

60685

REPUBLIQUE DU SENEGAL  
Un Peuple - Un But - Une Foi

SEN-2009-R-83957

155<sup>e</sup> ANNEE - N° 6547

SAMEDI 18 SEPTEMBRE 2010

# JOURNAL OFFICIEL

## DE LA REPUBLIQUE DU SENEGAL

### PARAISANT LE SAMEDI DE CHAQUE SEMAINE

ABONNEMENTSET ANNONCES	TARIF DES ABONNEMENTS				ANNONCES ET AVIS DIVERS	
Pour les abonnements et les annonces s'adresser au directeur de l'Imprimerie Nationale à Rufisque.	VOIE NORMALE		VOIE AERIEENNE			
	Six mois	Un an	Six mois	Un		
Les annonces doivent être remises à l'Imprimerie au plus tard le mardi. Elles sont payables d'avance.	an Sénégal et autres Etats				La ligne ..... 1.000 francs	
	de la CEDEAO .....	15.000f	31.000f.	-	-	Chaque annonce répétée ..... Moitié prix
Toute demande de changement d'adresse ainsi que les lettres demandant réponse devront être accompagnées de la somme de 175 francs	Etranger : France, Zaïre				(Il n'est jamais compté moins de 10.000 francs pour les annonces).	
	R.C.A. Gabon, Maroc.					
	Algérie, Tunisie.	-	-	20.000f.	40.000f	
	Etranger : Autres Pays			23.000f	46.000f	
	Prix du numéro .....	Année courante 600 f	Année ant.	700f.		
	Par la poste : .....	Majoration de 130 f par numéro				
	Journal légalisé .....	900 f	-	Par la poste	-	Compte bancaire B.I.C.I.S. n° 9520 790 630/81

## SOMMAIRE

### PARTIE OFFICIELLE

#### DECRET

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DES ORGANISATIONS  
PROFESSIONNELLES

2009  
23 décembre. Décret n° 2009-1411 fixant les modalités d'élaboration du bilan social et de la déclaration annuelle de la situation de la main d'œuvre des entreprises et établissements ..... 1033

### PARTIE NON OFFICIELLE

Annonces ..... 1062

## PARTIE OFFICIELLE

#### DECRET

### MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES

**DECRET n° 2009-1411 du 23 décembre 2009**  
**fixant les modalités d'élaboration du bilan social**  
**et de la déclaration annuelle de la situation**  
**de la main-d'œuvre des entreprises et établis-**  
**sements.**

#### RAPPORT DE PRESENTATION

La gestion des ressources humaines demeure une des dimensions de la productivité et de la compétitivité des organisations en général, des entreprises en particulier.

Au cours des dernières décennies, des évolutions notables ont permis le développement de techniques plus élaborées de gestion des ressources humaines et de management des entreprises, qui participent à l'amélioration de la gouvernance économique et sociale.

Dans ce cadre, l'information constitue la pierre angulaire sur laquelle repose l'efficacité de tout système de management ou l'efficacité de toute politique économique et sociale.

Avant la loi n° 97-17 du 1<sup>er</sup> décembre 1997 portant Code du travail, la déclaration annuelle de la situation de la main d'œuvre (DASMO) était le seul outil prévu de collecte d'informations sociales sur l'entreprise.

Pour diverses raisons, la DASMO, dont les modalités d'élaboration ont été fixées par l'arrêté n° 8949-MFPTE-DTSS du 14 août 1972, n'a pu répondre aux attentes des entreprises ou des pouvoirs publics.

Aussi, pour remédier à cette situation et conformer le droit à une pratique de plus en plus répandue, notamment dans les grandes entreprises, le législateur a introduit en 1997 le bilan social.

L'article L 220 du Code du travail, tout en maintenant la DASMO pour les établissements de petite taille (effectifs inférieurs à cinquante travailleurs), prescrit désormais la production, chaque année, du bilan social pour tout établissement occupant cinquante travailleurs ou plus.

Le présent projet de décret fixe les modalités d'élaboration et de communication du bilan social et de la DASMO.

Documents récapitulant les principales données chiffrées de la situation d'un établissement dans le domaine social, le bilan social et la DASMO constituent des outils, à la fois :

- d'information exhaustive sur la situation sociale des entreprises et établissements au cours d'un exercice,
- de communication et de concertation facilitant le dialogue social et la négociation collective,
- d'évaluation, de diagnostic et de planification de la gestion sociale, facilitant l'identification, la prévention et le traitement des problèmes sociaux,
- de gestion de la rentabilité et des risques liés à la gestion des ressources humaines,
- d'aide à la décision aussi bien l'entreprise, les travailleurs et les pouvoirs publics,
- de promotion du dialogue du social.

Ainsi, avec le bilan social et la DASMO, l'Etat et les partenaires sociaux disposeront désormais d'un ensemble de données chiffrées permettant d'apprécier la situation, les réalisations et les changements sociaux intervenus dans les entreprises et établissements au cours de l'année écoulée.

Outre les conditions d'élaboration et le contenu, le projet de décret détermine les modalités de communication, d'exploitation, de dépôt et de publication du bilan social et de la DASMO, dont il fixe le modèle en annexe.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

#### LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Vu la Constitution, notamment en ses articles 43 et 76 ;

Vu le Code du travail, notamment en son article L 220 ;

Vu le décret n° 2009-451 du 30 avril 2009 portant nomination du Premier Ministre ;

Vu le décret n° 2009-543 du 5 juin 2009 relatif aux attributions du Ministre de la Fonction publique, de l'Emploi, du Travail et des Organisations professionnelles ;

Vu le décret n° 2009-1381 du 3 décembre 2009 portant réaménagement du Gouvernement et notamment un nouveau ministre ;

Vu l'arrêté n° 8949 MFPTE-DTSS du 14 août 1972 déterminant les modalités de la déclaration annuelle de la situation de la main d'œuvre ;

Vu l'avis du Conseil consultatif national du travail et de la Sécurité sociale en ses séances des 6 novembre et 17 décembre 2008 ;

Sur le rapport du Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles ;

#### DECRETE :

##### I. – Le bilan social.

Article premier. – Les entreprises et les établissements énumérés à l'article L.3 du Code du travail et employant habituellement un effectif égal ou supérieur à cinquante travailleurs, obligatoirement inscrits ou non au registre d'employeur, élaborent à la fin de chaque année leur bilan social et le transmettent, avant le 30 mai de l'année suivante, à l'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort.

Sont assimilés aux travailleurs employés habituellement dans l'établissement :

- les apprentis,
- les travailleurs engagés à l'essai,
- les travailleurs engagés ou rémunérés à l'heure ou la journée mais de façon assez régulière pour totaliser au cours d'une année l'équivalent de six mois de travail au service de l'établissement considéré,
- les travailleurs saisonniers revenant régulièrement dans l'établissement ou y effectuant des périodes de travail régulières atteignant six mois au cours d'une même année,
- les gérants ou représentants liés par contrat de travail ou de fait,
- les travailleurs qui, collaborant avec plusieurs établissements dépendant ou non de la même entreprise, consacrent à l'établissement considéré la plus grande partie de leur activité ou y perçoivent leur plus grand gain.

Art. 2. – Le bilan social, dont le modèle est annexé au présent décret, permet d'enregistrer, de mesurer et d'apprécier la situation sociale, ainsi que les changements qualitatifs et quantitatifs intervenus en matière de gestion des ressources humaines au cours de l'année écoulée.

Il comporte des informations sur l'emploi, les rémunérations, les charges sociales, l'hygiène, la sécurité et la santé, les relations professionnelles, le fonctionnement des organes de concertation et de dialogue au sein de l'établissement, la formation.

Art. 3. – Pour les entreprises comportant des établissements distincts, un bilan social consolidé est établi par le chef d'établissement principal, sous réserve que le bilan social de chaque établissement soit adressé à l'Inspecteur régional du Travail et de la Sécurité sociale dont relève l'établissement considéré.

Art. 4. – Le projet de bilan social est soumis aux délégués du personnel pour avis et observations.

Les délégués du personnel de l'établissement reçoivent, à cet effet, copie du projet au moins quinze jours francs avant la réunion au cours de laquelle ils émettront, par écrit, leurs avis et observations.

La réunion se tient au plus tard le 30 avril de chaque année.

Le bilan social, accompagné du procès verbal de réunion, est publié et tenu à la disposition des salariés.

Art. 5. – Les employeurs intéressés peuvent publier leur bilan social par tout moyen approprié susceptible d'informer le public des réalisations sociales de l'entreprise.

Art. 6. – L'Inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale territorialement compétent dresse chaque année, par secteur, le bilan consolidé des entreprises et établissements de son ressort, accompagné d'un rapport exhaustif sur la situation sociale desdits entreprises et établissements.

L'Inspecteur transmet le bilan social consolidé au Service des Statistiques du Travail, avec copie à la Directeur du Travail et de la Sécurité sociale.

Le Service des Statistiques du Travail récapitule chaque année, en un seul rapport consolidé, les bilans sociaux sectoriels et les bilans sociaux globaux des entreprises et établissements, ainsi que les rapports sociaux élaborés par les inspecteurs du Travail et de la Sécurité sociale.

Ce rapport est transmis au ministre chargé du travail avant toute publication et au plus tard le 30 juin de chaque année.

## II. – La déclaration annuelle de la situation de la main d'œuvre (DASMO).

Art. 7. – Les entreprises et établissements énumérés à l'article L.3 du Code du Travail, employant un effectif inférieur à cinquante travailleurs, établissent et transmettent à l'inspecteur du Travail et de la Sécurité sociale du ressort, avant le 15 mars de chaque année, une déclaration de la situation de la main d'œuvre de l'année précédente.

Avant sa transmission à l'inspecteur, la déclaration est avant le 30 janvier, soumise aux délégués du personnel à l'effet de recueillir, par écrit, leurs avis et observations. Les délégués disposent d'un délai de quinze jours francs pour émettre leurs avis et

Art. 8. – La déclaration annuelle de la situation de la main d'œuvre comporte obligatoirement toutes les indications prévues au modèle annexé au présent décret et doit être établie en double exemplaire, sur imprimé conforme audit modèle.

Les dispositions des articles 2, 3, 5 et 6 du présent

## III. – Dispositions finales.

Art. 9. – Les employeurs doivent se procurer, à leurs frais, le modèle de l'imprimé nécessaire à l'élaboration du bilan social ou de la déclaration annuelle de la situation de la main d'œuvre.

Art. 10. – Le bilan social ou la déclaration annuelle de la situation de la main d'œuvre est déposé, contre accusé de réception, à l'Inspection du Travail et de la Sécurité sociale du ressort ou expédié par lettre recommandée, le cachet ou récépissé de la poste ou du service de livraison faisant foi de la date d'expédition.

Art. 11. – Le ministre chargé du travail peut, par voie d'instructions, prescrire des mesures particulières pour la mise en œuvre des travaux de consolidation précités.

Art. 12. – Toutes dispositions contraires au présent décret sont abrogées, notamment l'arrêté n° 8949 MFPT-ETSS du 14 août 1972 susvisé.

Art. 13. – Le Ministre d'Etat, Ministre de la Fonction publique, du Travail, de l'Emploi et des Organisations professionnelles est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel*.

Fait à Dakar le 23 décembre 2009.

Abdoulaye WADE.

Par le Président de la République :

*Le Premier Ministre,*  
Souleymane Ndéné NDIAYE.

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES

DIRECTION DES STATISTIQUES DU TRAVAIL ET DES ETUDES

ANNEXE 1

**BILAN SOCIAL DES ENTREPRISES**

Le bilan social doit être produit annuellement par tout chef d'établissement occupant 50 travailleurs ou plus.

Le bilan social est un document récapitulatif des principales données chiffrées de la situation de l'établissement dans le domaine social au cours de l'année civile écoulée (Références : Code du Travail, article L 220, *Journal officiel* n° 577 du 13 décembre 1997, décret n° 2009-4181 du 18 décembre 2009 *Journal officiel* n° 6518 du 27 mars 2010).

Un bilan social est requis chaque fois que le cumul des effectifs de plusieurs établissements appartenant à une même entreprise atteindra 50 salariés, indépendamment des déclarations annuelles de la situation de la main-d'oeuvre à produire pour chaque établissement.

Les données recueillies par le bilan social ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles de diffuser ou de publier des résultats statistiques agrégés (Référence : Loi n° 2004-21 du 21 juillet 2004 portant organisation

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES

DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

DIRECTION DES STATISTIQUES DU TRAVAIL ET DES ETUDES

Tél : 33 821 77 66 / 33 822 08 69

Numéro d'identification :

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ne rien écrire ci-dessus; partie réservée à la Direction des Statistique du Travail

**BILAN SOCIAL**

au 31 décembre 20.....

de l'établissement : .....

Reçu à ..... le .....

<sup>1</sup> Code du travail, article L3 : «.... l'Entreprise comprend un ou plusieurs établissements formés d'un groupe de personnes travaillant en commun en un lieu déterminé (usine, local ou chantier) sous une autorité commune représentant l'entreprise.

Un établissement donné relève toujours d'une entreprise.

Un établissement unique et indépendant constitue à la fois une entreprise et un établissement.

Exceptionnellement, l'établissement peut ne comporter qu'une seule personne ».

## I. - RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'ENTREPRISE

11. - Raison sociale de l'entreprise : .....

12. - Adresse de l'entreprise au Sénégal : .....

Région : .....	Département : .....
Commune ou Arrondissement : .....	Ville ou localité : .....
Téléphone : .....	Téléfax : .....
E - mail : .....	Boîte postale : .....
Site Internet .....	

13. - Adresse du siège de l'entreprise hors du Sénégal : .....

14. - Nombre d'établissements de l'entreprise au Sénégal : .....

15. - Raison sociale et adresses de ces établissements : .....


16. - Numéro d'identification nationale (NINEA) : .....

17. - Activité principale de l'entreprise : .....

18. - Autres activités de l'entreprise : .....

19. - Forme juridique (encadrer la case appropriée ou préciser :

☐ Société Anonyme (SA)    ☐ Société en participation    ☐ Société de fait☐ Société à responsabilité limitée (SARL)    ☐ Société en commandite simple (SCS)    ☐ Société en non collectif (SNC)☐ Collectivité locale    ☐ Groupement d'intérêts économique (GIE)☐ Autres (à préciser) .....20. - Horaire de travail :    ☐ Journée continue    ☐ Journée discontinue    ☐ Equipes alternées

Nom de la personne chargée du dossier : ..... Tél : ..... Email : .....

## II. - EFFECTIF TOTAL DE L'ETABLISSEMENT

## 21 - Effectif permanent :

Indiquer le nombre de personne (y compris les apprentis sous contrat et les stagiaires à la date du 31 décembre :

Année en cours : 20....
Année précédente : 20....

Contrat à durée déterminée

Contrat à durée indéterminée

Apprentis et stagiaires

## 22. - Effectif saisonnier :

Indiquer le nombre de travailleurs saisonniers pour chacun des 24 derniers mois (janvier à décembre)

Janvier	Année en cours 20 .....	Année précédente 20 .....
Février		
mars		
avril		
mai		
juin		
juillet		
août		
septembre		
octobre		
novembre		
décembre		
<b>Total annuel</b>		

## 23. - Effectif journalier :

Indiquer le nombre de travailleurs journaliers recrutés par mois durant les 24 derniers mois (janvier à décembre)

Janvier	Année en cours 20 .....	Année précédente 20 .....
février		
mars		
avril		
mai		
juin		
juillet		
août		
septembre		
octobre		
novembre		
décembre		
<b>Total annuel</b>		

24. - Travailleurs extérieurs<sup>2</sup> :

Indiquer le nombre de travailleurs par mois durant les 24 derniers mois

Janvier	Année en cours 20 .....	Année précédente 20 .....
février		
mars		
avril		
mai		
juin		
juillet		
août		
septembre		
octobre		
novembre		
décembre		
<b>Total annuel</b>		

## 25. - Répartition des stagiaires reçus dans l'établissement au cours de l'année par structure d'accueil.

Structure <sup>3</sup>	Nombre de stagiaires	Durée en mois	Coût financier total
<b>TOTAL</b>			

<sup>2</sup> Travailleurs mis à la disposition de l'établissement par des entreprises autres que l'établissement principal.

<sup>3</sup> Par exemple : service comptabilité, garage, service du personnel, service commercial, centre de formation, etc.

**III. - REPARTITION DES EFFECTIFS.**

31. - Par filière au 31 décembre :

	SEXE	Année en cours 20.....			Année en cours 20.....		
		CDI	CDD	Autres	CDI	CDD	Autres
Technique	Hommes						
	Femmes						
Administrative	Hommes						
	Femmes						
<b>TOTAL</b>	Hommes						
	Femmes						
	<b>Total</b>						

32. - Par statut au 31 décembre :

	SEXE	Année en cours 20.....			Année en cours 20.....		
		CDI	CDD	Autres	CDI	CDD	Autres
Ouvrier	Hommes						
	Femmes						
Employés	Hommes						
	Femmes						
Agents de maîtrise	Hommes						
	Femmes						
Cadres	Hommes						
	Femmes						
<b>TOTAL</b>	Hommes						
	Femmes						
	<b>Total</b>						

33. - Par tranches d'âge au 31 décembre :

	Année en cours 20....		Année précédente 20....	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Moins de 20 ans				
20 à 24 ans				
25 à 29 ans				
30 à 34 ans				
35 à 39 ans				
40 à 44 ans				
45 à 49 ans				
50 à 54 ans				
55 à 59 ans				
60 an et plus				
<b>TOTAL</b>				

## 34. - Par niveau de formation au 31 décembre :

Niveau de formation ou diplôme	SEXE	Année en cours 20....			Année précédente 20....		
		CDI	CDD	Autres	CDI	CDD	Autres
Niveau 1 (maîtrise)	Hommes Femmes						
Niveau II (licence et maîtrise)	Hommes Femmes						
Niveau III (BTS, DUT et équivalent)	Hommes Femmes						
Niveau IV (BT, BP et équivalent)	Hommes Femmes						
Niveau V (BEP, CAP et équivalent)	Hommes Femmes						
Non classable (pas précis)	Hommes Femmes						
Sans diplôme	Hommes Femmes						
<b>TOTAL</b>	Hommes Femmes						
	<b>Total</b>						

## 35. - Par ancienneté au 31 décembre :

	Année en cours 20....		Année précédente 20....	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Moins d'un an				
1 à 4 ans				
5 à 9 ans				
10 à 14 ans				
15 à 19 ans				
20 à 24 ans				
25 à 29 ans				
30 à 34 ans				
35 à 40 ans				
Plus de 40 ans				
<b>TOTAL</b>				

## 36. - Par nationalité au 31 décembre :

Nationalité		Année en cours 20....		Année précédente 20....	
		Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Sénégalais					
Etrangers (à préciser)					
<b>Total</b>					

## 37. - Populations travailleuses et famille au 31 décembre de l'année :

	Année en cours 20.....			Année précédente 20....		
	Travailleurs	Conjoints	Enfants	Travailleurs	Conjoints	Enfants
Ouvriers						
Employés						
Agents de maîtrise						
Cadres						
<b>Total</b>						

38. - Recrutement au cours de l'année du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre inclus :

	SEXE	Année en cours 20.....		Année précédente 20....	
		CDI	CDD	Autres	Total
Ouvrier	Hommes Femmes				
Employés	Hommes Femmes				
Agents de maîtrise	Hommes Femmes				
Cadres	Hommes Femmes				
<b>TOTAL</b>	Hommes Femmes				
	Total				

39. - Départs par causes au cours de l'année du (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre inclus) :

Causes	SEXE	Niveau de Qualification				
		Ouvriers	Employés	Agents de maîtrise	Cadres	Total
Décès	Hommes Femmes					
Démission	Hommes Femmes					
Départ volontaire	Hommes Femmes					
Disponibilité	Hommes Femmes					
Licenciement pour motif économique	Hommes Femmes					
Licenciement pour faute personnelle	Hommes Femmes					
Suspension	Hommes Femmes					
Retraite	Hommes Femmes					
Fin de contrat	Hommes Femmes					
Autres	Hommes Femmes					
<b>TOTAL</b>	Hommes Femmes					

## IV. - PROMOTIONS EFFECTUEES

## 41. - Changement de catégorie :

	Année en cours 20.....		Année précédente 20....	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Ouvriers				
Employés				
Agents de maîtrise				
Cadres				
<b>TOTAL</b>				

## 42. - Changement de statut :

	Année en cours 20.....		Année précédente 20....	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Ouvriers / Employés				
Ouvriers / Agents de maîtrise				
Employés/ Agents de maîtrise				
Employés / Cadres				
Agents de maîtrise / Cadres				
Autres (à préciser)				
<b>TOTAL</b>				

## V. - REMUNERATIONS ET CHARGES ACCESSOIRES (en francs CFA)

## 51. - Masse salariale brute versées au personnel par statut

	Année en cours 20.....			Année précédente 20....		
	Personnel Permanent	Personnel saisonnier	Personnel journalier	Personnel Permanent	Personnel saisonnier	Personnel journalier
Ouvriers						
Employés						
Agents de maîtrise						
Cadres						
Montant total masses salariales brutes						
<b>TOTAL</b>						

## 52. - Charges salariales (il s'agit des coûts supportés par l'employeur non\*inclus dans la masse salariale) :

	Année en cours 20.....	Année précédente 20....
Cotisations Caisse sécurité sociale		
Cotisations IPRES		
Cotisations IPM / Mutuelle de santé		
Cotisations forfaitaires à la charge de l'employeur (CFCE)		
Autres		
<b>TOTAL</b>		

## 53. - Détail des frais de personnel des deux dernières années (en francs CFA) :

	Année en cours 20.....	Année précédente 20....
Salaires		
Charges sociales		
Impôts		
Eau		
Electricité		
Habillement		
Médicaments (service médecine du travail)		
Formation		
Autres		
<b>TOTAL</b>		

## VI. - HYGIENE, SECURITE ET SANTE

## 61. - Accidents de travail :

		Nature de l'accident		
		Accident de travail	Accident de trajet	TOTAL
Année en cours 20.....	Avac arrêt			
	Sans Arrêt			
	Décès			
	Total victimes			
	Nombre de journée perdues Avec arrêt			
Année précédente 20.....	Sans Arrêt			
	Décès			
	Total victimes			
	Nombre de journées perdues			

## 62. Maladies professionnelles déclarées :

		Nom de la maladie (appellation locale)	Nom de la maladie (appellation scientifique)	Nombre de cas
Année en cours 20.....				
Année précédente 20.....				

## 63. Pathologies rencontrées lors de la visite annuelle :

	Année en cours 20.....	Année précédente 20....		
	Nombre de cas	% d'agents de l'effectif	Nombre de cas	% d'agents de l'effectif
Hypertension				
Baisse de l'acuité visuelle				
Eczéma				
lumbago				
Diabète				
Ulcère gastroduodénal				
SIDA				
Autres				

## 64. Existence de dispositifs de sécurité :

		Année en cours.....		Année précédente 20....	
		Nombre	Coût	Nombre	Coût
Moyens de protection individuelle	Tenues de travail				
	Gants				
	Casques				
Moyens de protection collective					
Comité d'hygiène et de sécurité	Création structures Formation				
Désinfections					

## 65. Dépenses de santé :

	Année en cours.....		Année précédente 20....	
	Nombre	Coût en FCFA	Nombre	Coût en FCFA
Médicaments				
Matériel médical consommable				
Appareils et matériels de diagnostic				
Fournitures				
Salaire personnel médical				
Expertises médico-légales				
Avacuation sanitaire				
Autres				
<b>Total</b>				

## VII. - RELATIONS PROFESSIONNELLES

## 71. représentation syndicale dans l'entreprise :

Nom du Syndicat / Centrale	Année en cours.....		Année précédente 20....	
	Effectif membres	Montant cotisations annuelles	Effectif membres	Montant cotisations annuelles
<b>Total</b>				

## 72. représentation syndicale par établissement :

		Effectifs par syndicat professionnel							
		Année en cours.....				Année précédente 20....			
Nom de l'établissement	Nom du Syndicat / Centrale								
	<b>Total</b>								

## 73. Nombre de délégués de personnel :

Date des dernières élections : .....

	Année en cours.....			Année précédente 20....		
Nom du Syndicat / Centrale						
2 <sup>ème</sup> Collège :						
Agents de maîtrise & Cadres						
1 <sup>er</sup> Collège :						
Ouvriers & Employés						
<b>Total</b>						

## 74. Grève et lock-out :

Date de l'arrêt de travail	Motif de l'arrêt de travail (grève ou lock-out)	Nombre de travailleurs impliqués	Durée de l'arrêt de travail (en jours ou heures)	Estimation des pertes subies (en numéraires)

## 75. Affiliation de l'entreprise à une organisation patronale :

Organisation patronale de base	Date d'adhésion	Confédération patronale d'affiliation

## VIII. - FONCTIONNEMENT DES ORGANES

81. - Date des dernières élections de délégués : .....

82. - Dénomination et adresse de l'IPM (Institution de prévoyance maladie) d'affiliation :

.....

Numéro et date d'enregistrement : .....

83. - Avez-vous un comité d'hygiène et de sécurité ? oui - non

Si oui date de création.....

84. - Avez-vous un service de médecine d'entreprise ? oui - non

Si oui date de création.....

## IX. - FORMATION

91. - Répartition des travailleurs ayant subi une formation au cours des deux précédentes années

Effectifs des travailleurs formés par statut et par an							
Domaine de la formation	Statut	Année en cours.....			Année précédente 20....		
		Employés et ouvriers	Agents de maîtrise	Cadres	Employés et ouvriers	Agents de maîtrise	Cadres
Total							

92. - Formation au cours des deux précédentes années selon le domaine de formation :

Domaine de la formation	Année en cours.....			Année précédente 20....		
	Durée en jours	Nombre de participants	Coût total en CFA	Durée en jours	Nombre de participants	Coût total en CFA
Total						

93. - Besoin en formation OUI - NON ou/et en perfectionnement OUI - NON (rayer la mention inutile)

94. - Difficultés de recrutement rencontrées au cours de l'année :

Indiquer les professions et les niveaux de qualifications pour lesquels vous avez rencontré des difficultés de recrutement :

N°	Profession	Niveau de qualification	Nombre désiré
1			
2			

## X. - EVALUATION DE L'EMPLOI

101. - Pour la prochaine année civile, pensez-vous que le niveau de l'emploi de votre établissement <sup>4</sup> :Augmentera ☐ sera stable ☐ diminuera ☐ ne sait pas ☐

102. - Quels sont les obstacles au développement de l'activité de votre établissement ?

	Sans objet	Par un obstacle	Obstacle mineur	Obstacle majeur	Ne sait pas
Pénurie de qualification					
Coût de l'énergie					
Coût des matières premières					
Coût de la main d'oeuvre					
Coût des équipements					
Insuffisance des commandes					
Manque de débouchés					
Réglementations administratives					
Concurrence déloyale					
Autres à préciser					

<sup>4</sup> Mettre une croix en face de la réponse

**XI. - AUTRES DONNEES**

111. - Horaire de travail :

Quel est l'horaire de travail pratiqué par l'entreprise :

- Journée continue du lundi au jeudi :

- matin de : ..... h..... à ..... h .....

Durée de la pause :.....

Le vendredi :..... h..... à ..... h.....

- Journée discontinue du lundi au vendredi :

- matin de : ..... h..... à..... h.....

- après midi : ..... h..... à..... h.....

- Horaires en équipes :

- Equipe n° 1 : de..... h..... à.....h.....

- Equipe n° 2 : de..... h..... à.....h.....

- Equipe n° 3 : de..... h..... à.....h.....

- Equipe n° 4 : de..... h..... à.....h.....

Durée de la pause :.....

112. - Etat des congés :

Jan. Fév. Mars Avril Mai Juin Juillet Août Sept. Oct. Nov. Déc.

Effectif

Nombre de départs

Nombre de jours

113. - Etat des absences (nombre d'heures) :

Raisons	Année en cours.....	Année précédente 20....
1. Congé payé		
2. Congé compensateur		
3. Maternité		
4. Maladie		
5. Accident de travail		
6. Mise à pied		
7. Permission		
8. Absences non autorisées		
9. Autre raisons		
<b>TOTAL</b>		

**OBSERVATIONS**

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'employeur

MINISTÈRE DU TRAVAIL, ET DES ORGANISATION PROFESSIONNELLES

DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

DIRECTION DES STATISTIQUES DU TRAVAIL ET DES ETUDES

## ANNEXE 2

# DECLARATION ANNUELLE DE LA SITUATION DE LA MAIN-D'OEUVRE

La déclaration annuelle de la situation de la main-d'oeuvre (DASNO) doit être produite annuellement par tout chef d'établissement occupant moins de 50 travailleurs.

La DASMO est un document récapitulatif des principales données chiffrées de la situation de l'établissement dans le domaine social au cours de l'année civile écoulée (Référence : *Code du Travail, article L 220, JORS n° 577 du 13 décembre 1997 / décret n° 2009-4181 du 18 décembre 2009 JORS n° 6518 du 27 mars 2010*).

Les données recueillies par cette déclaration ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celle de diffuser ou de publier des résultats statistiques agrégés (*Référence : Loi 2004-21 du 21 juillet 2004 portant organisation des activités statistiques*).

Numéro d'identification :								
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI  
ET DES ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES

DIRECTION GENERALE DU TRAVAIL ET DE LA SECURITE SOCIALE

DIRECTION DES STATISTIQUES DU TRAVAIL ET DES ETUDES

Tél : 33 821 77 66 / 33 822 08 69

Numéro d'identification :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ne rien écrire ci-dessus; partie réservée à la Direction des Statistique du Travail

**DECLARATION ANNUELLE DE LA SITUATION  
DE LA MAINS-D'OEUVRE  
au 31 décembre 20.....**

de l'établissement <sup>1</sup> .....

Reçu à ..... le .....

<sup>1</sup> Code du travail, article L3 : «.... l'Entreprise comprend un ou plusieurs établissements formés d'un groupe de personnes travaillant en commun en un lieu déterminé (usine, local ou chantier) sous une autorité commune représentant l'entreprise.

Un établissement donné relève toujours d'une entreprise.

Un établissement unique et indépendant constitue à la fois une entreprise et un établissement.

Exceptionnellement, l'établissement peut ne comporter qu'une seule personne ».

**SOMMAIRE DE LA DECLARATION ANNUELLE  
DE LA SITUATION DE LA MAIN-D'OEUVRE**

I. - Renseignement généraux sur l'entreprise .....	3
II. - Effectif total de l'établissement .....	4
III. - Liste nominative du personnel permanent au 31 décembre de l'année en cours .....	5
IV. - Liste nominative des salariés permanents ayant quitté l'établissement au cours de l'année .....	6
V. - Masse salariale brute annuelle par niveau de qualification .....	6
VI. - Condition d'hygiène et de sécurité .....	7
VII. - Relations professionnelles .....	8
VIII. - Formation .....	9
IX. - Evolution de l'emploi .....	10
OBSERVATIONS .....	11

**I. - RESSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'ENTREPRISE**

11. - Raison sociale de l'entreprise : .....

12. - Adresse de l'entreprise au Sénégal : .....

Région : ..... Département : .....

Commune ou Arrondissement : ..... Ville ou localité : .....

Téléphone ..... Téléfax .....

E - mail : ..... Boîte postale .....

Site Internet : .....

13. - Adresse du siège de l'entreprise hors du Sénégal : .....

14. - Nombre d'établissements de l'entreprise au Sénégal : .....

15. - Raison sociale et adresse de ces établissements : .....

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

16. - Numéro d'identification nationale (NINEA) : .....

17. - Activité principale de l'entreprise : .....

18. - Autre activités de l'entreprise : .....

19. - Forme juridique (encadrer la case appropriée ou préciser :

☐ Société Anonyme (SA)    ☐ Société en participation    ☐ Société de fait☐ Société à responsabilité limitée (SARL)    ☐ Société en commandite simple (SCS)    ☐ Société en nom collectif (SNC)☐ Collectivité locale    ☐ Groupement d'intérêt économique (GIE)☐ Autres (à préciser) .....20. - Horaire de travail :    ☐ Journée continue    ☐ Journée discontinue    ☐ Equipes alternées

Nom de la personne chargée du dossier : ..... Tél : ..... Email : .....



(Modèle de liste)

[illegible]

<sup>5</sup> Mettre : Cadre, Maîtrise, Employé, Ouvrier (ou propriétaire ou employeur si le travailleur concerné n'est pas salarié).

**IV. - Liste nominative des salariés titulaire de contrats ayant quitté l'établissement au cours de l'année en cours ( du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 20....)**

(Modèle de liste)

N°	Prénoms et Nom	Sexe	Nationalité	Année de naissance	Année embauche	Date de départ	Emploi tenu	Statut dans l'emploi <sup>6</sup>	Motif du départ <sup>7</sup>
1									
2									

**V. - Rémunération et charges salariales annuelles par statut (en francs CFA)**

**51. - Masses salariales brutes versées au personnel :**

	Année en cours.....			Année précédente 20....		
	Personnel permanent (CDD ou CDI)	Personnel saisonnier	Personnel journalier	Personnel permanent (CDD ou CDI)	Personnel saisonnier	Personnel journalier
Ouvriers						
Employés						
Agents de maîtrise						
Cadres						
Montant total masses salariales brute						

**52. - Charges salariales ( il s'agit des coût supportés par l'employeur non inclus dans la masse salariale).**

	Année en cours.....	Année précédente 20....
Cotisations Caisse sécurité sociale		
Cotisations IPRES		
Cotisations Mutuelle de santé /IPM		
Cotisations forfaitaires à la charge de l'employeur (CFCE)		
Autres		
TOTAL		

6 Mettre : Cadre, Maîtrise, Employé, Ouvrier, (ou propriétaire ou employeur si le travailleur concerné n'est pas salarié).

7 Noter : **R** (retraité), **LCE** (licenciement pour motif économique), **LFP** (licenciement pour faute personnelle), **DEM** (démission), **DEC** (décès), **FC** (fin de contrat), **A** (autre à préciser).

Nom du syndicat / Centrale	Année en cours 20.....		Année précédente 20.....	
	Effectif membres	Montant cotisations annuelles	Effectif membres	Montant cotisations annuelles
<b>Total</b>				

[illegible]

## VIII. - FORMATION

81. - Répartition des travailleurs ayant subi une formation au cours des deux précédentes années :

		Effectifs des travailleurs formés par statut et par an					
		Année en cours 20.....			Année précédente 20.....		
Statut		Employés et ouvriers	Agents de maîtrise	Cadres	Employés et ouvriers	Agents de maîtrise	Cadres
Domaine de la formation	.....						
	.....						
	.....						
	.....						
	.....						
	.....						
	.....						
	<b>TOTAL</b>						

82. - Formation au cours des deux précédente années selon le domaine de formation :

Domaine de la formation	Année en cours 20.....			Année précédente 20.....		
	Durée en jours	Nombre de participants	Coût total en FCFA	Durée en jours	Nombre de participants	Coût total en FCFA
.....						
.....						
.....						
<b>Total</b>						

83. - Besoin en formation OUI - NON ou/et en perfectionnement OUI - NON (rayer la mention inutile)

84. - Difficultés de recrutement rencontrées au cours de l'année :

*Indiquer les professions et les niveaux de qualifications pour lesquels vous avez rencontré des difficultés de recrutement*

N°	Profession	Niveau de qualification	Nombre désiré
1 .....			
2 .....			
.....			

## IX. - EVOLUTION DE L'EMPLOI

Pour la prochaine année, pensez-vous que le niveau de l'emploi de votre établissement :

Augmentera ☐ Sera stable ☐ Diminuera ☐ Ne sait pas ☐

92. - Quels sont les obstacles au développement de l'activité de votre établissement :

	Sans objet	Pas un obstacle	Obstacle mineur	Obstacle majeur	Ne sait pas
Pénurie de qualification					
Coût de l'énergie					
Coût des matières premières					
Coût de la main d'oeuvre					
Coût de équipements					
insuffisance de commandes					
Manque de débouchés					
Réglementations administratives					
Concurrence déloyale					
Autres à préciser					

<sup>12</sup> Mettre une croix en face de la Réponse

## OBSERVATIONS

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'employeur