

## Enquête E2 Explications pour la saisie des données salariales du mois d'octobre 2020

### Table des matières

<b>1</b>	<b>Remarques</b>	<b>2</b>
1.1	Enquête suisse sur la structure des salaires 2020 . . . . .	2
1.2	Données supplémentaires à livrer à la PostCom . . . . .	2
1.3	Employé-e-s à enregistrer . . . . .	2
1.4	Instructions spéciales liées aux mesures COVID-19 . . . . .	3
1.5	Salaire à saisir . . . . .	3
1.5.1	Salarié(e) payé(e) à l'heure . . . . .	3
<b>2</b>	<b>Définitions selon l'Office fédéral de la statistique</b>	<b>4</b>
	D Type de contrat . . . . .	4
	E Base de calcul du salaire . . . . .	4
	F Durée de travail . . . . .	4
	G Taux d'occupation du mois d'octobre en % . . . . .	5
	H Nombre de jours de vacances par année civile . . . . .	6
	I Salaire de base du mois d'octobre 2020 . . . . .	6
	J Indemnités . . . . .	6
2.1	Période d'occupation de l'emploi en 2020 . . . . .	7
	N Du ... au ... . . . . .	7
2.2	Gains relatifs à la période d'occupation de l'emploi en 2020 . . . . .	7
	O 13e salaire . . . . .	7
	Q Prestations non périodiques . . . . .	7
<b>3</b>	<b>Définitions pour l'enquête de la <i>PostCom</i></b>	<b>8</b>
	V Numéro d'identification . . . . .	8
	W Fonction de l'employé(e) . . . . .	8

# 1 Remarques

## 1.1 Enquête suisse sur la structure des salaires 2020

Afin de simplifier l'enregistrement des données concernant les salaires individuels du mois d'**octobre 2020** qui permettent de calculer les salaires usuels de la branche, la deuxième enquête E2 de la *PostCom* se réfère autant que possible au standard de l'*Enquête suisse sur la structure des salaires 2020* (ESS) de l'*Office fédéral de la statistique* (OFS), réalisée tous les deux ans depuis 1994.

Les colonnes du fichier Excel à remplir **obligatoirement** sont désignées par un "\*".

Les colonnes à **entête en gris** ne doivent pas être remplies dans le cadre de cette étude.

Les données concernant les salaires et **apparaissant en rouge** servent d'exemples pour la saisie des données propres à votre entreprise et elles doivent être effacées.

Les caractéristiques à saisir obligatoirement, qui reposent sur des définitions de l'ESS 2020, apparaissent en **bleu clair** (cf. page 4) dans le fichier et dans les boîtes d'info tandis que celles. spécifiques à l'enquête *PostCom* sont en **orange** (cf. page 8).

## 1.2 Données supplémentaires à livrer à la PostCom

Les données supplémentaires spécifiques à la *PostCom*<sup>1</sup> sont :

- le numéro d'identification de l'employé (V),
- la fonction de l'employé (W),
- l'année de naissance,
- le code postal du lieu de travail.

## 1.3 Employé-e-s à enregistrer

Contrairement à l'enquête de l'Office fédéral de la statistique (OFS), l'enquête de la *PostCom* est basée sur les informations fournies par **TOUS les employés du secteur opérationnel, qui comprend la réception, la collecte, le tri, le transport et la distribution des envois postaux.**

Font **exception** les employés qui exercent des fonctions dirigeantes ou administratives, ainsi que les conducteurs de véhicules de plus de 3,5 tonnes. Ceux-ci ne font pas l'objet de cette étude. Les employés temporaires et les apprentis en sont également exclus.

---

1. Pour des questions de protection des données et afin d'éviter des réponses manquantes, on renonce à enregistrer le numéro d'AVS, à partir duquel et dans le cadre de l'enquête sur les salaires, l'OFS réussit à déduire l'âge et d'autres caractéristiques d'ordre socio-démographique. Cela implique, que les entreprises doivent fournir, outre l'année de naissance, un numéro d'identification (V), auquel la *PostCom* se réfère le cas échéant pour demander certaines informations.

## 1.4 Instructions spéciales liées aux mesures du marché du travail (MMT) pendant la période de pandémie (COVID-19)

Au cours de l'année 2020 beaucoup d'entreprises ont eu recours, en raison de la crise sanitaire, à la réduction de l'horaire de travail (RHT).

Nous vous prions de lire attentivement les instructions suivantes et de les suivre lors de la préparation des données pour l'ESS 2020.

1. Si l'employé-e a travaillé normalement au cours du mois d'octobre 2020, c'est-à-dire qu'elle ou il a effectué les heures normales (ou contractuelles) et reçu le salaire habituel, ses données peuvent être transmises à l'OFS.
2. Si, au cours du mois d'octobre 2020, l'employé-e était en situation de RHT et n'a donc pas reçu le salaire habituel, veuillez s'il vous plaît
  - > transmettre les données d'un autre mois de l'année 2020, au cours duquel l'employé-e concerné-e a travaillé normalement et reçu le salaire habituel ou, si cela n'est pas possible,
  - > ne pas transmettre les données de l'employé-e concerné-e.

## 1.5 Salaire à saisir

Il s'agit d'indiquer le salaire brut du mois d'octobre 2020, composé du *salaire de base* (I), des *indemnités* (J), du *13ème salaire* (O) et des *prestations non périodiques* (Q) pour l'**année 2020**. Ces données doivent être saisies conformément aux explications données ci-après.

Le salaire (brut) doit être indiqué **avant** déduction des cotisations sociales AVS/AI/APG/AC/AANP, **avant** déduction des cotisations (ordinaires et pour le rachat) à la prévoyance professionnelle (2ème pilier) et **avant** déduction des impôts à la source.

Si, pour le mois d'octobre, l'employeur a versé à l'employé(e) des indemnités journalières d'assurance (indemnités pour perte de gain des assurances-maladie, accident ou invalidité, indemnités journalières en cas de maternité ou service militaire, etc.) et que l'employé(e) n'a pas touché son salaire habituel, veuillez vous référer à un autre mois de la même année, pour lequel un salaire entier a été versé.

### 1.5.1 Salarié(e) payé(e) à l'heure

Indiquez le salaire brut **sans la part du 13 salaire** (à déclarer sous O) et **sans la rétribution pour les heures supplémentaires**.

Si les **indemnités de vacances** sont incluses dans le salaire brut du mois d'octobre, veuillez indiquer "0" dans la colonne H (Nombre de jours de vacances par année civile, cf.

## 2 Définitions selon l'Office fédéral de la statistique

Les rubriques qui suivent (D à Q) portent sur la rémunération des salarié(e)s et sur le volume de travail effectué. Pour que la qualité de la statistique puisse être assurée, il est nécessaire que :

- les indications relatives à la durée du travail (F) et au taux d'occupation (G) au cours du mois d'octobre 2020 **concordent avec le salaire brut du mois d'octobre 2020** (salaire de base et indemnités, I et J), et que
- les montants des autres composantes de la rémunération (13 e salaire, et paiement spéciaux, O et Q) **correspondent** aux montants perçus par les salarié(e)s en contrepartie du travail fourni au cours **de la période d'occupation en 2020** (N).

Veuillez commencer par indiquer le type de contrat (D) et répondez ensuite aux autres questions dans l'ordre proposé.

### D Type de contrat

Le type de contrat est déterminé par le statut de l'employé(e), le système de rémunération (salaire mensuel ou salaire horaire) et la durée du contrat (déterminée ou indéterminée) :

- |  | Type de contrat |
|--|-----------------|
| • <b>Salarié(e) payé(e) au mois</b> avec un                      |                 |
| contrat à durée indéterminée .....                               | 1               |
| contrat à durée indéterminée et un temps de travail annuel ..... | 2               |
| contrat à durée déterminée .....                                 | 4               |
| • <b>Salarié(e) payé(e) à l'heure</b> avec un                    |                 |
| contrat à durée indéterminée .....                               | 3               |
| contrat à durée déterminée .....                                 | 5               |
| • Personne avec contrat d'apprentissage .....                    | 6               |
| • Personne avec contrat de stage .....                           | 7               |

### E Base de calcul du salaire

Le salaire dépend :

- |   | Base de calcul du salaire |
|---|---------------------------|
| • de la <b>durée du travail</b>   |                           |
| nombre d'heures de travail .....  | 1                         |
| nombre de leçons .....  | 2                         |
| • d' <b>autres critères</b> (salaire à la commission, au forfait, à la pièce, etc.) ..... | 3                         |

Si le salaire se compose d'une partie fixe liée à la durée du travail (ex. : nombre d'heures de travail) et d'une partie variable (ex. : commission sur chiffre d'affaires), choisissez la base de calcul du salaire en fonction de l'importance relative des dites parties. Si la base de calcul 1 ou 2 est retenue, la durée du travail (F) et le taux d'occupation (G) devront impérativement être indiqués.

## F Durée du travail

Indiquez la durée du travail au cours du mois d'octobre 2020, en nombre d'heures. La durée doit être cohérente avec le salaire brut du mois d'octobre (I et J). **Selon le type de contrat (D) indiqué auparavant, la durée du travail est hebdomadaire ou mensuelle.**

- Salarié(e) **payé(e) au mois**, apprenti(e) et stagiaire (**types de contrat 1, 2, 4, 6 ou 7**). Pour ces catégories de collaborateurs, dont généralement la durée du travail est fixée contractuellement, veuillez indiquer :
  - le nombre d'**heures de travail** (base de calcul du salaire = 1) **hebdomadaires** (ex. : 40.75 ) ou
  - le nombre de leçons (base de calcul du salaire = 2) hebdomadaires (ex. : 28.00)
- Salarié(e) (et éventuellement stagiaire) **payé(e) à l'heure** (types de contrat 3, 5 ou 7). Pour cette catégorie de collaborateurs veuillez indiquer le nombre d'heures ou de leçons **effectuées au mois d'octobre** et prises en considération pour le calcul du salaire :
  - nombre d'**heures effectuées** (base de calcul du salaire = 1) **en octobre** (ex. : 176.40 heures) ou
  - nombre de leçons (base de calcul du salaire = 2) données en octobre (ex. : 84.00 leçons)

Si le salaire ne dépend pas de la durée du travail mais est fixé en fonction d'autres critères (**base de calcul du salaire = 3**), **la durée du travail doit être estimée**. Si cela n'est pas possible, veuillez indiquer "0". Les minutes doivent être indiquées en **centièmes d'heure** (15 min. correspondent à 25 centièmes, 30 min. à 50 centièmes, etc.).

## G Taux d'occupation du mois d'octobre en %

Le taux d'occupation est généralement défini contractuellement.

S'il n'est pas défini dans le contrat de travail, veuillez l'estimer en rapportant le nombre d'heures (ou leçons) effectuées par l'employé(e) au nombre d'heures (ou leçons) effectuées par le personnel de l'entreprise occupé à plein temps.

## H Nombre de jours de vacances par année civile

Indiquer ici le nombre de jours de vacances auquel le salarié a **droit pour une année civile entière et pour un poste à plein temps** (il ne s'agit donc pas d'indiquer les jours de vacances effectifs, calculés en fonction du taux d'occupation et de la période d'occupation de l'emploi en 2020).

Les congés non payés et les jours fériés ne doivent pas être considérés.

### Exemples :

Période d'occupation	Taux d'occupation	Droit aux vacances
01.01.2020 bis 31.12.2020	100%	20 jours
01.06.2020 bis 31.12.2020	100%	20 jours
01.01.2020 bis 31.12.2020	50%	20 jours

### Salarié(e) payé(e) à l'heure/la leçon

Si le salaire brut du mois d'octobre comprend les **indemnités de vacances**, veuillez indiquer "0" (voir également les explications pour les colonnes I et J).

## I Salaire de base du mois d'octobre 2020

Le salaire de base du mois d'octobre comprend :

- le **salaire ordinaire**.
- les **indemnités régulières**, telles que les indemnités de fonction ou pour ancienneté de service, les indemnités de résidence, de logement, de déplacement ou de vie chère.
- les **pourboires** soumis aux cotisations AVS
- les **versements réguliers** (à chaque paie) d'une **commission**, d'une **participation au chiffre d'affaires** ou **autre prime versée régulièrement**.

Les versements suivants **ne doivent pas** figurer sous cette rubrique :

- les primes de pénibilité (colonne J),
- les allocations familiales (K),
- le 13ème salaire (O),
- la rétribution des heures supplémentaires (P),
- les prestations non périodiques et indemnités des membres du conseil d'administration (Q),
- les prestations salariales accessoires et droits de participation (R),
- les prestations en capital à caractère de prévoyance (S),
- les autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur (T),
- le remboursement de frais ou l'allocation pour frais (ne sont pas relevés dans l'enquête).

## J Indemnités

### Indemnités pour travail en équipe, le dimanche ou de nuit et autres primes de pénibilité du mois d'octobre

Indiquez le montant brut pour le mois d'octobre des indemnités pour travail en équipe, le dimanche ou de nuit et autres primes de pénibilité (indemnité pour service de piquet, travail salissant, etc.).

## 2.1 Période d'occupation de l'emploi en 2020

### N Du ... au ...

Indiquez la période pendant laquelle la personne a occupé l'emploi durant l'année 2020.

#### Exemple 1

Personne ayant travaillé **toute l'année** :

-

#### Exemple 2

Personne ayant travaillé **du 15 avril au 30 novembre** :

-

#### Exemple 3

Si une personne a quitté l'entreprise pendant l'année 2020 et y est revenue pendant la même année, n'indiquez que la période comprenant le mois d'octobre 2020.

Personne ayant travaillé **du 1er janvier au 30 avril et du 1er septembre au 31 décembre** :

-

## 2.2 Gains relatifs à la période d'occupation de l'emploi en 2020

Les rubriques qui suivent (O et Q) portent sur les autres composantes, généralement uniques ou irrégulières, de la rémunération. Veuillez indiquer les montants versés à la personne salarié(e) pour la période d'occupation de l'emploi en 2020 (N).

### O 13e salaire

Indiquez le montant brut, **pour la période d'occupation de l'emploi en 2020, du 13ème salaire** (14ème salaire et suivants y compris).

#### Q Prestations non périodiques

Indiquez dans cette rubrique le montant brut total, pour la période d'occupation de l'emploi en 2020,

- des **prestations non périodiques que reçoit l'employé(e)** (bonus, gratifications au mérite, participations au bénéfice ou au chiffre d'affaires, primes d'engagement et indemnités de départ, primes de fidélité, primes et cadeaux pour ancienneté de service, indemnités forfaitaires de déménagement, gratifications de Noël, ...) et
- des **indemnités des membres du conseil d'administration** (jetons de présence, tantièmes,...).

### 3 Définitions pour l'enquête de la *PostCom*

#### V Numéro d'identification

Indiquez ici **une clé d'identification spécifique** à chaque employé(e), composée de caractères et de chiffres. Sur requête, l'entreprise doit être ainsi en mesure de fournir des informations supplémentaires ou manquantes concernant la personne concernée.

#### W Fonction de l'employé(e)

Indiquez l'**activité principale** de l'employé(e) du secteur opérationnel en utilisant les codes des fonctions.

- 1 = Distribution et collecte **comprenant un contact** avec la clientèle (Lettres, colis, coursier express, coursiers à vélo, etc.)
- 2 = Distribution simple **sans contact** avec la clientèle (Distribution matinale de journaux, distribution d'imprimés publicitaires adressés, etc.)
- 3 = Fonctions logistiques opérationnelles simples (Tri, déchargement, etc.)
- 4 = Coursier *Food* (Livraison de repas)