



Explications

Objectif de l'enquête

L'enquête suisse sur la structure des salaires (ESS) permet de décrire, régulièrement et à partir de données représentatives, le niveau et la structure des salaires dans l'ensemble des branches économiques des secteurs secondaire et tertiaire. Elle est réalisée tous les deux ans auprès des entreprises. L'ESS représente une source d'informations importante pour les entreprises, les partenaires sociaux et le grand public. Ses résultats sont par exemple utilisés dans les domaines de la politique du travail, des négociations salariales, des comparaisons entre branches ou dans les questions d'égalité des salaires entre femmes et hommes.

Bases légales

Loi du 9 octobre 1992 sur la statistique fédérale (LSF) et ordonnance du 30 juin 1993 concernant l'exécution des relevés statistiques fédéraux.

Obligation de renseigner

L'obligation de renseigner est stipulée dans l'annexe à l'ordonnance du 30 juin 1993 concernant l'exécution des relevés statistiques fédéraux. La participation à la présente enquête est donc **obligatoire** et les renseignements doivent être fournis gratuitement.

Protection des données

Selon l'article 14 LSF et l'article 8 de l'ordonnance concernant l'exécution des relevés statistiques fédéraux, les données collectées ne peuvent être utilisées qu'à des fins statistiques. Les données concernant les personnes physiques ou morales sont soumises au secret. En application des articles 18 LSF et 10 de l'ordonnance, les résultats doivent être publiés sous une forme excluant toute possibilité d'identification des personnes et des entreprises.

Livraison des données

Vous avez le choix entre quatre modalités de livraison:

- **questionnaire papier:** envoi postal du questionnaire rempli à la main. Utilisez l'enveloppe-réponse annexée.
- **e-survey:** transmission électronique, via un canal sécurisé de l'OFS, du questionnaire rempli en ligne. Pour vos dossiers, le questionnaire électronique peut être imprimé et sauvegardé en format Excel
- **LohnWebPlus:** transmission électronique, via un canal sécurisé de l'OFS, d'un fichier (XML ou XLS) conforme aux spécifications fournies par l'OFS. Vous trouverez l'accès à LohnWebPlus ainsi que les informations relatives à ce canal de transmission sous www.LWP.bfs.admin.ch
- **Standard salaire-CH (ELM):** envoi automatique des données via un logiciel de comptabilité salariale doté du label de qualité «Swissdec certifié». Les livraisons des données sont possibles avec les versions 4.0 et 5.0 de ELM. Plus de détails concernant la version 5.0 sont disponibles sous www.elm.bfs.admin.ch

Pour des raisons de sécurité, les copies de décomptes de salaires ou AVS, ainsi que les données transmises par email ne seront pas acceptées.

Avez-vous des questions ou besoin de notre assistance ?

- Sous www.ess.bfs.admin.ch vous trouverez des informations détaillées sur l'enquête et les réponses aux questions les plus fréquentes (FAQ)
- Contactez-nous par email à l'adresse LSE@bfs.admin.ch
- Notre hotline **0800 000 026** est à votre disposition du lundi au jeudi de 08h00 à 12h00 et de 13h15 à 16h45 et le vendredi en horaire continu de 08h00 à 16h00

Explications

5 Caractéristiques de la personne

A Formation

Formation attestée par le certificat ou diplôme correspondant. N'indiquer que le **degré de formation le plus élevé**. Si la formation a été acquise à l'étranger, inscrire si possible le code de la formation équivalente en Suisse.

Tertiaire: haute école

- 1 = Haute école universitaire (UNI, EPF)
2 = Haute école spécialisée (HES y compris, selon l'ancien droit, ETS, ESCEA, ESAA, ESEF ou EHL des années 1998–2000), haute école pédagogique (HEP) ou formation équivalente

Tertiaire: formation professionnelle supérieure

- 3 = Formation professionnelle supérieure avec brevet, diplôme fédéral ou maîtrise, école technique, école supérieure ou formation équivalente

Degré secondaire II

- 4 = Brevet d'enseignement à divers degrés: école normale (préparant à l'enseignement aux niveaux jardin d'enfants, école primaire, travaux manuels, économie ménagère) ou formation équivalente
5 = Maturité gymnasiale, professionnelle ou spécialisée ou formation équivalente
6 = Apprentissage complet attesté par un certificat fédéral de capacité (CFC), école professionnelle à plein temps, école de degré diplôme ou de culture générale, formation professionnelle initiale (attestation fédérale de formation professionnelle – AFP) ou formation équivalente

Scolarité obligatoire

- 7 = Formation professionnelle acquise exclusivement en entreprise non attestée par un certificat reconnu par le Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI)
8 = Scolarité obligatoire, sans formation professionnelle complète

B Titre de haute école

Le titre de haute école obtenu est à remplir uniquement si la personne salariée a terminé une formation (colonne A) de degré tertiaire (Formation = 1, 2 ou 3):

- 1 = Doctorat, habilitation
2 = Master, licence, diplôme, examen d'Etat, diplôme postgrade
3 = Bachelor

Le titre 1 (Doctorat, habilitation) est à mentionner uniquement si la formation achevée est 1 (Haute école universitaire – UNI, EPF). Si la personne a achevé une formation de degré secondaire II ou la scolarité obligatoire (Formation = 4, 5, 6, 7 ou 8), le titre de haute école ne doit pas être indiqué.

6 Caractéristiques du poste et conditions de travail

C Position professionnelle

- 1 = **Cadre supérieur:** direction ou collaboration au sein de la direction générale de l'entreprise (définition ou participation à la définition de la politique de l'entreprise dans son ensemble, responsabilité ou coresponsabilité en matière de réalisation des objectifs de l'entreprise, coordination des diverses fonctions de direction, responsabilité de la politique et de la réalisation des objectifs dans un secteur donné)
2 = **Cadre moyen:** direction d'un secteur de l'entreprise, fonctions d'état-major d'un niveau élevé (responsabilité de la planification et de l'organisation dans un domaine déterminé, collaboration au développement de plans de mesures applicables à long terme)
3 = **Cadre inférieur:** direction axée sur l'exécution de tâches dans un segment d'activité, fonctions d'état-major qualifiées (responsabilité de l'exécution de mandats dans son propre domaine d'activité, participation à la planification et à l'organisation)
4 = **Responsable de l'exécution de travaux:** supervision de l'exécution de travaux selon des instructions précises (surveillance des travaux en cours; de cas en cas, participation à la planification et à l'organisation)
5 = **Sans fonction de cadre**

Remarques pour les rubriques D à T

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 2022 concordent avec le salaire brut du mois d'octobre 2022 (salaire de base et indemnités, I et J),
- les montants des autres composantes de la rémunération (13^e salaire, rétribution des heures supplémentaires et paiement spéciaux, O à T) correspondent aux montants perçus par les salarié(e)s en contrepartie du travail fourni au cours de la période d'occupation en 2022 (N).

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
• Salarié(e) payé(e) au mois avec un	
contrat à durée indéterminée	1
contrat à durée indéterminée et un temps de travail annuel	2
contrat à durée déterminée	4
• Salarié(e) payé(e) à l'heure 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 durée du travail	
nombre d'heures de travail	1
nombre de leçons	2
• d'autres critères (salaire à la commission, au forfait, à la pièce, etc.)	3

Le salaire dépend généralement de la durée du travail exprimée en nombre d'heures ou de leçons (pour les employés actifs dans l'enseignement.)

Si le salaire se réfère à une base de calcul considérant les heures ou les leçons (1 ou 2), la durée du travail (F) et le taux d'occupation (G) devront impérativement être indiqués.

F Durée du travail

La durée du travail au cours du mois d'octobre 2022 doit être reportée en nombre d'heures ou de leçons. Elle doit être cohérente avec le salaire brut du mois d'octobre (I et J). Les minutes doivent être indiquées en **centièmes** (15 min. correspondent à 25 centièmes, 30 min. à 50 centièmes, etc.).

Selon le type de contrat (D) et le taux d'occupation (G), les heures/leçons devront figurer comme suit:

- **Salarié(e) payé(e) au mois** (Type de contrat 1, 2, 4, 6 ou 7):
 - indiquer les **heures** de travail **hebdomadaires** (Base de calcul du salaire = 1) (p.ex.: 41.00 heures pour un taux d'occupation à 100%, resp. 20.50 pour un 50%) ou
 - indiquer les **leçons hebdomadaires** (Base de calcul du salaire = 2) (p.ex.: 28.00 leçons pour un taux d'occupation à 100%, resp. 14.00 pour un 50%)

Explications

• **Salarié(e) payé(e) à l'heure** (Type de contrat 3, 5, évt. 7). Se référer aux heures/leçons effectuées en octobre correspondant au salaire de base reporté (I):

- Indiquer les **heures totales effectuées en octobre** (Base de calcul du salaire = 1) (p.ex.: 176.40 heures pour un taux d'occupation à 100%, resp. 88.20 pour un 50%) ou
- Indiquer les **leçons totales données en octobre** (Base de calcul du salaire = 2) (p.ex.: 84.00 leçons pour un taux d'occupation à 100% resp. 42.00 pour un 50%)

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».

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

Indiquez 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 faut pas indiquer les jours de vacances effectifs, calculés en fonction du taux d'occupation et de la période d'occupation en 2022.

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

Exemples:

Période d'occupation	Taux d'occupation	Droit aux vacances
01.01.2022 au 31.12.2022	100%	20 jours
01.06.2022 au 31.12.2022	100%	20 jours
01.01.2022 au 31.12.2022	50%	20 jours

Salarié(e) payé(e) à l'heure:

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).

7 Salaire brut et cotisations sociales du mois d'octobre

I+J Salaire brut du mois d'octobre

Le salaire brut du mois d'octobre comprend le **salaire de base** (I) et les éventuelles **indemnités** (J) pour travail en équipe, le dimanche ou de nuit et autres primes de pénibilité. Salaire de base et indemnités doivent être en rapport avec la durée du travail (F) et le taux d'occupation (G) du mois d'octobre.

Indiquez le montant du salaire avant déduction des cotisations sociales AVS/AI/APG/AC/AANP, des cotisations (ordinaires et pour le rachat) à la prévoyance professionnelle (2^e pilier) et avant prélèvement 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 complet (habituel), veuillez vous référer à un autre mois de l'année 2022 pour lequel un salaire complet a été versé.

Salarié(e) payé(e) à l'heure:

Indiquez le salaire brut **sans la part du 13^e salaire** 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).

I Salaire de base du mois d'octobre

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, participation au chiffre d'affaires ou autre prime versée régulièrement**

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

- les primes de pénibilité (J)
- les allocations familiales (K)
- le 13^e 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 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.).

K Allocations familiales du mois d'octobre

Indiquez le montant total des allocations familiales pour le mois d'octobre versé sous la forme d'allocations pour enfants, d'allocations de formation professionnelle, d'allocations de ménage ou d'allocations pour charge d'assistance.

L Cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP du mois d'octobre

Indiquez ici le montant des **cotisations AVS/AI/APG/AC/AANP (part de l'employé(e))** retenues sur le salaire brut du mois d'octobre (salaire de base et indemnités, I et J).

M Cotisations ordinaires à la prévoyance professionnelle (2^e pilier) du mois d'octobre, sans les rachats

Indiquez ici le montant des **cotisations ordinaires (part de l'employé(e) à la prévoyance professionnelle LPP (2^e pilier))**, retenues sur le salaire brut du mois d'octobre (salaire de base et indemnités, I et J) et versées aux institutions de prévoyance conformément aux dispositions légales, statutaires ou réglementaires.

Le montant du **rachat ne doit pas être inclus**.

Si l'employeur prend à sa charge les cotisations ordinaires LPP de l'employé (la totalité ou une partie), le montant en question (calculé pour la période d'occupation en 2022) doit également être déclaré dans la colonne T (Autres prestations à caractère de prévoyance prises en charge par l'employeur – cotisations aux institutions de prévoyance).

Explications

8 Période d'occupation en 2022

N Du... au...

Indiquez la période pendant laquelle la personne a occupé l'emploi durant l'année 2022.

Exemple 1

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

0101-3112 2022

Exemple 2

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

1504-3011 2022

Si une personne a quitté l'entreprise pendant l'année 2022 et y est revenue pendant la même année, n'indiquez que la période incluant le mois d'octobre 2022.

Exemple 3

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

0109-3112 2022

9 Gains relatifs à la période d'occupation en 2022

Les rubriques suivantes (colonnes 0 à T) 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 en 2022 (N).

0 13^e salaire

Indiquez le montant brut du **13^e salaire** (y c. 14^e salaire et suivants) pour la période d'occupation en 2022.

P Rétribution des heures supplémentaires

Indiquez ici le montant brut de la rétribution versée à l'employé(e) pour les **heures supplémentaires** effectuées au cours de la période d'occupation en 2022, ainsi que les paiements des **vacances 2022 non prises**.

Q Prestations non périodiques et indemnités des membres du conseil d'administration

Indiquez dans cette colonne le montant brut total pour la période d'occupation en 2022:

- des **prestations non périodiques** versées à 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, etc.)
- des **indemnités des membres du conseil d'administration** (jetons de présence, tantièmes, etc.)

R Prestations salariales accessoires et droits de participation

Indiquez dans cette colonne le montant brut total, pour la période d'occupation en 2022, des **prestations salariales accessoires** et des **droits de participation**. Veuillez vous référer aux chiffres 2 et 5 du certificat de salaire pour l'évaluation de ce montant.

Les prestations salariales accessoires comprennent:

- la pension et le logement (chiffre 2.1 du certificat de salaire)
- la part privée à la voiture de service (chiffre 2.2 du certificat de salaire)
- les autres prestations salariales accessoires (chiffre 2.3 du certificat de salaire)
- les droits de participation (chiffre 5 du certificat de salaire)

S Prestations en capital à caractère de prévoyance versées par l'employeur directement à l'employé(e)

Indiquez ici le montant brut total des **prestations en capital à caractère de prévoyance** (imposées éventuellement à un taux réduit) **versées par l'employeur directement à l'employé(e)** pour la période d'occupation en 2022.

Font partie de ces prestations:

- les indemnités de départ à caractère de prévoyance
- les prestations en capital à caractère de prévoyance
- les versements de salaire après décès

Les prestations en capital versées par les institutions de prévoyance, non déclarées dans le certificat de salaire, ne doivent pas être incluses.

T Autres prestations à caractère de prévoyance de l'employeur (cotisations versées aux institutions de prévoyance)

Indiquez dans cette colonne le montant brut total, pour la période d'occupation en 2022, des **cotisations à caractère de prévoyance aux institutions de prévoyance qui ont été prises en charge par l'employeur alors qu'elles sont généralement dues par l'employé(e)**.

Ces prestations comprennent, par exemple:

- les versements aux institutions de prévoyance professionnelle (2^e pilier) effectués par l'employeur en faveur de l'employé(e) (cotisations de rachat)
- la prise en charge partielle ou totale des cotisations dues par l'employé(e) à la prévoyance professionnelle (2^e pilier), assurance des cadres incluse
- le paiement des cotisations d'assurance en faveur de l'employé(e) et des membres de sa famille (assurance-maladie, prévoyance facultative pilier 3b, assurances-vie, etc.)
- le paiement des cotisations à des formes reconnues de prévoyance individuelle liée (pilier 3a)

10 Profession exercée en octobre 2022 dans l'entreprise

Indiquez ici la profession exercée par l'employé(e) en octobre 2022 dans l'entreprise. La **dénomination doit être inscrite de manière exacte sans chiffre ou code interne** à votre entreprise. Voir les exemples sur le questionnaire B au point 10.

11

U Numéro REE (code d'identification de l'unité locale)

Si l'entreprise comprend plus d'une unité locale (entreprise comptant plus d'un établissement) veuillez indiquer, pour chaque personne salariée, le numéro REE de l'unité locale à laquelle la personne est rattachée (voir la liste des établissements annexée).