

## Notice explicative du questionnaire de l'enquête trimestrielle ACEMO « Activité et Conditions d'Emploi de la Main- d'Œuvre »

Vous trouverez sur notre site internet <https://travail-emploi.gouv.fr/acemotrim> une notice explicative, une FAQ, un exemplaire du questionnaire et les derniers résultats trimestriels de l'enquête.

Si nécessaire, corrigez le nom du correspondant, l'adresse, le numéro de téléphone et le courriel dans le cadre blanc prévu à cet effet (l'adresse mentionnée peut ne pas être celle de l'établissement). Si votre entreprise a connu une restructuration affectant sa raison sociale, ou son numéro Siret, précisez-le également dans ce cadre en signalant les changements. Vous pouvez aussi indiquer ces changements en commentaire du questionnaire web.

### I - Effectifs de salariés

➤ **L'effectif total** correspond au nombre de salariés ayant un **contrat de travail avec votre établissement en fin de trimestre et qui sont payés par votre établissement**. Ne pas déclarer d'équivalents temps plein.

*INCLURE* les salariés en congés de maladie ou de maternité, les apprentis, les contrats aidés, les intermittents, les CDD d'usage (occasionnels, saisonniers, etc.).

*EXCLURE* les intérimaires (sauf les permanents), les stagiaires, les extras, les travailleurs handicapés.

Pour les agences de travail temporaire (code APE : 7820Z), il faut donc compter seulement les salariés permanents de votre établissement.

### II - Quotité de travail

Cette partie concerne uniquement l'**ensemble des salariés** présents à la fin du trimestre. **L'effectif à temps partiel** comprend les salariés dont la durée de travail est inférieure à celle des salariés à temps complet.

**Assurez-vous que : effectif à temps partiel + effectif à temps complet (y compris au forfait) = effectif total indiqué dans le bloc I.**

### III - Convention collective de branche, convention d'entreprise ou d'établissement, statut

➤ Dans le tableau, vous sont proposées les conventions couramment pratiquées dans votre activité et votre région. Il vous est demandé de cocher la convention principale : celle dont les dispositions s'appliquent au plus grand nombre de salariés.

➤ Si votre convention principale n'est pas indiquée dans le tableau, vous pouvez la renseigner à la question suivante. Toute convention collective d'entreprise s'appliquant à votre établissement doit être indiquée.

### IV - Répartition des salariés par niveau de qualification professionnelle, détermination et suivi des rémunérations des postes de travail les plus représentatifs de vos salariés

Choisissez au sein de votre établissement les postes de travail les plus représentatifs de vos salariés. Positionnez-les dans le tableau selon leur catégorie socioprofessionnelle et leur niveau hiérarchique dans votre **convention collective principale** puis indiquez leurs effectifs, leur libellé d'emploi, leur coefficient ou niveau correspondant, le salaire mensuel de base brut (hors primes) et l'horaire mensuel de base correspondants.

La grille de classification des 12 postes, associée à votre convention collective, est disponible à l'adresse suivante : <https://travail-emploi.gouv.fr/ficheacemo>

➤ **Le salaire mensuel brut de base : salaire hors primes** (sauf les primes liées à la RTT), hors sujétion spéciale, ancienneté, heures supplémentaires, heures complémentaires, avantages en nature, astreintes, dimanches et jours fériés, congés payés, IJSS. Il s'agit en général de la première ligne de la feuille de paye du salarié.

➤ **L'horaire mensuel de base** est, comme la durée hebdomadaire, l'horaire mensuel moyen sur l'année (hors heures supplémentaires). Exemple : si un salarié travaille 38h hebdomadaires mais que cela correspond à 35h hebdomadaires en moyenne sur l'année, il faut indiquer 152h mensuelles. Pour les salariés au forfait, portez conventionnellement 152 heures pour l'horaire mensuel de base.

➤ **Ces postes seront suivis d'un trimestre à l'autre, c'est pourquoi il vous est demandé de préciser le salaire d'une personne précise**, et non pas un salaire moyen. Il conviendra de ne pas changer de salarié d'un trimestre à l'autre, puisque cette enquête a pour but de calculer une évolution des salaires entre deux trimestres. Dans le cas d'un départ ou d'un changement statutaire (donnant lieu à une modification du niveau hiérarchique) d'une des personnes suivies, merci de le mentionner sur le questionnaire et de choisir, dans la mesure du possible, une autre personne de référence de niveau hiérarchique équivalent.

## V - Heures supplémentaires et complémentaires

➤ **Le nombre d'heures supplémentaires** pour les salariés à temps complet, correspond aux heures effectuées au cours du trimestre au-delà de la durée légale (ou de la durée considérée comme équivalente) pouvant donner lieu à une majoration salariale et/ou à des repos compensateurs.

➤ **Les effectifs concernés par les heures supplémentaires** correspondent au nombre de salariés à temps complet ayant effectué au moins une heure supplémentaire au cours du trimestre. Ne compter un même salarié qu'une seule fois.

➤ **Les heures complémentaires** pour les salariés à temps partiel sont les heures effectuées au-delà de la durée contractuelle au cours du trimestre.

## VII - Emplois pour lesquels vous faites des démarches de recherche d'un candidat

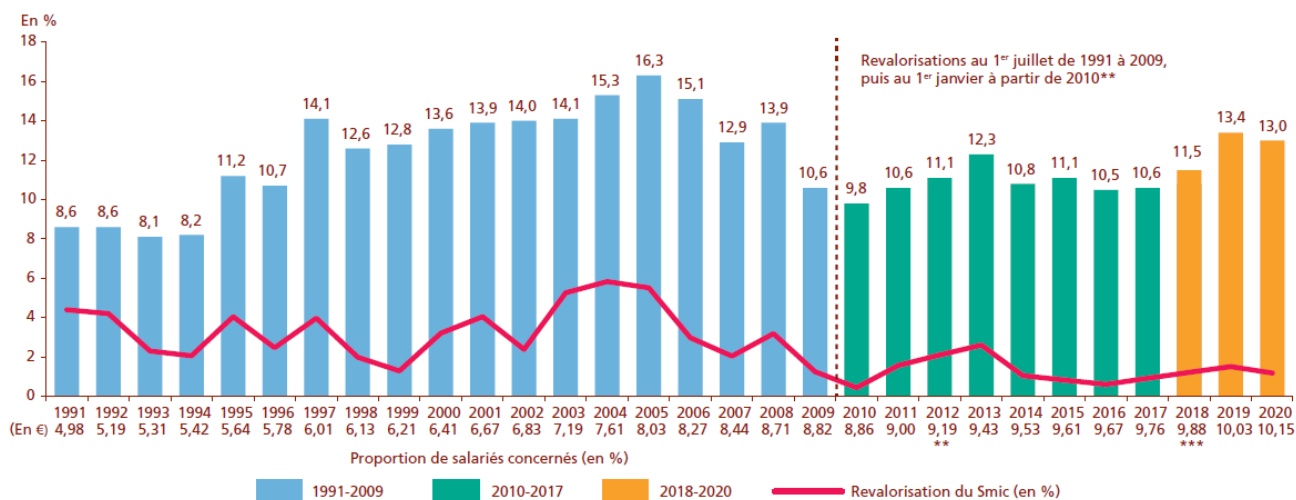
Ce sont des postes pour lesquels vous entreprenez des démarches **actives** de recherche de candidats adéquats, **immédiatement et/ou dans les 3 prochains mois, à l'extérieur** de votre établissement. Il s'agit de postes nouvellement créés, inoccupés ou encore occupés et sur le point de se libérer. Ces postes peuvent être des CDI, des CDD, des emplois saisonniers, même de courte durée (contrats de moins d'un mois).

Il vous est demandé de dénombrer ces postes et de les ventiler en précisant s'il s'agit d'emplois existants et inoccupés, d'emplois nouvellement créés et/ou d'emplois encore occupés et sur le point de se libérer.

Les postes suivants ne sont pas à considérer comme des postes pour lesquels vous faites des démarches de recherche d'un candidat : postes à pourvoir par des apprentis non payés, par des prestataires extérieurs (tant qu'ils ne sont pas salariés), par des salariés en retour ou rappel de congés (congés payés ou non) ou ouverts à tout autre salarié de l'établissement (à la suite de mouvements internes de main-d'œuvre).

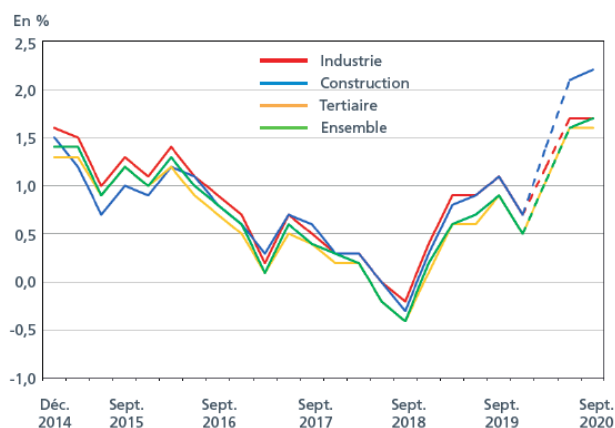
### Résultats précédents issus de l'enquête trimestrielle ACEMO

Proportion de salariés concernés par les relèvements du Smic ou de la GMR\*, et hausse du Smic



Glissement annuel des salaires mensuels de base (en euros constants)

Par secteur d'activité



Par catégorie socioprofessionnelle

