



**INSEE**  
INSTITUT NATIONAL  
DE LA STATISTIQUE  
ET DES ÉTUDES  
ÉCONOMIQUES

# ENQUÊTE SUR LE COÛT DE LA MAIN D'OEUVRE EN 1996



*Correspondance*

F I G A R O

SOURCE: A 1 2 1 6 ANNEE: 9 6

BOITE N°: 001 DOC N°: 7097

- En cas de difficulté pour remplir ce questionnaire, veuillez contacter votre correspondant en Direction Régionale de l'INSEE dont le nom est mentionné sur l'étiquette ci-dessus et dans la lettre d'accompagnement.



*Établissement*

*Nom de la personne susceptible de répondre à une éventuelle demande d'informations complémentaires*



Téléphone :

Zone réservée à la Direction Régionale de l'INSEE



CLE



ETAT



LOT

**STATISTIQUE  
PUBLIQUE**

Vu l'avis favorable du Conseil National de l'Information Statistique, cette enquête, reconnue d'intérêt général, est obligatoire.

Visa n° 97 X 046 EC du Ministre chargé de l'Économie valable pour l'année 1997.

Aux termes de l'article 6 de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistique, les renseignements transmis en réponse au présent questionnaire ne sauraient en aucun cas être utilisés à des fins de contrôle fiscal ou de répression économique.

L'article 7 de la loi précitée stipule d'autre part que tout défaut de réponse ou une réponse sciemment inexacte peut entraîner l'application d'une amende administrative.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à la présente enquête par les entreprises individuelles. Elle leur garantit un droit d'accès et de rectification pour les données les concernant. Ce droit peut être exercé auprès des directions et services régionaux de l'INSEE.

Cette enquête a pour objet de mesurer le coût salarial par activité détaillée sur l'ensemble de l'année 1996 et de le comparer aux niveaux de coût des autres pays de l'Union Européenne. Cette comparaison est effectuée tous les quatre ans à la demande de l'Union Européenne. Il s'agit principalement d'évaluer en moyenne annuelle un coût par heure effectivement travaillée, ce qui permet de tenir compte des différences européennes dans la durée du travail et la durée des congés et absences. Le questionnaire décompose le coût et le volume de travail en différents éléments qui permettront d'appréhender le coût moyen salarial par établissement et la structure détaillée de ce coût.

Ce questionnaire porte sur l'établissement correspondant à l'unité locale dont le numéro siret figure avec l'adresse sur l'étiquette de la première page. Votre entreprise peut avoir d'autres établissements, mais ils ne sont pas concernés par ce questionnaire.

Quelle est l'activité principale de l'établissement en clair ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_| APETC

Quelle est la convention collective principale de l'établissement en clair ?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_| CONVEN

Précisez les dates de début et de fin d'exercice comptable auxquelles se rattachent les renseignements du questionnaire, si ce n'est pas l'année 1996

- date de début ...   \_\_\_\_\_ mois de début ...   \_\_\_\_\_  
ANDEB MOISDEB

- date de fin .....   \_\_\_\_\_ mois de fin .....   \_\_\_\_\_  
ANFIN MOISFIN

Nombre de mois d'activité :   en mois  
DUREE

## PARTIE A : EMPLOI SALARIÉ EN 1996 DANS L'ÉTABLISSEMENT

Les salariés concernés sont ceux bénéficiant d'un contrat de travail avec l'établissement et ayant eu une activité dans cet établissement en 1996, quelle que soit leur date d'entrée ou de sortie au cours de l'année et quel que soit le contrat de travail (CDI, CDD, temps complet, temps partiel...). Les jeunes qui sont engagés pendant les congés payés sous contrat à durée déterminée font partie des effectifs salariés.

Les personnels des cinq catégories suivantes ne sont pas considérés comme salariés de l'établissement. Nous vous prions de ne pas les inclure dans les effectifs ni dans les salaires et charges :

- Les dirigeants et les gérants non salariés rémunérés par une participation au bénéfice
- Le personnel mis à disposition : intérimaires ou personnel détaché ou prêté par une entreprise autre que celle à laquelle appartient l'établissement
- Les intermédiaires et les professionnels indépendants rémunérés en honoraires, en courtages ou à la commission (courtiers, avocats, experts-comptables, commissionnaires...)
- Les travailleurs à domicile non salariés et les aides-familiaux
- Les stagiaires en stage d'entreprise (étudiants, élèves des écoles techniques) et tous les stagiaires non rémunérés en espèces par l'entreprise

Tous les autres personnels sous contrat de travail font partie de l'effectif salarié considéré.

La description de l'effectif est destinée à isoler les catégories pour lesquelles les conditions de rémunération ou d'horaires ne peuvent être appréhendées de la même manière que dans la majorité des cas.

- les travailleurs à domicile salariés (non indépendants)
- les V.R.P. qui bénéficient du statut professionnel de V.R.P. monocarte ou multicarte
- les apprentis qui sont sous contrat d'apprentissage
- les jeunes sous contrat de qualification ou d'orientation qui seront appelés par la suite « jeunes en formation »
- les salariés à temps complet et ceux à temps partiel qui ne sont pas dans les groupes énumérés ci-dessus

### Guide de calcul dans le cas où l'information exacte ne figure pas dans votre comptabilité :

	Effectif salarié à temps complet	Effectif salarié à temps partiel	Effectif salarié à temps partiel en équivalent temps complet
au 31 mars 1996			
au 30 juin 1996			
au 30 septembre 1996			
au 31 décembre 1996			
moyenne des 4 trimestres	(1)	(2)	(3)

(1) Faites figurer cet effectif dans la réponse à la question 1

(2) Faites figurer cet effectif dans la réponse à la question 2

(3) Faites figurer cet effectif dans la réponse à la question 7

**Exemple :** Un établissement emploie le personnel salarié suivant ( hors travailleurs à domicile, hors apprentis, hors VRP ) :

2 salariés à temps plein présents toute l'année

1 salarié à temps plein présent du premier mai au 31 décembre 1996.

1 salarié à temps partiel présent toute l'année (taux de temps partiel : 50 %)

1 salarié à temps partiel présent du premier février au 30 juin (taux de temps partiel : 70 %)

	Effectif salarié à temps complet (1)	Effectif salarié à temps partiel (2)	Effectif salarié à temps partiel en équivalent temps complet (3)
au 31 mars 1996	2	1 + 1 = 2	0,5 + 0,7 = 1,2
au 30 juin 1996	2 + 1 = 3	1 + 1 = 2	0,5 + 0,7 = 1,2
au 30 septembre 1996	2 + 1 = 3	1	0,5
au 31 décembre 1996	2 + 1 = 3	1	0,5
moyenne des 4 trimestres	(2 + 3 + 3 + 3) / 4 = 3	(2 + 2 + 1 + 1) / 4 = 2	(1,2 + 1,2 + 0,5 + 0,5) / 4 = 1

(suite de la page précédente)

L'ensemble de la partie A permet de calculer les effectifs salariés en équivalent temps-complet, effectifs qui seront reliés à toutes les dépenses salariales de l'établissement. Trois catégories de salariés sont isolées, car leurs conditions de rémunération ou d'horaires sont spécifiques. Il est important que la décomposition du coût salarial (parties C et D) corresponde aux effectifs de la partie A.

◆ **De la ligne 1 à la ligne 6, l'effectif est calculé proportionnellement à la durée d'emploi au cours de l'année.**

Un salarié en congés payés, en formation ou en déplacement à la fin du mois fait partie des effectifs salariés. Un salarié en maladie ou maternité est aussi inclus dans l'effectif salarié. Seule exception, un salarié en congé sans solde plus d'un mois consécutif n'est pas compté dans l'effectif salarié pendant la période où il est absent.

La durée d'emploi est la période de l'année 1996 où le salarié est lié à l'établissement par contrat de travail.

Par exemple, un salarié à temps complet entré le 1er avril 1996 et ayant terminé son contrat dans l'établissement le 30 septembre 1996 compte en théorie pour 0,5.

◆ **ligne 1 : un salarié à temps complet a un horaire de travail d'au moins 80% de la durée légale, conventionnelle ou contractuelle appliquée dans l'établissement.**

Les salariés sont comptés au prorata de leur durée d'emploi. Si vous ne disposez pas de cette information dans votre établissement, utilisez le tableau de calcul de la page précédente. Comptez chaque salarié à temps complet présent en fin de trimestre pour UN. Ensuite, calculez la moyenne des trimestres, uniquement les trimestres où l'établissement a eu une activité.

Arrondissez la moyenne à l'unité la plus proche. Si la moyenne est inférieure à 1, arrondissez à 1.

◆ **ligne 2 : un salarié à temps partiel a un horaire de travail inférieur à 80% de la durée légale, conventionnelle ou contractuelle appliquée dans l'établissement.**

Les salariés en préretraite progressive sont des salariés à temps partiel.

De la même manière, vous pouvez utiliser le tableau de calcul de la page précédente. Comptez chaque salarié à temps partiel présent en fin de trimestre pour UN. Ensuite, calculez la moyenne des trimestres, uniquement les trimestres où l'établissement a eu une activité.

Arrondissez la moyenne à l'unité la plus proche. Si la moyenne est inférieure à 1, arrondissez à 1.

◆ **ligne 3 : un travailleur à domicile salarié exécute à son domicile des travaux que l'établissement lui confie. Comptez-le pour UN salarié, proportionnellement à sa durée d'emploi. Pour cela, vous pouvez adopter la même méthode que précédemment en calculant la moyenne des effectifs de travailleurs à domicile en fin de trimestre.**

◆ **ligne 4 : comptez chaque VRP pour UN salarié, proportionnellement à sa durée d'emploi au cours de l'année.**

◆ **ligne 5 : personnel sous contrat d'apprentissage, d'orientation ou de qualification. Comptez-les chacun pour UN salarié, proportionnellement à la durée d'emploi. Pour simplifier, le temps passé en formation est inclus dans cette durée.**

◆ **De la ligne 7 à la ligne 11, l'effectif est calculé proportionnellement à la durée d'emploi au cours de l'année et au taux de temps partiel de chaque salarié.**

Comme précédemment, un salarié en congés payés, en formation ou en déplacement à la fin du mois fait partie des effectifs salariés. Un salarié en maladie ou maternité est aussi inclus dans l'effectif salarié. Seule exception, un salarié en congé sans solde plus d'un mois consécutif n'est pas compté dans l'effectif salarié pendant la période où il est absent.

◆ **ligne 7 : ici, les salariés à temps partiel sont comptés au prorata de leur durée d'emploi et de leur taux de temps partiel, c'est à dire en équivalent temps-complet.**

Le taux de temps partiel est le rapport entre la durée contractuelle de travail de ces salariés et la durée légale ou conventionnelle dans l'établissement pour un salarié à temps complet.

Par exemple, un salarié présent toute l'année travaillant 19 heures 30 par semaine dans un établissement où un salarié à temps complet travaille habituellement 39 heures, a un taux de temps partiel de 50% et compte pour 0,5 dans l'effectif.

Vous pouvez utiliser le tableau de la page précédente, en comptant l'effectif salarié à temps partiel présent à la fin de chaque trimestre, au prorata de son taux de temps partiel. Faites la moyenne des trimestres, uniquement les trimestres où l'établissement a eu une activité.

Arrondissez la moyenne à l'unité la plus proche. Si la moyenne est inférieure à 1, arrondissez à 1.

◆ **lignes 8 à 11 : un salarié se classe dans une des quatre grandes catégories socio-professionnelles mentionnées. Indiquez l'effectif en équivalent temps-complet de chaque catégorie en moyenne annuelle ou à défaut au 31 décembre 1996.**

## PARTIE A : EMPLOI SALARIÉ EN 1996 DANS L'ÉTABLISSEMENT

### Effectif salarié selon le contrat de travail

◆ 1 Salariés à temps complet <i>(hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation)</i>	1	<input style="width: 90%;" type="text"/>	STCE
◆ 2 Salariés à temps partiel <i>(hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation)</i>	2	<input style="width: 90%;" type="text"/>	STPE
◆ 3 Travailleurs à domicile salariés	3	<input style="width: 90%;" type="text"/>	DOMI
◆ 4 VRP monocarte et multicate	4	<input style="width: 90%;" type="text"/>	VRP
◆ 5 Apprentis et jeunes en formation	5	<input style="width: 90%;" type="text"/>	APPE
◆ 6 TOTAL de l'effectif	6	<input style="width: 90%;" type="text"/>	SE

### Effectif des salariés à temps partiel en équivalent temps-complet *(hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation)*

◆ 7 Effectif salarié à temps partiel en équivalent temps-complet	7	<input style="width: 90%;" type="text"/>	SALTP
--	---	--	-------

### Effectif salarié en équivalent temps-complet et en moyenne annuelle (ou à défaut au 31 décembre 1996) selon les catégories socio-professionnelles agrégées *(hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation)*

		Salariés à temps-complet	Salariés à temps-partiel
◆ 8 Ouvriers	8	<input style="width: 90%;" type="text"/> OUVTC	<input style="width: 90%;" type="text"/> OUVTP
◆ 9 Employés	9	<input style="width: 90%;" type="text"/> EMPTC	<input style="width: 90%;" type="text"/> EMPTP
◆ 10 Agents de maîtrise, techniciens, autres professions intermédiaires	10	<input style="width: 90%;" type="text"/> TECHTC	<input style="width: 90%;" type="text"/> TECHTP
◆ 11 Cadres et professions intellectuelles supérieures	11	<input style="width: 90%;" type="text"/> CADRTC	<input style="width: 90%;" type="text"/> CADRTP
◆ 12 Les effectifs ci-dessus sont-ils en moyenne annuelle ?	12	<input type="checkbox"/> 1. oui <input type="checkbox"/> 2. non	

EQUOI

## PARTIE B : VOLUME DE TRAVAIL EN 1996 DANS L'ÉTABLISSEMENT

L'ensemble de la partie B a pour objet d'appréhender le nombre d'heures effectivement travaillées pour l'effectif déclaré en ligne 1 et ligne 2. Pour calculer ce volume de travail sur l'ensemble de l'année, on part des heures salariées inscrites dans les Déclarations Annuelles de Données Sociales DADS, et on déduit les éléments suivants : heures de congés payés, de chômage partiel, d'absences de toute nature.

- ◆ **lignes 13 à 14** : somme des heures salariées qui sont inscrites par ligne « salarié » dans les Déclarations Annuelles de Données Sociales (DADS zone 7). Ces heures cumulent en principe toutes les périodes au cours desquelles le salarié est demeuré lié à l'établissement du fait d'un contrat de travail, et notamment les heures supplémentaires ainsi que les périodes de maladie, maternité, accidents du travail. Elles concernent les salariés de l'établissement dont les effectifs sont déclarés en ligne 1 et ligne 2, c'est-à-dire hors travailleurs à domicile, V.R.P., apprentis et jeunes en formation.

Seule exception, les périodes de congés sans solde d'une durée supérieure à un mois consécutif autres que les congés de formation ne sont pas incluses dans les heures salariées.

A défaut, summez les heures rémunérées inscrites sur les feuilles de paie.

- ◆ **ligne 17** : nombre de **jours ouvrés** pour un salarié à temps complet lors d'une semaine ordinaire. La notion de jour "ouvré", c'est-à-dire travaillé, est à considérer du point de vue d'un salarié à temps complet. Par exemple, un salarié travaillant du lundi matin au vendredi 15 heures a une semaine de travail de 4,75 jours ouvrés. Un salarié travaillant du mardi matin au samedi midi a une semaine de travail de 4,5 jours ouvrés.

- ◆ **ligne 18** : en **jours ouvrés** pour un salarié à temps complet. Ne donnez pas les jours de congés en nombre de jours ouvrables. Ne tenez pas compte des jours de congés accordés selon l'ancienneté, mais comptez tous les jours de congés légaux et conventionnels. Si le nombre de jours de congés dépend des ateliers, des postes de travail, ... indiquez une moyenne au prorata des effectifs. La ligne 18 divisée par la ligne 17 donne le nombre moyen de semaines de congés payés.

- ◆ **ligne 19** : en **jours ouvrés** pour un salarié à temps complet. Estimez une moyenne annuelle.

- ◆ **ligne 20** : il y a 11 jours fériés annuels légaux, mais on ne compte que ceux qui sont tombés un jour ouvré et ont été chômés. Seul le 1er mai est obligatoirement chômé. N'oubliez pas les jours fériés et chômés conventionnels ou contractuels qui peuvent exister dans votre établissement, ni les ponts qui ont été accordés.

- ◆ **ligne 21** : horaire collectif de travail affiché dans l'établissement pour une semaine ordinaire d'un salarié à temps complet. Si vous avez des horaires annualisés, indiquez la moyenne hebdomadaire annuelle telle qu'elle a été négociée. Si les moyennes horaires sont différentes selon les ateliers, les services, les niveaux hiérarchiques..., alors veuillez indiquer une moyenne au prorata des effectifs à temps complet.

- ◆ **lignes 22 à 24** : heures rémunérées au titre du chômage partiel.

- ◆ **lignes 25 à 27** : heures supplémentaires rémunérées. Il s'agit des heures de travail rémunérées qui sont accomplies au-delà de la durée du contrat. En cas d'accord de modulation de la durée du travail, les heures supplémentaires sont celles effectuées au-delà de l'accord.

- ◆ **lignes 28 à 30** : heures d'absence de toute nature autres que congés et chômage partiel, qu'elles aient été ou non rémunérées. Il s'agit des heures d'absence pour maladie, maternité, accident du travail, ainsi que des heures d'absence accordées pour un événement familial (paternité, mariage, décès, garde d'un enfant malade, ...) ou autre événement (déménagement, grève, ...). Ne comptez pas les heures de délégation de personnel. Ces heures d'absence font partie des périodes retenues dans les heures salariées des DADS déclarées en ligne 13 et ligne 14 de ce questionnaire. Surtout, n'oubliez pas les heures correspondant aux congés de maternité qui sont incluses dans les heures salariées des DADS.

## PARTIE B : VOLUME DE TRAVAIL EN 1996 DANS L'ÉTABLISSEMENT

**Pour les salariés à temps complet et à temps partiel**  
(hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation)

### Heures salariées déclarées dans les DADS

- |  |    |  |      |
|--|----|--|------|
| ◆ 13 - heures salariées pour les salariés à temps <b>complet</b> | 13 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | STCH |
| ◆ 14 - heures salariées pour les salariés à temps <b>partiel</b> | 14 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | STPH |

✎ Cochez les cases correspondantes s.v.p.

- |   |    |  |  |        |
|---|----|--|--|--------|
| ◆ 15 Incluez-vous les congés payés dans les sommes des heures salariées des DADS, déclarées dans les questions 13 et 14     | 15 | <input type="checkbox"/> 1. <b>oui</b> | <input type="checkbox"/> 0. <b>non</b> | HQU011 |
| ◆ 16 Incluez-vous des heures d'absence dans les sommes des heures salariées des DADS, déclarées dans les questions 13 et 14 | 16 | <input type="checkbox"/> 1. <b>oui</b> | <input type="checkbox"/> 0. <b>non</b> | HQU012 |

**Pour les salariés à temps complet**  
(hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation)

- |   |    |   |        |
|---|----|---|--------|
| ◆ 17 Nombre de <b>jours ouvrés par semaine</b> pour un salarié à temps complet lors d'une semaine ordinaire           | 17 | <input style="width: 45%;" type="text"/> , <input style="width: 45%;" type="text"/> | JOUV   |
| ◆ 18 Nombre annuel en 1996 de <b>jours de congés</b> hors ancienneté en jours ouvrés, pour un salarié à temps complet | 18 | <input style="width: 45%;" type="text"/> , <input style="width: 45%;" type="text"/> | JCP    |
| ◆ 19 Nombre annuel en 1996 de <b>jours de congés d'ancienneté</b> en jours ouvrés, pour un salarié à temps complet    | 19 | <input style="width: 45%;" type="text"/> , <input style="width: 45%;" type="text"/> | JCPANC |
| ◆ 20 Nombre annuel en 1996 de <b>jours fériés chômés</b> en jours ouvrés, pour un salarié à temps complet             | 20 | <input style="width: 45%;" type="text"/> , <input style="width: 45%;" type="text"/> | JFER   |
| ◆ 21 <b>Horaire collectif hebdomadaire affiché</b> pour un salarié à temps complet                                    | 21 | <input style="width: 45%;" type="text"/> , <input style="width: 45%;" type="text"/> | HEBD   |

**Pour les salariés à temps complet et à temps partiel**  
(hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation)

- |  |    |  |        |
|--|----|--|--------|
| ◆ 22 <b>TOTAL</b> des heures de chômage partiel                                    | 22 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HCHO   |
| ◆ 23 - heures de chômage partiel pour les salariés à temps <b>complet</b>          | 23 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HCHOTC |
| ◆ 24 - heures de chômage partiel pour les salariés à temps <b>partiel</b>          | 24 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HCHOTP |
| ◆ 25 <b>TOTAL</b> des heures supplémentaires                                       | 25 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HSUP   |
| ◆ 26 - heures supplémentaires pour les salariés à temps <b>complet</b>             | 26 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HSUPTC |
| ◆ 27 - heures complémentaires pour les salariés à temps <b>partiel</b>             | 27 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HSUPTP |
| ◆ 28 <b>TOTAL</b> des heures d'absence ( <i>maladie, maternité, accidents...</i> ) | 28 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HABS   |
| ◆ 29 - heures d'absence pour les salariés à temps <b>complet</b>                   | 29 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HABSTC |
| ◆ 30 - heures d'absence pour les salariés à temps <b>partiel</b>                   | 30 | <input style="width: 90%;" type="text"/> | HABSTP |

## PARTIE C : RÉMUNÉRATION BRUTE EN 1996 DANS L'ÉTABLISSEMENT

Dans tout ce chapitre, les questions font référence aux définitions des postes comptables, mais ne s'appliquent qu'aux salariés de l'établissement dont les effectifs sont déclarés dans la partie A.

- ◆ **lignes 31 à 35** : poste 641 du plan comptable « rémunération du personnel »; décomposition de la rémunération selon le contrat de travail. Le poste 641 regroupe les montants de la rémunération brute avant déduction des cotisations sociales à la charge des salariés. Ne comptez pas les gratifications ou indemnités que vous avez éventuellement versées à des stagiaires en stage d'entreprise.
- ◆ **ligne 36**: poste 6411 « salaires, appointements et commissions de base »; salaires bruts, y compris heures supplémentaires mais hors congés payés. Les commissions qui peuvent être portées à ce poste sont celles versées au personnel salarié, à l'exclusion des commissions payées à des intermédiaires exclus de l'effectif salarié, et des commissions versées aux VRP qui sont incluses dans la ligne 33.
- ◆ **ligne 37** : poste 6412 « congés payés »; montants versés par l'établissement aux salariés et correspondant aux paiements des jours de congés payés et jours fériés. Les indemnités compensatrices de congés payés des salariés en CDD sont avec les indemnités de fin de contrat demandées ligne 44.  
Lorsque le salarié est affilié à une caisse de congés payés, il n'y a pas de montant à porter ligne 37 pour les congés payés de ce salarié. Les cotisations à ces caisses font l'objet d'une question spécifique ligne 69. En cas de difficulté à éclater les lignes 36 et 37, appliquez la règle comptable simplifiée : les salaires en ligne 36 = 9 / 10 ème, les congés payés en ligne 37 = 1 / 10 ème.
- ◆ **ligne 38** : poste 6413 « primes et gratifications » ; (13ème mois, primes de risque, de poste, de vacances, d'ancienneté, d'assiduité, primes liées à un événement familial, primes accordées lors d'un événement exceptionnel, primes liées aux résultats...).
- ◆ **ligne 39** : les primes liées aux résultats ont des montants variables qui ne sont pas connus d'avance (par exemple, primes de bilan, primes d'objectif). Ces primes peuvent être collectives ou individuelles. Elles **ne contiennent ni l'intéressement ni la participation** qui sont inclus dans d'autres postes comptables (6414, 648, 691).
- ◆ **ligne 40** : poste 6414 « indemnités et avantages divers ».
- ◆ **ligne 41** : sommes versées directement aux salariés pour le maintien de la rémunération en cas de maladie, de maternité ou d'accidents.
- ◆ **ligne 42** : remboursements en cas de maladie, maternité ou accidents effectués au bénéfice de l'employeur par les organismes de sécurité sociale ou tout autre organisme de prévoyance, en cas de subrogation.
- ◆ **ligne 43** : sommes versées directement aux salariés par l'employeur pour le maintien de la rémunération en cas de chômage partiel. Ces sommes incluent les remboursements et aides effectués par l'Administration en cas de chômage partiel et qui sont déclarés en ligne 81.
- ◆ **ligne 44** : indemnités de licenciement et de préavis non effectués, y compris les indemnités de fin de contrat et les indemnités compensatrices de congés payés des CDD.
- ◆ **ligne 45** : indemnités de départ volontaire ou de mise à la retraite et indemnités de préretraite totale.
- ◆ **ligne 46** : indemnités de transport et de déplacement, uniquement pour frais professionnels. Les remboursements de transport domicile-travail et les taxes pour le transport sont déclarés ligne 85 et ligne 93.
- ◆ **ligne 47** : sommes versées en 1996 au titre de l'intéressement pour l'exercice 1995, si vous le comptabilisez dans la rémunération. Sinon, l'intéressement versé dans un plan d'épargne-entreprise est enregistré ligne 77 (poste 648).
- ◆ **ligne 48** : y compris les indemnités d'intempéries pour les établissements du bâtiment qui prennent directement à leur charge ces indemnités, sans passer par une caisse de congés payés.
- ◆ **ligne 49** : poste 6415 « supplément familial »; il s'agit des suppléments familiaux payés par l'employeur, autres que les allocations familiales.
- ◆ **ligne 50 à 51** : Il s'agit d'une estimation comptable des avantages en nature payés par l'établissement (logement du personnel, produits de l'entreprise, voitures de société pour la partie d'usage personnel...). N'incluez pas les avantages accordés par le comité d'entreprise.



## PARTIE C : RÉMUNÉRATION BRUTE EN 1996 DANS L'ÉTABLISSEMENT

### Rémunération brute totale de tous les salariés de l'établissement

en francs  
▼

◆ 31 Rémunération des salariés, hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation	31	F	R2
◆ 32 Rémunération des travailleurs à domicile salariés	32	F	RDOMI
◆ 33 Rémunération des VRP monocarte et multicarte	33	F	RVRP
◆ 34 Rémunération des apprentis et jeunes en formation	34	F	RAPPE
<b>◆ 35 TOTAL des rémunérations</b>	<b>35</b>	<b>F</b>	<b>R1</b>

### Décomposition de la rémunération brute totale ligne 31 pour les salariés à temps complet et à temps partiel (hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation) (en gras, vous trouverez la décomposition préconisée par le plan comptable général)

en francs  
▼

◆ 36 Salaires, appointements, commissions de base	36	F	REMU
◆ 37 Congés payés versés aux salariés à l'exclusion des montants versés à une caisse de congés payés	37	F	CP
◆ 38 Primes et gratifications :	38	F	PRIM
◆ 39 - dont primes liées au résultat, sauf intéressement et participation	39	F	PERF
<b>◆ 40 TOTAL des indemnités et avantages divers</b>	<b>40</b>	<b>F</b>	<b>INDEM</b>
◆ 41 Indemnités de salaire garanti en cas de maladie	41	F	IGARAN
◆ 42 - dont indemnités journalières de sécurité sociale (ou de tout autre organisme) avancées par l'établissement et remboursées	42	F	IJSS
◆ 43 Indemnités de chômage partiel	43	F	ICHO
◆ 44 Indemnités de licenciement, de préavis non effectués, de fin de contrat	44	F	ILICEN
◆ 45 Indemnités de retraite	45	F	IRETR
◆ 46 Indemnités de transport et de déplacement pour frais professionnels	46	F	IFRAIS
◆ 47 Intéressement versé aux salariés si vous le comptabilisez dans les indemnités	47	F	IINTER
◆ 48 Autres indemnités (de panier, représentation...)	48	F	IAUTR
<b>◆ 49 Supplément familial</b>	<b>49</b>	<b>F</b>	<b>SUPFAM</b>
<b>◆ 50 Avantage en nature</b>	<b>50</b>	<b>F</b>	<b>AVNAT</b>
◆ 51 Voitures de société pour la partie d'usage personnel	51	F	AVVOIT



## PARTIE D : CHARGES PATRONALES EN 1996 DANS L'ÉTABLISSEMENT

### Charges patronales pour tous les salariés de l'établissement

en francs



◆ 52 Charges pour les salariés, hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation	52	[ ] F	C2
◆ 53 Charges pour les travailleurs à domicile salariés	53	[ ] F	CDOMI
◆ 54 Charges pour les VRP monocarte et multicarte	54	[ ] F	CVRP
◆ 55 Charges pour les apprentis et jeunes en formation	55	[ ] F	CAPPE
<b>◆ 56 TOTAL des charges</b>	<b>56</b>	<b>[ ] F</b>	<b>C1</b>

### Décomposition des charges patronales ligne 52 pour les salariés à temps complet et à temps partiel (hors travailleurs à domicile, VRP, apprentis et jeunes en formation) (en gras, vous trouverez la décomposition préconisée par le plan comptable général)

en francs



◆ 57 Cotisations versées aux URSSAF	57	[ ] F	SECU
◆ 58 Maladie, maternité, invalidité, décès	58	[ ] F	MALA
◆ 59 Vieillesse	59	[ ] F	VIEIL
◆ 60 Allocations familiales	60	[ ] F	FAM
◆ 61 Accidents de travail	61	[ ] F	ACCI
◆ 62 Fonds national aide au logement	62	[ ] F	FLOGT
<b>◆ 63 Cotisations auprès de mutuelles</b>	<b>63</b>	<b>[ ] F</b>	<b>CMUTU</b>
<b>◆ 64 Cotisations pour la retraite complémentaire versée aux organismes de caisses de retraite : AGIRC, ARRCO et autres caisses de retraites</b>	<b>64</b>	<b>[ ] F</b>	<b>RETCOMP</b>
◆ 65 - dont versements à l'APEC	65	[ ] F	APEC
<b>◆ 66 Cotisations versées aux ASSEDIC : assurance chômage, fonds de garantie des salaires, association pour la structure financière (ASF)</b>	<b>66</b>	<b>[ ] F</b>	<b>ASSE</b>
<b>◆ 67 Cotisations aux autres organismes sociaux :</b>	<b>67</b>	<b>[ ] F</b>	<b>CAUT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• allocations familiales conventionnelles ou autres compléments familiaux sans les caisses d'allocations familiales</li> <li>• assurance contre le licenciement</li> <li>• caisse de congés payés</li> </ul>			
◆ 68 - dont versements à des compagnies d'assurances	68	[ ] F	CCIEAS
◆ 69 - dont versements à une caisse de congés payés	69	[ ] F	CCP
◆ 70 Remboursements des caisses de congés payés	70	[ ] F	RCCP

### Charges salariales pour tous les salariés de l'établissement

en francs



◆ 71 Cotisations sociales salariales à la charge des salariés	71	[ ] F	CSALA
---	----	-------	-------

## PARTIE E : AUTRES CHARGES SALARIALES EN 1996

Si les montants demandés ne sont pas disponibles au niveau de l'établissement, il est possible de les estimer à partir des montants connus au niveau de votre entreprise au prorata des masses salariales. Un tableau de calcul est à votre disposition en bas de la page.

### EPARGNE SALARIALE

- ◆ **ligne 76** : sommes inscrites en 1996, au titre de l'exercice 1995, dans le poste 691 « Participation des salariés aux fruits de l'expansion ». Il ne s'agit pas de l'ensemble des sommes immobilisées en réserve au titre de la participation mais des sommes versées en 1996.
- ◆ **ligne 77** : sommes inscrites en 1996, au titre de l'exercice 1995 dans le poste 648 « autres charges de Personnel », si vous n'avez pas déjà déclaré l'intéressement dans le poste 6414 « Indemnités » ligne 47.
- ◆ **ligne 78** : sommes inscrites en 1996, au titre de l'exercice 1995 dans le poste 6471 « autres charges sociales », sans les versements personnels des salariés.
- ◆ **ligne 79** : évaluation comptable en fin d'exercice pour les salariés de l'établissement.

### SUBVENTIONS ET REMBOURSEMENTS REÇUS AU TITRE DE L'EMPLOI DE SALARIÉS DANS L'ÉTABLISSEMENT

- ◆ **ligne 80** : au titre de l'exercice 1996, dans le poste 74 « subventions d'exploitation ».  
Les aides à l'emploi qui se traduisent par des exonérations de cotisations ne font pas partie des subventions.
  - aides à l'emploi : primes à l'embauche et à la formation (contrats d'apprentissage, contrats de qualification, contrats initiative-emploi), primes pour l'insertion professionnelles des handicapés, primes régionales à l'emploi, aide au recrutement d'un cadre de l'industrie ...
  - remboursements forfaitaires ou remboursements de sommes précises :
    - participation financière à des actions de formation pour l'égalité professionnelle et pour la mixité des emplois, indemnités du chômage partiel,
    - aides aux remplacements des salariés en formation, de congés-formation,
    - participation du F.N.E. (convention de formation-adaptation, de conversion, de cellule de reclassement, de préretraite, d'aide à la mobilité géographique, d'allocation temporaire dégressive...).
- ◆ **ligne 81** : allocation spécifique de chômage partiel et prise en charge partielle de l'indemnisation complémentaire conventionnelle.
- ◆ **ligne 82** : allocation spéciale de préretraite progressive

### AUTRES DÉPENSES SOCIALES DANS L'ÉTABLISSEMENT

correspondant à la définition du poste 647 du plan comptable général

- ◆ **ligne 83** : poste comptable 6472 « Versements aux comités d'entreprise et d'établissement »; (sans les versements au comité d'hygiène et de sécurité de l'établissement).
- ◆ **ligne 84** : poste comptable 6474 « Versements aux autres oeuvres sociales ». Doivent être inclus les frais de cantines, de tickets-restaurants, de chèques-vacances, de médecine du travail, seulement quand ces frais ne sont pas pris en charge par le comité d'entreprise ou d'établissement.
- ◆ **ligne 85** : dans le poste 6471 « autres charges sociales ». Pour la région parisienne, il s'agit des remboursements de 50% des titres de transport en commun. Sinon, il s'agit des primes de transport domicile-travail.

### Guide de calcul dans le cas où votre entreprise est multi-établissements

masse salariale de l'entreprise (1)	
masse salariale de l'établissement = ligne 35	
Coefficient à appliquer au montant connu au niveau de l'entreprise = ligne 35 / (1)	

## PARTIE E : AUTRES CHARGES SALARIALES EN 1996

☞ Cochez les cases correspondantes s.v.p.

◆ 72 Existe-t-il dans votre entreprise un accord de participation	72	<input type="checkbox"/> 1. oui <input type="checkbox"/> 0. non	ACPART
◆ 73 Existe-t-il dans votre entreprise un accord d'intéressement ?	73	<input type="checkbox"/> 1. oui <input type="checkbox"/> 0. non	ACINT1
◆ 74 Si OUI à la question précédente (◆ 73), existe-t-il des modalités propres à votre établissement ?	74	<input type="checkbox"/> 1. oui <input type="checkbox"/> 0. non	ACINT2
◆ 75 Existe-t-il dans votre entreprise un plan d'épargne-entreprise ?	75	<input type="checkbox"/> 1. oui <input type="checkbox"/> 0. non	ACPPE

### EPARGNE SALARIALE

• Pour tous les salariés de l'établissement

en francs  
▼

◆ 76 Montants versés au titre de la participation	76	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	PARTI
◆ 77 Montants versés au titre de l'intéressement, à l'exclusion de l'intéressement déjà déclaré dans le poste 6414 (ligne 47)	77	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	INTER
◆ 78 Montants versés au titre de l'abondement au plan d'épargne-entreprise (part patronale)	78	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	ABOND

### STOCKS-OPTIONS

• Pour tous les salariés de l'établissement

en francs  
▼

◆ 79 Stocks-options attribués en 1996	79	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	STK
---------------------------------------	----	---	-----

### SUBVENTIONS ET REMBOURSEMENTS REÇUS AU TITRE DE L'AIDE À L'EMPLOI DE SALARIÉS DANS L'ÉTABLISSEMENT

• Pour tous les salariés de l'établissement

en francs  
▼

◆ 80 Subventions pour aide à l'emploi de salariés dans l'établissement et remboursements	80	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	SUBV
◆ 81 - dont indemnités de chômage partiel	81	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	RCHOM
◆ 82 - dont indemnités pour les préretraites progressives	82	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	RPRETR

### AUTRES DÉPENSES SOCIALES DANS L'ÉTABLISSEMENT

• Pour tous les salariés de l'établissement

en francs  
▼

◆ 83 Versements au comité d'établissement et au comité d'entreprise	83	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	CE
◆ 84 Versements aux autres oeuvres sociales de l'établissement	84	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	OEUVR
◆ 85 Remboursements des dépenses de transport domicile-travail	85	<input style="width: 100%;" type="text"/> F	TRANIDF

## PARTIE F : TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS EN 1996

La terminologie utilisée ici fait référence au vocabulaire comptable et fiscal.

Le premier cadre détaille les montants réellement versés à l'administration des impôts. Les dépenses décrites dans le second cadre ouvrent droit à un abattement fiscal sur les taxes renseignées au premier cadre. La somme des deux cadres fournit ainsi les charges réelles de l'établissement au cours de l'année 1996.

Dans toute cette partie, si les montants versés ne sont pas connus au niveau de l'établissement, vous pouvez affecter une part des montants calculés à partir de la comptabilité de l'entreprise. Pour cela, utilisez le guide de calcul de la partie E (bas de la page 12).

### IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS SUR RÉMUNÉRATIONS DES SALARIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT, ET VERSÉS À L'ADMINISTRATION DES IMPÔTS.

- ◆ **ligne 86** : les montants correspondent à la définition du poste 631 préconisée par le plan comptable général. Si vous êtes exonéré de certaines taxes, indiquez-le en clair.
- ◆ **ligne 87** : poste 6311 « Taxe sur les salaires » : uniquement pour les employeurs qui ne sont pas assujettis à la TVA sur au moins 90% de leur chiffre d'affaires (imprimé fiscal n° 2460).
- ◆ **ligne 88** : poste 6312 « Taxe d'apprentissage » (ligne R de l'imprimé fiscal n° 2482).
- ◆ **ligne 89** : poste 6313 « Participation des employeurs à la formation professionnelle continue », somme qui reste due après déduction des dépenses libératoires (cadre M de l'imprimé fiscal n° 2483).
- ◆ **ligne 90** : poste 6314 « Cotisation pour défaut d'investissement obligatoire dans la construction » (2 % de la base déclarée ligne 12 de l'imprimé fiscal n° 2080).
- ◆ **ligne 91** : poste 6318 « Autres taxes liées à l'emploi » : participation au Fonds National à l'Emploi, taxe de 6 % sur la prévoyance, et autres taxes ...

### DÉPENSES LIBÉRATOIRES AUX TAXES SUR RÉMUNÉRATIONS DES SALARIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT

- ◆ **ligne 92** : les montants correspondent au poste 633 du plan comptable général en ce qui concerne les versements à des organismes extérieurs, et sinon, à des dépenses internes pour la construction et la formation professionnelle.
- ◆ **ligne 93** : poste 6331 « Versement de transport », sans les remboursements de frais professionnels de transport qui sont déclarés à la ligne 46 ni les remboursements domicile-travail qui sont déclarés ligne 85.
- ◆ **ligne 94** : poste 6332 « Allocation logement ».
- ◆ **ligne 95** : poste 6333 « Participation des employeurs à la formation professionnelle continue » **PLUS** les dépenses internes. Il s'agit des dépenses engagées auprès d'organismes extérieurs pendant l'année 1996 et des frais internes de fonctionnement, dépenses de bilan de compétence, dépenses de transport et d'hébergement, financement des conventions de conversion. Les excédents des années précédentes servant de dépenses libératoires sont exclus, de même sont exclus les salaires et charges du personnel **interne** formateur et non formateur.
- ◆ **ligne 96** : 6334 « Participation des employeurs à l'effort de construction » **PLUS** les dépenses internes servant à se libérer de la taxe : dépenses de construction ou d'amélioration, versements à des organismes collecteurs, prêts aux salariés réalisés en cours d'année. C'est la somme des lignes 6 et 7 de l'imprimé fiscal n° 2080. Les excédents des années précédentes ne sont pas compris.
- ◆ **ligne 97** : poste 6335 « Versements libératoires ouvrant droit à l'exonération de la taxe d'apprentissage » (ligne I de l'imprimé fiscal n° 2482).
- ◆ **ligne 98** : poste 6338 « Autres ».

## PARTIE F : TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS EN 1996

### IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS SUR RÉMUNÉRATIONS DES SALARIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT, ET VERSÉS À L'ADMINISTRATION DES IMPÔTS

• Pour tous les salariés de l'établissement

en francs



◆ 86 Taxes (somme des lignes 87 à 91)	86	[ ] F	TAXE
◆ 87 Taxe sur les salaires pour les non-assujettis à la TVA	87	[ ] F	TSAL
◆ 88 Taxe d'apprentissage	88	[ ] F	TAPPE
◆ 89 Taxe pour la formation professionnelle	89	[ ] F	TFORM
◆ 90 Cotisation pour non-investissement dans la construction	90	[ ] F	TCONS
◆ 91 Autres	91	[ ] F	TAUTR

### DÉPENSES LIBÉRATOIRES AUX TAXES SUR RÉMUNÉRATIONS DES SALARIÉS DE L'ÉTABLISSEMENT

• Pour tous les salariés de l'établissement

en francs



◆ 92 Dépenses libératoires (somme des lignes 93 à 98)	92	[ ] F	DEPLIB
◆ 93 Versement de transport	93	[ ] F	DTRANS
◆ 94 Allocation logement	94	[ ] F	DLOGT
◆ 95 Dépenses libératoires pour la formation professionnelle	95	[ ] F	DFORM
◆ 96 Participation à l'effort de construction	96	[ ] F	DCONS
◆ 97 Versements libératoires ouvrant droit à l'exonération de la taxe d'apprentissage	97	[ ] F	DAPPE
◆ 98 Autres	98	[ ] F	DAUTR

## PARTIE G : AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS EN 1996

- ◆ **ligne 99** : nombre de journées d'intérim effectuées pendant l'année 1996 dans l'établissement.
  
- ◆ **ligne 100** : nombre de journées du "Personnel détaché ou prêté à l'entreprise", c'est-à-dire mis à disposition par une autre entreprise pendant l'année 1996 dans l'établissement.
  
- ◆ **ligne 101** : poste 6211 "Personnel intérimaire" ; dépenses d'intérim pour l'année 1996 dans l'établissement.
  
- ◆ **ligne 102** : poste 6214 "Personnel détaché ou prêté à l'entreprise" ; dépenses pour l'année 1996 dans l'établissement.
  
- ◆ **ligne 103** : poste 6284 "Frais externes de recrutement de personnel" pour l'établissement.

◆ 99	Nombre de jours de mission du personnel intérimaire	99	<input type="text"/>	JINTERI
◆ 100	Nombre de jours de travail du personnel mis à disposition	100	<input type="text"/>	JDISPO

en francs



◆ 101	Frais d'intérim	101	<input type="text"/> F	CINTERI
◆ 102	Dépenses pour le personnel mis à disposition	102	<input type="text"/> F	CDISPO
◆ 103	Frais externes de recrutement de personnel	103	<input type="text"/> F	RECRUT