

Les coûts administratifs du nouveau certificat de salaire calculés sur la base du modèle des coûts standard

Dans le cadre d'une étude réalisée durant l'automne 2008, les coûts administratifs récurrents de l'ancien et du nouveau certificat de salaire ont été mesurés et comparés les uns aux autres, à l'aide du modèle des coûts standard. Les résultats de l'enquête ne confirment pas les craintes qu'inspirait l'introduction du nouveau certificat de salaire (NCS). Il en résulte que celui-ci se traduit non seulement par un allègement administratif, mais aussi par une meilleure observation des prescriptions. Cette décharge administrative tient principalement à l'utilisation d'un logiciel permettant de remplir les certificats.



L'introduction du nouveau certificat de salaire a entraîné une réduction de 42,9 à 31,2 millions de francs des frais administratifs annuels.

Photo: Keystone

L'évaluation a été réalisée par l'entreprise KPMG SA sur mandat du Secrétariat d'État à l'économie (Seco). Son objectif était de mesurer la charge administrative supportée par les entreprises suisses lors de l'établissement d'un certificat de salaire, avant et après l'introduction du NCS. Le modèle des coûts standard (MCS) utilisé repose sur le calcul et la comparaison des coûts administratifs récurrents. Il s'agit de charges qui surviennent régulièrement et résultent d'activités imposées par l'obligation d'informer les autorités ou des tiers.



Andrea Bonanomi
Section Analyse de la réglementation, Secrétariat d'État à l'économie SECO, Berne



Philip Ferber
Manager, Restructuring and Performance Services, KPMG SA, Zurich

Le MCS

Le MCS est la méthode de mesure des coûts administratifs internationalement reconnue. Elle a été développée aux Pays-Bas et a cours aujourd'hui dans de nombreux pays. Tandis qu'un certain nombre d'entre eux ont calculé par ce moyen la charge administrative de toutes leurs réglementations, la Suisse n'a appliqué jusqu'ici cette évaluation qu'à la TVA, avant de le faire aujourd'hui pour le certificat de salaire.

La méthodologie du MCS comporte notamment les étapes suivantes:

1. Il s'agit d'abord d'examiner les bases légales, afin d'identifier les obligations d'informer envers les autorités ou des tiers, les activités de base qui y sont liées et de définir un processus standard. Ce dernier peut différer selon les entreprises.
2. Une segmentation est opérée sur la base des enseignements tirés des différents processus standard. On choisit, ensuite, pour chaque segment les entreprises (échantillon) auprès desquelles on mesurera le temps qu'elles consacrent aux activités standard.

3. Parallèlement à cela sont précisés les paramètres quantitatifs nécessaires – c'est-à-dire la fréquence des activités et le taux horaire pertinent.
4. À partir des résultats des entretiens concernant le travail investi et les paramètres quantitatifs, on peut ensuite calculer la charge annuelle en heures et en francs qu'occasionne à l'ensemble des entreprises suisses l'accomplissement de ces obligations d'information.

Mesure des coûts administratifs

Processus standard

Les obligations d'information et les processus standard d'établissement des certificats de salaire ont été définis grâce à une analyse détaillée des directives et des formulaires en rapport avec l'ancien et le nouveau certificat de salaire. La principale différence entre les deux types de certificats réside dans leur structure. Alors que dans l'ancien, on partait du salaire brut et que seules certaines de ses composantes y figuraient, le nouveau certificat présente les différents éléments du revenu, y compris les déductions du salaire net. En revanche, le processus standard d'établissement de l'ancien comme du nouveau certificat de salaire reste inchangé et comprend les activités suivantes:

- se procurer les formulaires des certificats de salaire (à l'aide d'un bulletin de commande officiel s'il s'agit de l'ancien certificat);
- effectuer les travaux préparatoires ou les tests;
- établir les certificats de salaire;
- les contrôler, le cas échéant;
- imprimer, copier, envoyer et archiver les certificats de salaire;
- répondre aux éventuelles questions.

L'analyse a permis de constater l'existence de trois processus principaux pour l'établissement des certificats de salaires: il y a, d'abord, les entreprises qui effectuent toute leur comptabilité salariale *manuellement* et remplissent le certificat de salaire en saisissant les chiffres à l'écran (type A). Il y a ensuite celles qui disposent d'un système électronique de comptabilité salariale, mais qui n'ont pas de *fonction intégrée leur permettant de remplir le certificat de salaire* (type B). Ces entreprises doivent également saisir les chiffres de la comptabilité salariale sur le formulaire. La différence entre le type A et le type B réside donc uniquement dans la préparation nécessaire au remplissage des formulaires. Enfin, il y a les entreprises qui disposent de

systemes de *comptabilité salariale avec certificats intégrés* (type C). Dans ce dernier cas, le certificat est établi, pour ainsi dire, d'un simple clic de souris. Les entreprises qui ont externalisé leur comptabilité salariale ainsi que l'établissement des certificats, de même que celles qui ont changé la manière de les établir lors du passage de l'ancien au nouveau système, n'ont pas été prises en compte dans cette étude.

Segmentation et nombre de cas

Tandis que les grandes et moyennes entreprises privilégient l'automatisation, les petites entreprises comptant moins de 20 employés (en équivalent plein temps) ont recours aux trois processus cités ci-dessus. Sur la base de cette observation, une segmentation a été effectuée selon la taille des entreprises:

- *segment 1*: jusqu'à 19 employés;
- *segment 2*: entre 20 et 249 employés;
- *segment 3*: 250 personnes et plus.

Pour ces trois segments, on a déterminé le nombre d'établissements concernés ainsi que le nombre de certificats de salaire établis chaque année. Pour cela, les responsables de l'étude se sont servis d'une évaluation de l'Office fédéral de la statistique (OFS) qui recense le nombre d'établissements et d'employés des unités institutionnelles des secteurs secondaire et tertiaire. Elle a été adaptée pour les besoins de l'étude afin d'inclure également les employés du secteur primaire, les indépendants et les «fluctuants».

Selon les estimations d'experts, 65% des entreprises du premier segment ne disposent pas d'un système électronique de comptabilité salariale (type A), 20% ont un système qui ne produit pas automatiquement les certificats de salaire (type B) et seules 15% d'entre elles sont automatisées en ce domaine (type C). Pour les deuxième et troisième segments, on part de l'idée que toutes les entreprises disposent d'une fonction électronique intégrée pour remplir le certificat de salaire.

Temps consacré à l'établissement des certificats de salaire

Des entreprises de chaque segment ont été interrogées sur le temps qu'elles consacrent aux différentes activités standard. Sur la base des données ainsi recueillies, une valeur représentative – généralement la médiane – a été fixée par activité et par segment. Les cas spéciaux et les valeurs extrêmes ont été exclus. Lors d'une réunion d'experts, les résultats ont ensuite été validés par des agents fiduciaires et des représentants des autorités fédérales ainsi que de la Conférence suisse des impôts; ils ont été, le cas échéant, corri-

Tableau 1

Temps de travail standardisé consacré à l'établissement du certificat de salaire (en min.)

Segment	1 (0-19)						2 (20-249)		3 (250+)	
	A		B		C		C		C	
	anc.	NCS	anc.	NCS	anc.	NCS	anc.	NCS	anc.	NCS
Acquisition	8	2	8	2	8	0	4	0	0	0
Préparation	15	15	3	3	3	3	90	90	240	240
Établissement	6	3	6	3	0	0	0	0	0	0
Vérification	5	3	5	3	0	0	0	0	0	0
Impression, copie, etc.	5	2	5	2	3	2	2.5	2	1	1
Réponse aux questions	0	0	0	0	0	0	45	45	240	240
Temps par certificat	33.3	23.6	21.3	11.6	8.3	5.0	4.5	4	1.4	1.4
Différence	-9.7		-9.7		-3.3		-0.5		0	

Remarque: les champs surlignés signalent les étapes calculées par entreprise.

Source: Bonanomi, Ferber / La Vie économique

Tableau 2

Coût en temps et en francs

Segment	Entreprises	Certificats	Ancien certificat de salaire		Nouveau certificat de salaire		Différence	
			en heures	en millions de francs	en heures	en millions de francs	en heures	en millions de francs
1 (0-19)	301 256	1 070 542	483 549	33,8	327 914	23,0	-155 635	-10,9
2 (20-249)	18 389	1 265 849	95 345	6,7	83 570	5,8	-11 775	-0,8
3 (250 et +)	1 175	1 463 436	33 791	2,4	33 791	2,4	0	0
Total	320 820	3 799 827	612 685	42,9	445 275	31,2	-167 410	-11,7

Source: Bonanomi, Ferber / La Vie économique

gés et complétés. Les étapes et l'estimation du temps consacré à chacune d'elles peuvent être fixées par entreprise ou par certificat de salaire. Les champs surlignés en gris dans le *tableau 1* signalent les étapes calculées par entreprise: les valeurs doivent donc être divisées par le nombre de certificats pour obtenir le temps moyen consacré à chacun d'entre eux.

Les valeurs temporelles montrent que le temps consacré à l'établissement du certificat de salaire a diminué, parfois considérablement, pour de nombreuses petites et moyennes entreprises comptant jusqu'à 250 employés. Ce gain s'explique principalement par l'utilisation du programme *Certificat de salaire électronique*, que la Conférence suisse des impôts et l'Administration fédérale des contributions (AFC) mettent gratuitement à disposition. Grâce à ce logiciel, les calculs sont effectués automatiquement et les certificats de salaires peuvent être archivés sur des supports électroniques. Ces simplifications contribuent grandement à réduire les coûts. Le logiciel permettra, en outre, d'appliquer la procédure unifiée de communication des salaires (PUCS) dans certains cantons. Ce système permet aux entreprises de transmettre leurs certificats de salaire aux autorités fiscales d'un simple clic de souris et d'économiser ainsi des frais d'impression et d'expédition.

D'une manière générale, on constate que l'allègement administratif est d'autant plus faible que le degré d'automatisation des processus d'établissement du certificat est élevé. Le degré d'automatisation augmente avec la taille de l'entreprise. Pour un même type de processus, les économies de temps sont souvent nulles pour les grandes entreprises, alors qu'elles atteignent plus de trois minutes par certificat de salaire pour les petites entreprises.

Coûts administratifs

Le montant des coûts occasionnés à l'ensemble des entreprises suisses s'obtient en multipliant le temps investi par le nombre de certificats de salaire établis (voir *tableau 2*). Les valeurs temporelles doivent ensuite être multipliées par le taux horaire correspondant. Celui-ci a été établi à 70 francs, en se basant sur l'enquête sur la structure des salaires en Suisse, et tient compte des cotisations de l'employeur, des frais généraux et des absences pour vacances, maladie ou accident.

Hormis ces coûts liés à l'activité, l'établissement des certificats de salaire entraîne habituellement des frais de matériel, tels que frais d'impression, de copie, d'expédition et d'archivage. Ils ne sont, en fait, pas pris en compte, puisqu'ils sont en principe identi-

Encadré 1

Possibilités d'amélioration du guide d'établissement du certificat de salaire

La plupart des entreprises interrogées estiment que le guide d'établissement du nouveau certificat de salaire est compréhensible, mais que le style et le choix de la terminologie (trop administratifs) pourraient être améliorés – surtout dans la version allemande. En outre, le guide ne fournit pas de réponses pour les cas particuliers. Une partie d'entre eux est cependant traitée dans la Foire aux questions («FAQ») du site Internet de la Conférence suisse des impôts. Ce dernier contient aussi des instructions succinctes qui devraient suffire pour les cas ne posant pas de problème.

Les exigences posées à l'égard du guide d'établissement du certificat de salaire varient entre les différents partenaires. Les organisations faitières souhaitent que ces instructions soient limitées au strict minimum afin de ne pas imposer des charges administratives supplémentaires aux entreprises. Certaines sociétés demandent, par contre, des informations plus détaillées afin de pouvoir résoudre les cas spéciaux de façon autonome. Le guide d'établissement, les instructions succinctes ainsi que la foire aux questions constituent une solution de compromis qui permet de tenir compte de ces diverses exigences.

ques pour l'ancien et le nouveau certificat de salaire et n'ont donc pas d'influence sur l'augmentation ou la diminution de la charge administrative.

L'introduction du NCS a entraîné une *réduction de 42,9 à 31,2 millions de francs des frais administratifs annuels engendrés par l'établissement des certificats de salaire*. Cela correspond à une économie de 11,7 millions de francs ou à une *diminution de plus d'un quart de la charge administrative* que l'établissement des certificats de salaires fait peser sur les entreprises suisses. Les résultats de l'étude montrent que cet allègement profite avant tout aux petites et moyennes entreprises occupant moins de 250 employés.

Respect des prescriptions

Lors de la mesure des coûts administratifs, il faut tenir compte du fait que, pour diverses raisons, certains champs de l'ancien certificat de salaire n'étaient pas toujours complétés conformément aux prescriptions. Les prescriptions sont mieux respectées avec le nouveau certificat de salaire.

Sur la base d'un échantillon de 600 anciens et 600 nouveaux certificats de travail établis dans les cantons de Berne, Bâle-Ville, Bâle-Campagne, Vaud, Neuchâtel et du Jura, l'on a cherché à savoir quels champs étaient remplis plus fréquemment lorsque les directives étaient demeurées semblables ou identiques. Cette démarche donne une indication de l'évolution du respect des prescriptions. Dans le nouveau certificat de salaire, les champs «Transport gratuit entre le domicile et le lieu de travail» et «Repas dans une cantine/chèques-repas/paiement des frais de repas par l'employeur» ont été remplis jusqu'à 9 fois plus souvent que dans l'ancien certificat. L'utilisation du champ «Observations» pour lequel les prescriptions n'ont été que très légèrement modifiées a aussi augmenté de plus de 300%. Les champs «Cotisations pour le rachat dans la prévoyance professionnelle» et «Droits de participation» ont été complétés deux fois plus souvent. Pour le reste, la différence est moins frappante, ou le fait que plusieurs champs aient été rassemblés en un seul complique la comparaison. Par contre, aucun champ n'a été nettement moins souvent rempli dans le nouveau certificat de salaire que dans l'ancien.

Les prescriptions sont mieux respectées avec le nouveau certificat de salaire parce que les directives et les formulaires sont plus clairs, plus transparents et plus compréhensibles. La comparaison des frais administratifs suscités par les anciens et les nouveaux certificats de salaire révèle un allègement des charges administratives, malgré les coûts en-

gendrés par une application plus stricte des prescriptions.

Conclusion

En raison du débat politique suscité par l'introduction du nouveau certificat de salaire, beaucoup de temps a été consacré au début de l'étude à l'analyse et à la mesure des divers champs du certificat de salaire. Au fur et à mesure que l'enquête avançait, il est apparu que le remplissage des certificats de salaires n'occasionnait pas autant de coûts que les processus en amont et en aval, comme la nécessité de commander l'ancien formulaire ou l'impression et l'expédition des certificats complétés.

Les résultats obtenus grâce au MCS ne confirment pas les craintes suscitées par l'introduction du NCS. Les entretiens menés dans les entreprises et lors des réunions d'experts ont montré que le nouveau certificat est globalement plus transparent et plus clair que le précédent et qu'il allège la charge administrative des entreprises, principalement des PME. Une analyse de certificats de salaire par sondage a révélé en outre que certains champs du NCS étaient remplis plus fréquemment qu'avec l'ancien certificat. ■

Encadré 2

Champs manquants

Plusieurs participants se sont plaints de l'absence, dans le NCS, de champs concernant les indemnités journalières d'assurance, le travail par équipe, le lieu de travail, les cotisations d'assurance payées par l'employeur et les allocations familiales. Les responsables motivent la suppression de ces champs par le fait que le but premier du certificat de salaire est d'aider les employeurs à remplir leurs obligations d'information tout en allégeant leur charge administrative. Pour cela, il a fallu sacrifier certains besoins des salariés en information. Dans la pratique, le problème peut, dans une certaine mesure, être contourné, en fournissant des indications complémentaires sous le chiffre 15 («Remarques»). Eu égard au montant élevé des coûts d'introduction, même en cas de modification minime du formulaire, il n'est pas recommandé de rajouter les champs supprimés.

Encadré 3

Liens

- Nouveau certificat de salaire: www.steuerkonferenz.ch, rubrique «Certificat de salaire».
- Certificat de salaire électronique: www.estv.admin.ch, rubriques «Services», «Logiciels», «Certificat de salaire électronique CSI».
- Modèle de coûts standard: www.seco.admin.ch, rubriques «Thèmes», «Politique économique», «Analyses structurelles et croissance économique», «Standard Cost Model».