENG2 : Engagement de réduction du temps de travail de 15% en deux étapes

Notez que les engagements de réduction (ENG1 à ENG4) ne sont pas incompatibles. Par exemple dans une même entreprise la réduction peut être de 10% pour un atelier et de 15% pour un autre atelier.

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

ENG3 : Engagement de réduction du temps de travail de 15% immédiatement

Notez que les engagements de réduction (ENG1 à ENG4) ne sont pas incompatibles. Par exemple dans une même entreprise la réduction peut être de 10% pour un atelier et de 15% pour un autre atelier.

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

ENG4 : Engagement de réduction du temps de travail de 16% ou plus

Notez que les engagements de réduction (ENG1 à ENG4) ne sont pas incompatibles. Par exemple dans une même entreprise la réduction peut être de 10% pour un atelier et de 15% pour un autre atelier.

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

EMBTR : Nombre d'embauches prévues (en équivalent temps plein)

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

. : Non renseigné ou Sans objet 0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale
--

Si la donnée n'est pas renseignée, elle est redressée à la somme des embauches prévues pour chaque catégorie socio-professionnelle (EMB1 à EMB4).

EMB1 : Nombre d'embauches d'ouvriers prévues (en équivalent temps plein)

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

Les ouvriers sont définis ici selon les conventions collectives. Ils comprennent notamment les ouvriers qualifiés et non qualifiés de type industriel (mécaniciens, soudeurs, charpentiers, ...), de type artisanal (maçons, nettoyeurs, ...), les chauffeurs, les magasiniers et les ouvriers agricoles, etc.

. : Non renseigné ou Sans objet 0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale
--

EMB2 : Nombre d'embauches d'employés prévues (en équivalent temps plein)

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

Employés : notamment les employés de commerce (vendeurs, caissiers, ...), employés administratifs (secrétaires,...), employés de restaurants et cafés (cuisiniers, serveurs, ...), ...

. : Non renseigné ou Sans objet 0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale
--

EMB3 : Nombre d'embauches de professions intermédiaires (techniciens, agents de maîtrise, infirmiers, ...) prévues (en équivalent temps plein)

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

Les professions intermédiaires : Notamment les agents de maîtrise (agents d'exploitation, ...), techniciens, administratifs (assistants de gestion, ...), infirmiers, éducateurs spécialisés, ...

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

EMB4 : Nombre d'embauches de cadres prévues (en équivalent temps plein)

Pour le volet offensif uniquement (VOLET=O).

Les cadres : notamment les ingénieurs, cadres techniques, cadres administratifs et commerciaux, journalistes, professions scientifiques, médecins, ...

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

SUREFF : Sureffectif annoncé dans la procédure de licenciements économiques (en équivalent temps plein)

Pour le volet défensif uniquement (VOLET=D).

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

LICECEV : Nombre de licenciements économiques évités par la réduction du temps de travail (en équivalent temps plein)

Pour le volet défensif uniquement (VOLET=D).

. : Non renseigné ou Sans objet
0,0 à 99999,9 : Variable numérique à une décimale

LICPREVR : La réduction du temps de travail permet-elle d'éviter tous les licenciements prévus ?

Pour le volet défensif uniquement (VOLET=D).

. : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui
2 : Non

Elle est redressée à 1 si le nombre de licenciements évités est égal au sureffectif.

AUTMESR : D'autres mesures d'accompagnement (préretraite, aide au passage à temps partiel, ...) sont-elles mises en oeuvre ?

Pour le volet défensif uniquement (VOLET=D).

. : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui
2 : Non

Elle est redressée à « sans objet » si tous les licenciements prévus sont évités (LICPREVR=1).

MODRDT1 : La réduction du temps de travail s'effectue avec une annualisation du temps de travail (modulation de type II ou III)

0 : Non renseigné
1 : Oui

MODRDT2 : La réduction du temps de travail s'effectue avec des jours de repos supplémentaires sur l'année

0 : Non renseigné
1 : Oui

MODRDT3 : La réduction du temps de travail s'effectue avec des modifications des ponts ou des jours fériés

0 : Non renseigné
1 : Oui

MODRDT4 : La réduction du temps de travail s'effectue avec des semaines courtes et longues alternées (un jour de congé par quinzaine, ...)

0 : Non renseigné
1 : Oui

MODRDT5 : La réduction du temps de travail s'effectue avec une réduction hebdomadaire du temps de travail par journée ou demi-journée (semaine de quatre jours, de quatre jours et demi)

0 : Non renseigné
1 : Oui

MODRDT6 : La réduction du temps de travail s'effectue de manière quotidienne (journées plus courtes)

0 : Non renseigné
1 : Oui

MODCADRR : Les cadres ont-ils des modalités de réduction du temps de travail différentes des autres salariés ?

Question filtre pour les modalités de réduction du temps de travail des cadres (MODCADR1 à MODCADR6).

. : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui
2 : Non

Elle est redressée à 1 si au moins une modalité spécifique pour les cadres est renseignée (MODCADR1 à MODCADR6).

MODCADR1 : La réduction du temps de travail des cadres s'effectue avec une annualisation du temps de travail (modulation de type II ou III)

0 : Non renseigné (MODCADRR=2)
1 : Oui

MODCADR2 : La réduction du temps de travail des cadres s'effectue avec des jours de repos supplémentaires sur l'année

0 : Non renseigné (MODCADRR=2)
1 : Oui

MODCADR3 : La réduction du temps de travail des cadres s'effectue avec des modifications des ponts ou des jours fériés

0 : Non renseigné (MODCADRR=2)
1 : Oui

MODCADR4 : La réduction du temps de travail des cadres s'effectue avec des semaines courtes et longues alternées (un jour de congé par quinzaine, ...)

0 : Non renseigné (MODCADRR=2)
1 : Oui

MODCADR5 : La réduction du temps de travail des cadres s'effectue avec une réduction hebdomadaire du temps de travail par journée ou demi-journée (semaine de quatre jours, de quatre jours et demi)

0 : Non renseigné (MODCADRR=2)
1 : Oui

MODCADR6 : La réduction du temps de travail des cadres s'effectue de manière quotidienne (journées plus courtes)

0 : Non renseigné (MODCADRR=2)
1 : Oui

CET : Est-il prévu que des jours de réduction du temps de travail alimentent un compte épargne temps ?

. : Non renseigné
1 : Oui
2 : Non

REORGAR : La réduction s'accompagne-t-elle d'une réorganisation ?

Question filtre pour les modalités de réorganisation (REORG1 à REORG7).

. : Non renseigné
1 : Oui

2 : Non

Elle est redressée à 1 si au moins une modalité de réorganisation est renseignée (REORG1 à REORG7).

REORG1 : Augmentation de la durée d'utilisation des équipements (dont mise en place ou extension du travail en équipes)

0 : Non renseigné ou Sans objet (REORGAR=2)
1 : Oui

REORG2 : Augmentation de l'amplitude d'ouverture

0 : Non renseigné ou Sans objet (REORGAR=2)
1 : Oui

REORG3 : Dispositifs faisant fluctuer les horaires (modulations, horaires variables, temps partiels annualisé)

0 : Non renseigné ou Sans objet (REORGAR=2)
1 : Oui

REORG4 : Autre type de réorganisation

0 : Non renseigné ou Sans objet (REORGAR=2)
1 : Oui

Elle est redressée à 1 si le libellé de l'autre type de réorganisation est renseignée (LIBREORG).

LIBREORG : Libellé de l'autre type de réorganisation

Si REORG4=1.

Libellé en clair de l'autre type de réorganisation du travail, sur 48 caractères

REORG5 : Développement de certaines fonctions de l'entreprise (commercial, recherche, etc)

0 : Non renseigné ou Sans objet (REORGAR=2)
1 : Oui

REORG6 : Rééquilibrage de la pyramide des âges

0 : Non renseigné ou Sans objet (REORGAR=2) 1 : Oui
--

REORG7 : Redéploiement des qualifications des salariés (polyvalence, spécialisation)

0 : Non renseigné ou Sans objet (REORGAR=2) 1 : Oui
--

VARIABLES SUR LA DUREE DU TRAVAIL AVANT ET APRES REDUCTION

Les données relatives aux durées de travail avant et après réduction sont collectées par le biais d'un tableau :

- en lignes l'enquête peut décliner les différentes modalités de réduction du temps de travail qui sont réalisées. Par exemple si pour certains salariés c'est une réduction de la durée hebdomadaire et pour les autres l'octroi de jours de repos supplémentaires, deux lignes peuvent être remplies.

Il y a 7 lignes en tout, la 7ème étant en théorie réservée au cas des temps partiels. S'il existe plus de 7 modalités différentes, la consigne est de renseigner les 7 modalités qui concernent le plus de salariés, les autres modalités étant ignorées.

- en colonnes sont demandés l'effectif salarié concerné par chaque modalité ainsi que les composantes de la durée du travail avant et après réduction : le nombre de jours de repos par semaine, de jours fériés et ponts chômés, de jours de congé annuels collectifs, la durée hebdomadaire de travail et la durée annuelle de travail.

L'ensemble de ces données n'est pas demandé systématiquement. Par exemple, si seule la durée hebdomadaire est modifiée, l'enquête peut ne remplir que les deux cases correspondantes (la durée hebdomadaire avant et après réduction).

EFCONRx : Effectif concerné par réduction du temps de travail selon la modalité x

En équivalent temps plein sur les 12 mois précédant la signature de l'accord

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec une décimale

Si aucun effectif n'est renseigné et que les autres informations sont renseignées pour une seule ligne, l'effectif de cette ligne est redressé par le nombre total de salariés concernés par la réduction du temps de travail (SALTRDTR).

JRAVx : Nombre de jours de repos par semaine avant réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec une décimale. Elle est inférieure à 7

JRAPx : Nombre de jours de repos par semaine après réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec une décimale. Elle est inférieure à 7

JCAVx : Nombre de jours de congés annuels collectifs avant réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec une décimale. Elle est inférieure à 50

JCAPx : Nombre de jours de congés annuels collectifs après réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec une décimale. Elle est inférieure à 50

JFAVx : Nombre de jours fériés et de ponts chômés avant réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec une décimale. Elle est inférieure à 20

JFAPx : Nombre de jours fériés et de ponts chômés après réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec une décimale. Elle est inférieure à 20

DHAVx : Durée hebdomadaire avant réduction du temps de travail de la modalité x

En heures et centièmes.

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec deux décimales. Elle est inférieure à 53

DHAPx : Durée hebdomadaire après réduction du temps de travail de la modalité x

En heures et centièmes.

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique avec deux décimales. Elle est inférieure à 53

DAAVx : Durée annuelle avant réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7
.: Non renseigné ou Sans objet
Valeur numérique sans décimale. Elle est inférieure à 2500

DAAPx : Durée annuelle après réduction du temps de travail de la modalité x

X : de 1 à 7

. : Non renseigné ou Sans objet

Valeur numérique sans décimale. Elle est inférieure à 2500

D. VARIABLES D'INCIDENCES SUR LES REMUNERATIONS

COMP1 : Au moment de la conclusion de l'accord, la rémunération est intégralement compensée pour tous (maintien des rémunérations au niveau antérieur)

0 : Non renseigné ou Sans objet (COMP2=1 ou COMP3=1 ou COMP4=1) 1 : Oui
--

COMP2 : Au moment de la conclusion de l'accord, la rémunération est intégralement compensée pour certaines catégories et partiellement compensée pour d'autres

Cette modalité peut éventuellement se combiner avec COMP4 : certaines catégories sont intégralement compensées, d'autres partiellement et d'autres pas du tout.

0 : Non renseigné ou Sans objet (COMP1=1 ou COMP3=1) 1 : Oui

COMP3 : Au moment de la conclusion de l'accord, la rémunération est partiellement compensée pour toutes les catégories

Cette modalité peut éventuellement se combiner avec COMP4 : certaines catégories sont partiellement compensées et d'autres pas du tout.

0 : Non renseigné ou Sans objet (COMP1=1 ou COMP2=1) 1 : Oui

COMP4 : Au moment de la conclusion de l'accord, la rémunération est non compensée (réduction des rémunérations égale à celle de la durée du travail)

Cette modalité peut éventuellement se combiner avec COMP2 ou COMP3 : certaines catégories sont non compensées et d'autres partiellement ou intégralement.

0 : Non renseigné ou Sans objet (COMP1=1) 1 : Oui
--

MODCMPR1 : Création d'une prime ou d'une indemnité spécifique

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

Si la rémunération est non compensée pour tous les salariés (COMP4=1 et COMP1 à COMP3=0), la donnée est redressée à 0.

MODCMPR2 : Hausse du salaire horaire

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

Si la rémunération est non compensée pour tous les salariés (COMP4=1 et COMP1 à COMP3=0), la donnée est redressée à 0.

MODCMPR3 : Autre forme de compensation salariale

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

Elle est redressée à 1 si le libellé de l'autre forme de compensation est renseignée (LIBCOMP).

LIBCOMP : Libellé de l'autre forme de compensation salariale

Si MODCMPR3=1.

Libellé en clair de l'autre forme de compensation salariale, sur 48 caractères
--

MODCMPR4 : Hausse de primes ou d'indemnités existantes

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

Si la rémunération est non compensée pour tous les salariés (COMP4=1 et COMP1 à COMP3=0), la donnée est redressée à 0.

MODCMPR5 : Baisse de primes ou d'indemnités existantes

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

Si la rémunération est non compensée pour tous les salariés (COMP4=1 et COMP1 à COMP3=0), la donnée est redressée à 0.

MODINT : La réduction du temps de travail s'accompagne de la mise en place ou de la modification d'un accord d'intéressement

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui 2 : Non

EVOSALR1 : Il est prévu un gel des salaires (blocage des salaires)

Notez que des réponses positives à EVOSALR1, EVOSALR2 et EVOSALR3 ne sont pas incompatibles. Par exemple, un gel des salaires peut être prévu pour certains salariés et pas pour d'autres dans une même entreprise.

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

EVOSALR2 : Il est prévu une augmentation des salaires moindre que s'il n'y avait pas eu de réduction du temps de travail

Notez que des réponses positives à EVOSALR1, EVOSALR2 et EVOSALR3 ne sont pas incompatibles. Par exemple, un gel des salaires peut être prévu pour certains salariés et pas pour d'autres dans une même entreprise.

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

EVOSALR3 : En matière d'évolution des salaires, il n'y a rien de prévu

Notez que des réponses positives à EVOSALR1, EVOSALR2 et EVOSALR3 ne sont pas incompatibles. Par exemple, un gel des salaires peut être prévu pour certains salariés et pas pour d'autres dans une même entreprise.

0 : Non renseigné ou Sans objet 1 : Oui
--

Si aucune information n'est donnée sur l'évolution des salaires (EVOSALR1 à EVOSALR3 et EVOSLPTR non renseignés), cette donnée est redressée à 1.

EVOSLTPR : Nombre prévu de mois de gel ou d'augmentation moindre des salaires

. : Non renseigné ou Sans objet (EVOSALR1=0 et EVOSALR2=0) 00 à 99 : Nombre prévu de mois de gel ou d'augmentation moindre des salaires
--

S'il n'y a rien de prévu sur l'évolution des salaires (EVOSALR1=0, EVOSALR2=0 et EVOSALR3=1), cette donnée est redressée à « sans objet ».

REMUNOU : Parvenus à qualification, poste et ancienneté équivalents, les nouveaux embauchés bénéficieront-ils de la même rémunération que les salariés déjà en poste ?

Pour le volet offensif uniquement.

. : Non renseigné ou Sans objet (VOLET=0) 1 : Oui 2 : Non

E. VARIABLES GENERALES SUR L'ACCORD

JJACC : Jour de signature de l'accord

. : Non renseigné
01 à 31 : Jour de signature de l'accord entre les partenaires sociaux

MMACC : Mois de signature de l'accord

. : Non renseigné
01 à 12 : Mois de signature de l'accord entre les partenaires sociaux

AAACC : Année de signature de l'accord

. : Non renseigné
format ? : Année de signature de l'accord entre les partenaires sociaux

TEXTR1 : Le texte est un accord d'établissement

0 : Non renseigné ou Sans objet (TEXTR2=1 ou TEXTR3=1)
1 : Oui

Si l'unité signataire n'est pas un établissement (USIGN1=0), cette donnée est redressée à 0.

TEXTR2 : Le texte est un accord d'entreprise

0 : Non renseigné ou Sans objet (TEXTR1=1 ou TEXTR3=1)
1 : Oui

TEXTR3 : Le texte est un accord de branche

0 : Non renseigné ou Sans objet (TEXTR1=1 ou TEXTR2=1)
1 : Oui

SYNDP1 : Syndicat CGT présent

Notez que dans le cas d'un salarié mandaté, un syndicat peut être signataire sans être présent auparavant.

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDP2 : Syndicat CFTC présent

Notez que dans le cas d'un salarié mandaté, un syndicat peut être signataire sans être présent auparavant.

0 : Non renseigné ou Sans objet

1 : Oui

SYNDP3 : Syndicat CFDT présent

Notez que dans le cas d'un salarié mandaté, un syndicat peut être signataire sans être présent auparavant.

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDP4 : Syndicat CGC présent

Notez que dans le cas d'un salarié mandaté, un syndicat peut être signataire sans être présent auparavant.

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDP5 : Syndicat FO présent

Notez que dans le cas d'un salarié mandaté, un syndicat peut être signataire sans être présent auparavant.

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDP6 : Autre(s) syndicat(s) présent(s)

Notez que dans le cas d'un salarié mandaté, un syndicat peut être signataire sans être présent auparavant.

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

DS : Le signataire est-il un délégué syndical ?

. : Non renseigné ou Sans objet (SM=1)
1 : Oui
2 : Non

SM : Le signataire est-il un salarié mandaté par une organisation syndicale ?

. : Non renseigné ou Sans objet (DS=1)
1 : Oui
2 : Non

SYNDS1 : La CGT est syndicat signataire ou mandataire

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDS2 : La CFTC est syndicat signataire ou mandataire

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDS3 : La CFDT est syndicat signataire ou mandataire

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDS4 : La CGC est syndicat signataire ou mandataire

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDS5 : FO est syndicat signataire ou mandataire

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SYNDS6 : Autre(s) syndicat(s) signataire(s) ou mandataire(s)

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SUIVI1 : Le suivi de l'accord est prévu par une commission paritaire spécifique

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SUIVI2 : Le suivi de l'accord est prévu par le comité d'entreprise ou les délégués du personnel

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

SUIVI3 : Le suivi de l'accord est prévu par autre instance

0 : Non renseigné ou Sans objet
1 : Oui

INDEX ALPHABETIQUE DES VARIABLES

AAACC	34	MAJAIDR	10
AACONVR	9	MMACC	34
AARDT	19	MMCONV	8
ACONV	8	MMRDT	19
ADEP	9	MODCADR1	25
AIDCONS	18	MODCADR2	25
APE	13	MODCADR3	25
AUTMESR	23	MODCADR4	25
CET	25	MODCADR5	25
COMM	13	MODCADR6	25
COMP1	31	MODCADRR	24
COMP2	31	MODCMPR1	31
COMP3	31	MODCMPR2	32
COMP4	31	MODCMPR3	32
CONV	8	MODCMPR4	32
CP	13	MODCMPR5	32
DAAPx	30	MODINT	32
DAAVx	29	MODRDT1	24
DEPCPR	12	MODRDT2	24
DEPR	9	MODRDT3	24
DHAPx	29	MODRDT4	24
DHAVx	29	MODRDT5	24
DS	35	MODRDT6	24
EFCONRx	28	MOTIF1	10
EFF	17	MOTIF2	10
EMB1	22	MOTIF3	10
EMB2	22	MOTIF4	11
EMB3	22	MOTIF5	11
EMB4	23	MOTIF6	11
EMBTR	22	NAF114	15
ENG1	21	NAF16	14
ENG2	21	NAF36	14
ENG3	22	NAF4	13
ENG4	22	NCONV	8
ETOTR	17	PARTNCR1	19
ETPA	17	PARTNCR2	20
ETPL	17	PARTNCR3	20
EVOSALR1	32	REG	9
EVOSALR2	33	REGCP	12
EVOSALR3	33	REMUNOU	33
EVOSLTPR	33	REORG1	26
JCAPx	29	REORG2	26
JCAVx	28	REORG3	26
JFAPx	29	REORG4	26
JFAVx	29	REORG5	26
JJACC	34	REORG6	27
JJCONV	8	REORG7	27
JJRDT	19	REORGAR	25
JRAPx	28	RS	12
JRAVx	28	RUE	13
LIBCOMP	32	SAL1	20
LIBREORG	26	SAL2	21
LICECEV	23	SAL3	21
LICPREVR	23	SAL4	21
		SALENSR	19
		SALPARTR	19

SALTPANR	20	SYNDS1	35
SALTPAR	20	SYNDS2	36
SIRET	13	SYNDS3	36
SM	35	SYNDS4	36
SUIVI1	36	SYNDS5	36
SUIVI2	36	SYNDS6	36
SUIVI3	36	TEXTR1	34
SUREFF	23	TEXTR2	34
SYNDP1	34	TEXTR3	34
SYNDP2	34	USIGN1	12
SYNDP3	35	USIGN2	12
SYNDP4	35	USIGN3	12
SYNDP5	35	VOLET	8
SYNDP6	35		