

Mai 2026

Le rapport social unique (RSU)

Campagne 2025

- **Introduction**
 - **Intérêts et enjeux du RSU**
 - **Supports mis à votre disposition**
 - **Les éléments de saisie**
- **Une démonstration de l'application**
- **Des conseils pratiques et exemple de synthèse**
- **Date limite de saisie prévisionnelle**

- RSU – Campagne 2025



Introduction

Base de données sociales et rapport social unique dans la fonction publique (décret n°2020-1493 du 30/11/2020)

→ Application de l'article 5 de la LTFP

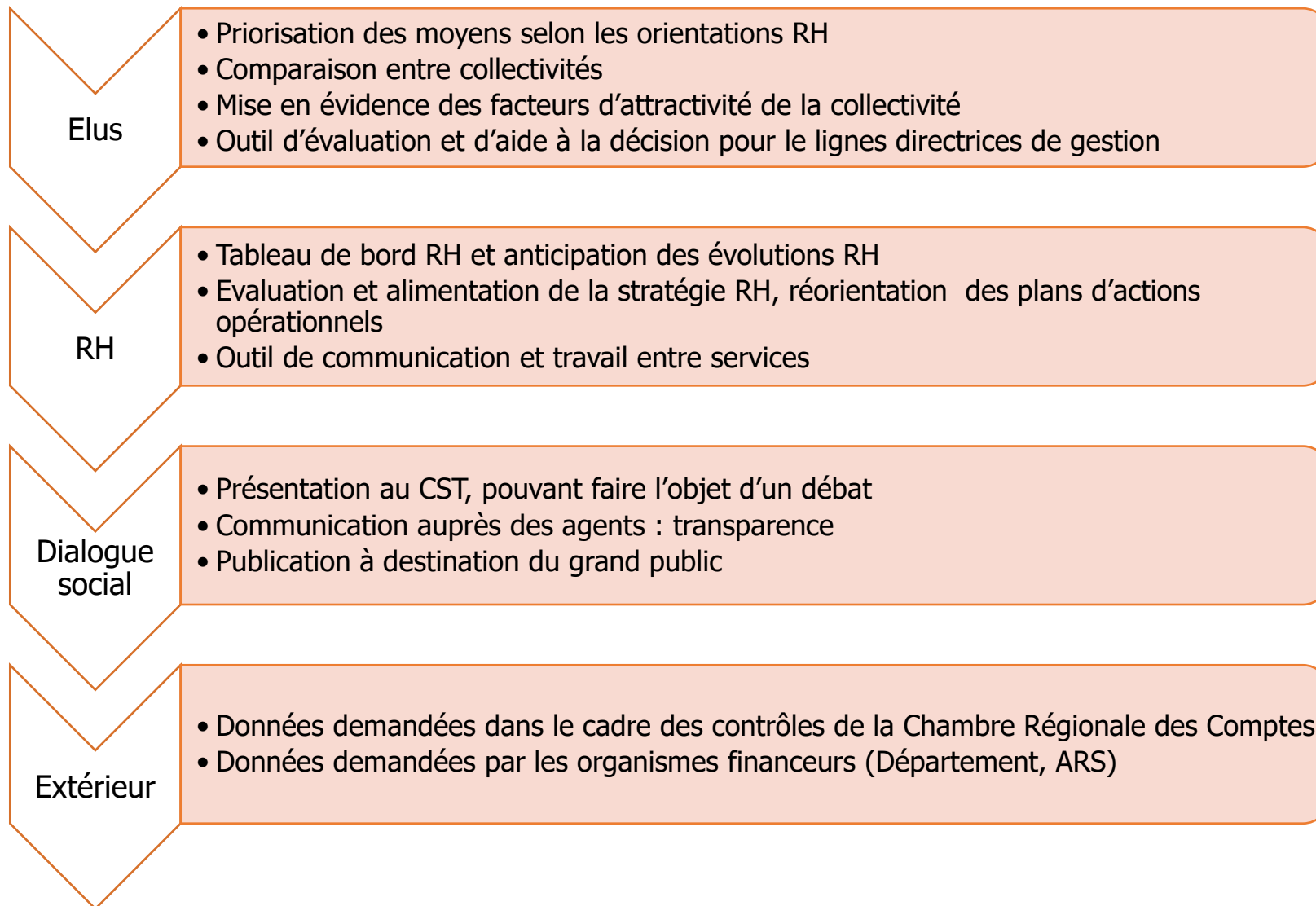
Depuis 2021, le rapport social unique (RSU) est annuel et remplace l'ancien bilan social (tous les 2 ans)

Il se fonde sur une base de données actualisée annuellement concernant :

- L'emploi
- Le recrutement
- Les parcours professionnels
- La rémunération
- La santé et sécurité au travail
- La formation
- Organisation du travail, qualité de vie au travail
- L'action sociale et la protection sociale
- Le dialogue social
- La discipline
- L'environnement
- Et : le RASSCT, (Handitorial) et GPEEC



L'intérêt pour nos collectivités



Suivre l'évolution des données RH de la collectivité sur plusieurs années

Connaître les spécificités de sa structure

Se comparer avec des collectivités de même strate (fiches repères)

Se situer à l'échelle régionale et suivre les tendances nationales

Réaliser un état des lieux des données RH pour mieux connaître sa collectivité



Permettre des réflexions à l'échelle d'un territoire

Ex : GPEEC de territoire, plan de formation intercommunal ...

Contribuer à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion (LDG)

Disposer de données pour alimenter la stratégie RH

Quel recueil de données...

arrêté du 10 décembre 2021 modifié par l'arrêté du 14 août 2023.

- Emploi
- Recrutement
- Parcours professionnel
- Rémunérations
- Santé et sécurité au travail
- Formation
- Organisation du travail et amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail
- Actions sociales, protections sociales
- Dialogue social
- Discipline,
- Environnement

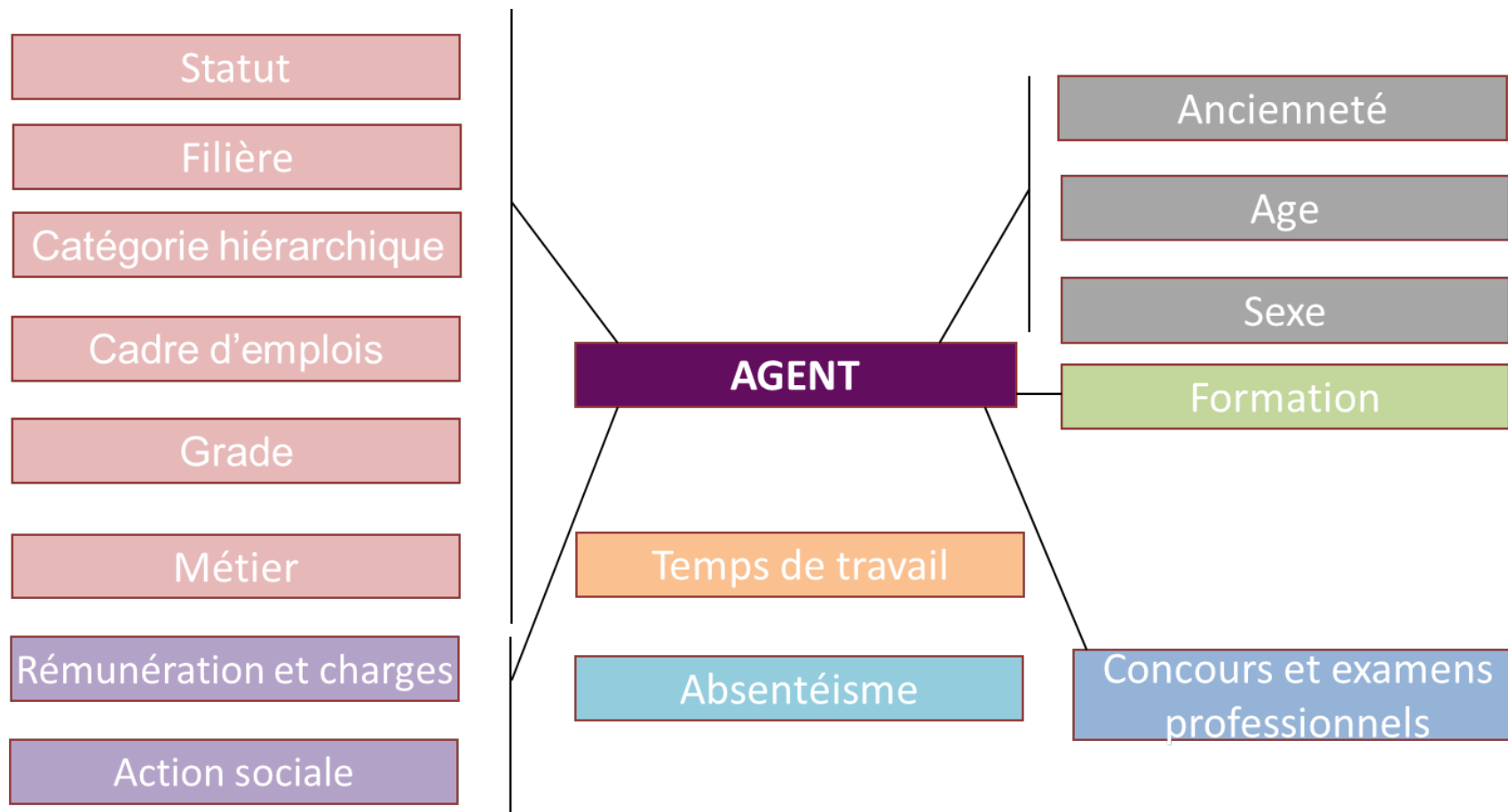




Auxquels sont associés (pas de caractère obligatoire) :

- RASSCT (Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail) : fort intérêt pour le CST départemental,
- HANDITORIAL (emploi des travailleurs handicapés)
- GPEEC : intérêt pour la définition des métiers en tension

Les principaux indicateurs



Un indicateur a été scindé en deux : avancement de grade dans l'année par filière et par catégorie

- Un indicateur pour les promus avec répartition par genre

- Un indicateur pour les promouvables avec répartition par genre.

Nouveautés :

Rubrique Parcours professionnels

- IND 1.9.6.1.c Agents promouvables pour un avancement de grade

Rubrique Rémunération

- IND 3.1.1 Rémunérations des fonctionnaires ayant travaillé au moins un jour durant l'année 2023 : **Ajout des colonnes IFSE et CIA**
- IND 3.2.1 Rémunérations des contractuels occupant un emploi permanent ayant travaillé au moins un jour durant l'année 2023 : **Ajout des colonnes IFSE et CIA**

Rubrique Santé et sécurité

- IND 4.1.1 Agents affectés à la prévention : **Ajout de colonnes Hommes et Femmes**
- IND 4.1.8 Registre de danger grave et imminent
- IND 4.2.8 Nombre d'accidents mortels selon le genre

Rubrique Formation

- IND 5.1.1.2 Journées de formation suivies par les fonctionnaires et contractuels sur un emploi permanent présents au 31/12/2023 et nombre d'agents sur emploi permanent ayant participé à au moins une journée de formation en 2023 : **Ajout des colonnes « dont CPF » selon le genre**

Rubrique Droit sociaux

- IND 6.1.0 Nombre de représentants du personnel par type d'instance : **Ajout du genre en colonnes**

Rubrique Environnement (nouvelle rubrique)

- IND 9.1.1 Nombre d'agents, par sexe, qui bénéficient du remboursement des frais de trajets domicile – travail en transport en commun
- IND 9.1.2 Nombre d'agents, par sexe, qui bénéficient du forfait de mobilité durable
- IND 9.1.3 Nombre d'agents, par sexe, qui bénéficient de la prime de covoiturage



→ **PILOTER ET GÉRER LES RH**

Recruter efficacement →

Accompagner la carrière des agents →

Favoriser l'évolution professionnelle
de mes agents →

Piloter les instances et le dialogue
social →

**Analyser les tendances de l'emploi
public →**

Développer l'action sociale au sein
des collectivités territoriales

→ **ANALYSER LES TENDANCES DE L'EMPLOI PUBLIC**

Observer les données régionales

Réaliser et exploiter son rapport social unique

Évaluer l'égalité femme-homme

Accès
direct

* Des guides d'utilisateur

* Une foire aux questions

Mais aussi :

- un interlocuteur dédié

une adresse courriel spécifique :

rsu@cdg29.bzh



Diaporama webinaire RSU – Mai 2024

PDF - 3,6 MO

 TÉLÉCHARGER



Guide l'Essentiel : les étapes essentielles à la réalisation de votre RSU
– collectivités de moins de 10 agents

PDF - 2,0 MO

 TÉLÉCHARGER



Le guide utilisateur à destination des collectivités (2025) qui explique
notamment comment importer les fichiers DSN ou fichier d'échange

PDF - 4,8 MO

 TÉLÉCHARGER



La Foire aux Questions sur l'application (2025)

PDF - 1,3 MO

 TÉLÉCHARGER



La fiche pratique – Guide « pas à pas » de saisie en ligne (campagne
2024)

PDF - 1,0 MO

 TÉLÉCHARGER



Guide préparatoire aux données du RSU

Préparer la saisie

Ce document a été conçu par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion pour vous aider à préparer la saisie du Rapport Social Unique (RSU) 2025 en « consolidé ». Vous y trouverez une liste de données à préparer en vue de leur saisie dans l'application « Données Sociales ».



Bon à savoir !

- L'onglet « Droits sociaux » « Données Sociales » de l'application « Données Sociales »

Comprendre le guide

Le RSU est composé d'indicateurs répartis en 11 thématiques. Ce guide liste les données attendues dans chaque thématique. Les données sont réparties selon deux catégories :

- Les « Données agents » : relatives aux agents de la collectivité, répartis par statut et selon leur présence ou non au 31/12/2025.
- Les « Données collectivité » : concernent la collectivité dans son ensemble.

Guide préparatoire au RSU réalisé par le Comité Technique des



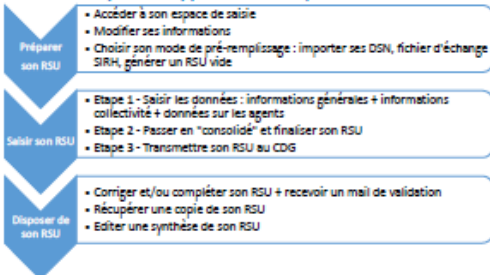
Rapport Social Unique : Campagne RASSET / Handitorial / GPEC
FICHE PRATIQUE

Afin de vous accompagner dans la réalisation de votre RSU – cette fiche pratique reprend les points essentiels pour vous faciliter la saisie en ligne. Une page est dédiée au RSU 2025 sur le site internet du CDG 29 (www.cdg29.fr) qui vient en complément des documents mis à votre disposition :

- Un guide de saisie
- Une foire aux questions (FAQ)
- Un questionnaire reprenant la majorité des questions du RSU (pour une saisie agent par agent)
- La liste des indicateurs avec le lien vers leur fiche technique (pour une saisie en consolidé) *disponible au cours de l'été*

Contact :
SABINETTE LA COURTE
02 98 04 11 30
ma@cdg29.bzh

Les étapes du Rapport Social Unique



3 autres enquêtes accompagnent le RSU, afin d'éviter de solliciter les collectivités plusieurs fois dans une même année et d'éviter les doubles saisies communes aux enquêtes. Ainsi, le RASSET (enquête sur l'accidentologie), Handitorial (enquête sur le handicap) et le GPEC (enquête sur les métiers) sont présents dans l'application sous forme de blocs qui leur sont dédiés.

FOIRE AUX QUESTIONS RSU 2025



RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2025

GUIDE L'ESSENTIEL



RAPPORT SOCIAL UNIQUE

UTILISATEUR 2025 | SAISIE DU RSU

à toutes les collectivités pour la consultation www.bs.donnees-sociales.fr

AVRIL 2026

ACCÉDER
À L'APPLICATION DE SAISIE EN LIGNE

COMPLÉTER
ET ENREGISTRER VOS DONNÉES

TRANSMETTRE
VOTRE RAPPORT SOCIAL UNIQUE

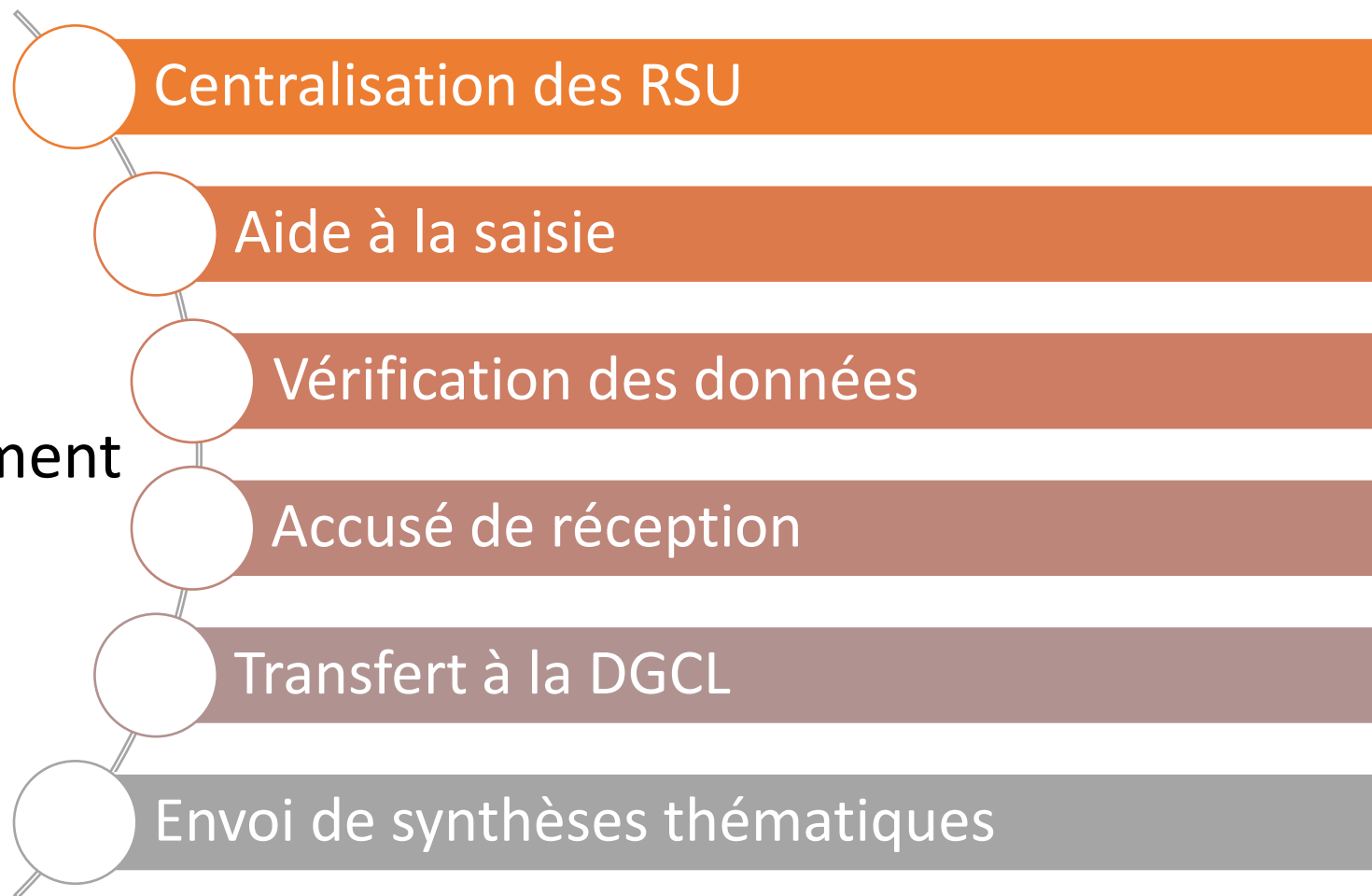
DISPOSER
D'UNE SYNTHÈSE CHIFFRÉE
ET GRAPHIQUE DU RSU

Pour tout complément d'information, contacter votre Centre Départemental de Gestion

PUBLICATION | AVRIL 2025

Ce guide a été réalisé par l'Observatoire de l'Emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine, puis mis à jour avec la contribution du Centre Départemental de Gestion de Seine-et-Marne

Notre accompagnement



Démonstration de l'application

Se connecter sur l'application :

<https://bs.donnees-sociales.fr>

soit par Firefox



soit par Google Chrome



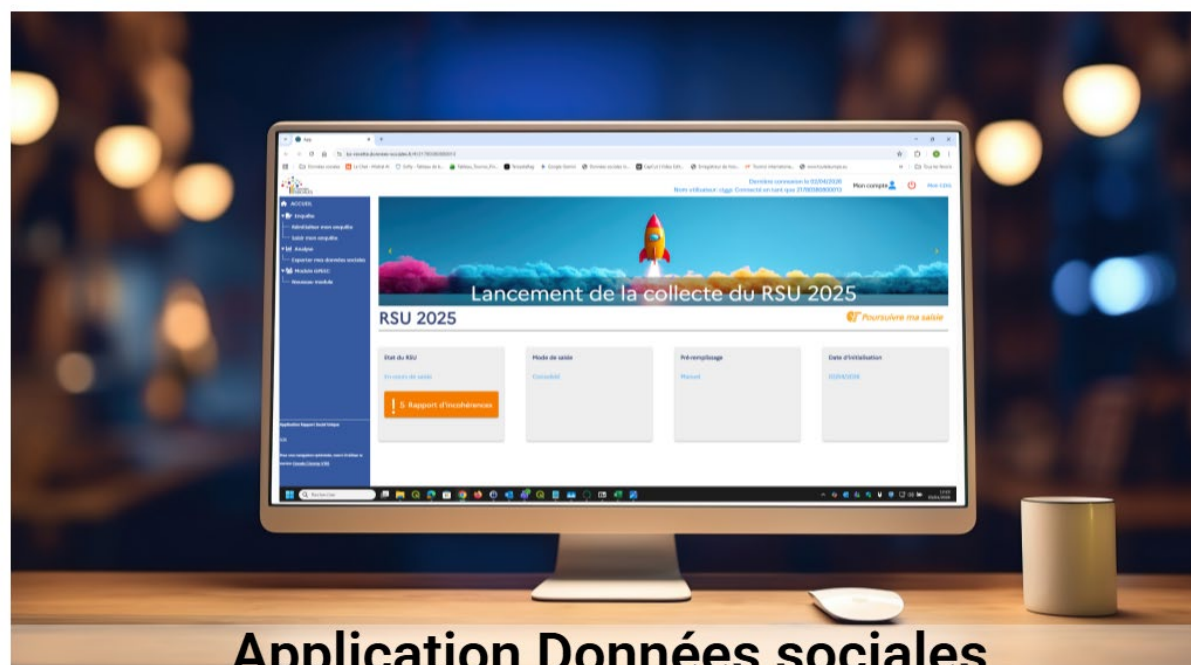
Ne pas utiliser Internet Explorer



Autre moyen de connexion : <https://donnees-sociales.fr>



[Accueil](#) ▾ [Aide à l'utilisation](#) [Panorama de l'emploi](#) ▾ [Accès Centre de Gestion](#) [Cliq Centre de Gestion](#) [Cahier technique](#)



Application Données sociales

[SE RENDRE SUR L'APPLICATION](#)

[Aide en ligne](#)

[Contactez nous](#)

Bienvenue sur le site de l'application Données sociales des Centres de gestion de la fonction publique territoriale dédiée à la réalisation de votre Rapport Social Unique

L'authentification dans l'application

<https://bs.donnees-sociales.fr>

1

Identifiant :*

Vous devez entrer votre identifiant.

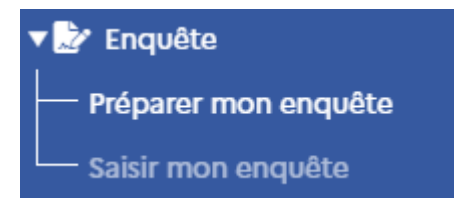
Mot de passe :*

Vous devez entrer votre mot de passe.

N.B. : A compter de 3 tentatives de saisie du MDP, le compte sera bloqué : contacter le CDG pour transmission d'un mot de passe temporaire.

2

Sur le menu Accueil,
Cliquez sur « Préparer mon
enquête »
Ou « saisir mon enquête »



Pour toute question, conseil,
aide :
rsu@cdg29.bzh

RSU 2025

ACCUEIL

Enquête

Préparer mon enquête

Saisir mon enquête

Analyse

Exporter mes données sociales

Aide

Voir la FAQ

Poser une question

Visualiser mes réponses

Module GPEEC

Nouveau module

Etat du RSU

Non saisie

! 0 Rapport d'incohérences

Mode de saisie

-

Pré-remplissage

-

Date d'initialisation

RSU 2025

 Poursuivre ma saisie

ACCUEIL

Enquête

Réinitialiser mon enquête

Saisir mon enquête

Analyse

Exporter mes données sociales

Aide

Voir la FAQ

Poser une question

Visualiser mes réponses

Module GPEEC

Nouveau module

Etat du RSU

En cours de saisie

! 0 Rapport d'incohérences

Mode de saisie

Agent par agent

Pré-remplissage

Manuel

Date d'initialisation



18/05/2026

En cliquant sur « mon compte »


Cocher « **Oui** » pour que nous puissions accéder à votre Bilan Social et vous aider dans la saisie


Mon compte

Dernière connexion le 20/05/2026
Siret: 28292829004550 Collectivité fictive CDG 29

Mon compte   Mon CDG

Identification

 Collectivité fictive CDG 29
28292829004550
Collectivité fictive CDG

 7 BOULEVARD DU FINISTERE
29000 QUIMPER Finistère

[Changer mot de passe](#)

Paramétrage



Autorisez-vous le CDG à accéder aux données de la collectivité ?

Autorisez vous le partage de vos données anonymisées dans le cadre du partenariat avec votre courtier en assurance ?



Affiliation de votre collectivité au CDG en 2025

Rattachement au Comité Social Territorial (CST) du CDG en 2025

Contacts dans ma collectivité

 le couriaut Sébastien 
rsu
02 98 64 11 30
slecouriaut@cdg29.bzh

Contacts de mon centre de gestion

 Référent RSU 
02 98 64 11 30
rsu@cdg29.bzh

Liste des contacts dans la collectivité :
plusieurs noms possibles

Coordonnées du contact au sein du
CDG29

3 enquêtes en une :

- Le Rapport Social Unique (Rapport d'Etat sur la Collectivité)
- Les questions RASSCT
- Les questions GPEEC et GPEEC + (Diplômes détaillés)

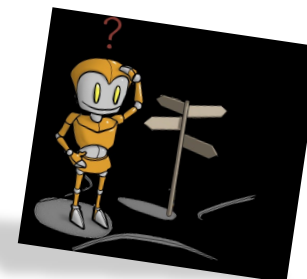
Afin de lancer votre enquête, vous choisissez

Votre mode de saisies :

- Le mode « agent par agent »
- Le mode « consolidé » ou « tableau par tableau »

Votre mode de remplissage :

- DSN + RELYENS pour les collectivités adhérentes
- Fichier d'échange (« tableau par tableau »)
- Sans pré-remplissage « agent par agent »



Nouveauté depuis la campagne 2023 : une base de données plus ergonomique



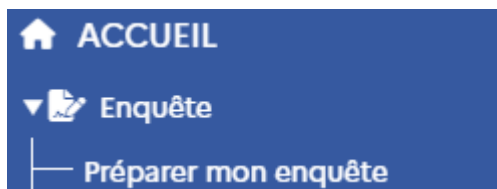
Les deux modes de saisies, en détail :

1. Le mode « agent par agent »



2. Le mode « consolidé » ou « tableau par tableau »





Cliquer ici pour un remplissage manuel

Démarrer ma saisie RSU 2025

Cliquer ici
pour le pré-
remplissage

Démarrer une saisie avec pré-remplissage

- Importer mes données
- Base carrière CDG

Démarrer une saisie sans pré-remplissage

- Agent par agent
- Tableau par tableau

Aucun agent rémunéré en 2025

- Transmettre mon RSU à vide

Effacer les données saisies

- Réinitialiser le mode de saisie

Pré-remplissage avec les DSN de la collectivité



**Attention, seules les absences ayant un impact sur la rémunération seront présentes dans votre N4DS/DSN et donc reprises par l'application.*



Pré-remplissage RELYENS

- Accident du travail
- Accident de trajet
- Maladies professionnelles

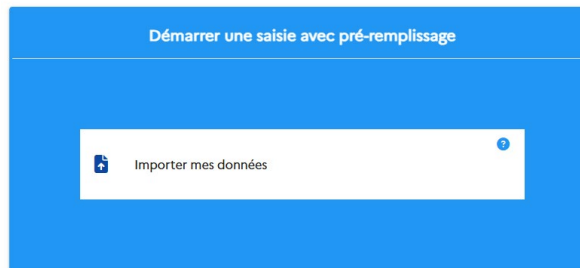
Éléments nécessaires pour le RASSCT



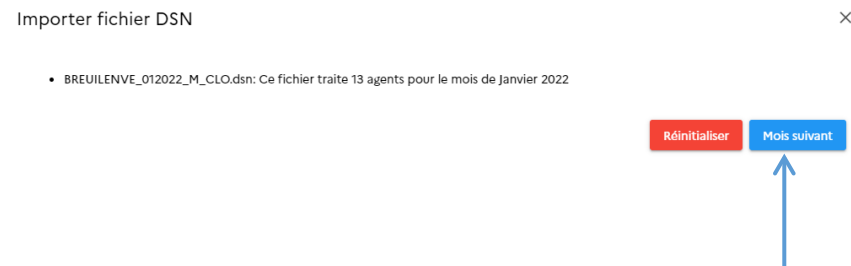
L'import RELYENS n'est réalisable
que si les fichiers DSN ont été
importés



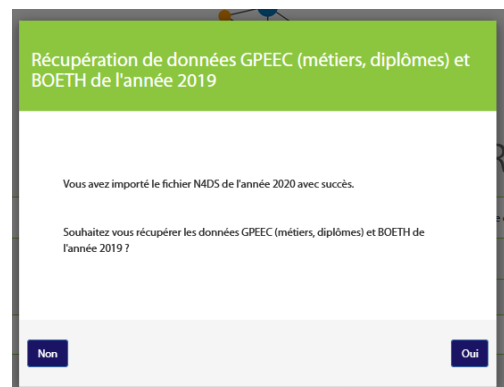
Impératif : Bien contrôler les données
et compléter les autres indicateurs



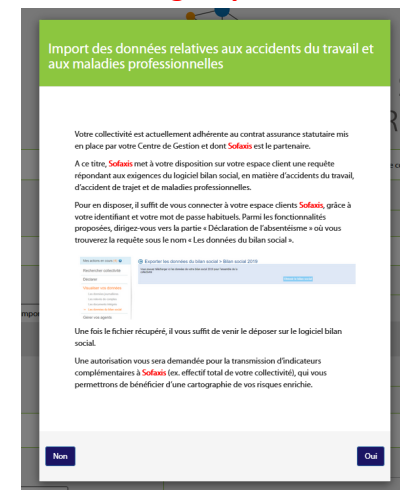
import DSN



**Possibilité de récupérer les données
GPEEC et BOETH N-1**



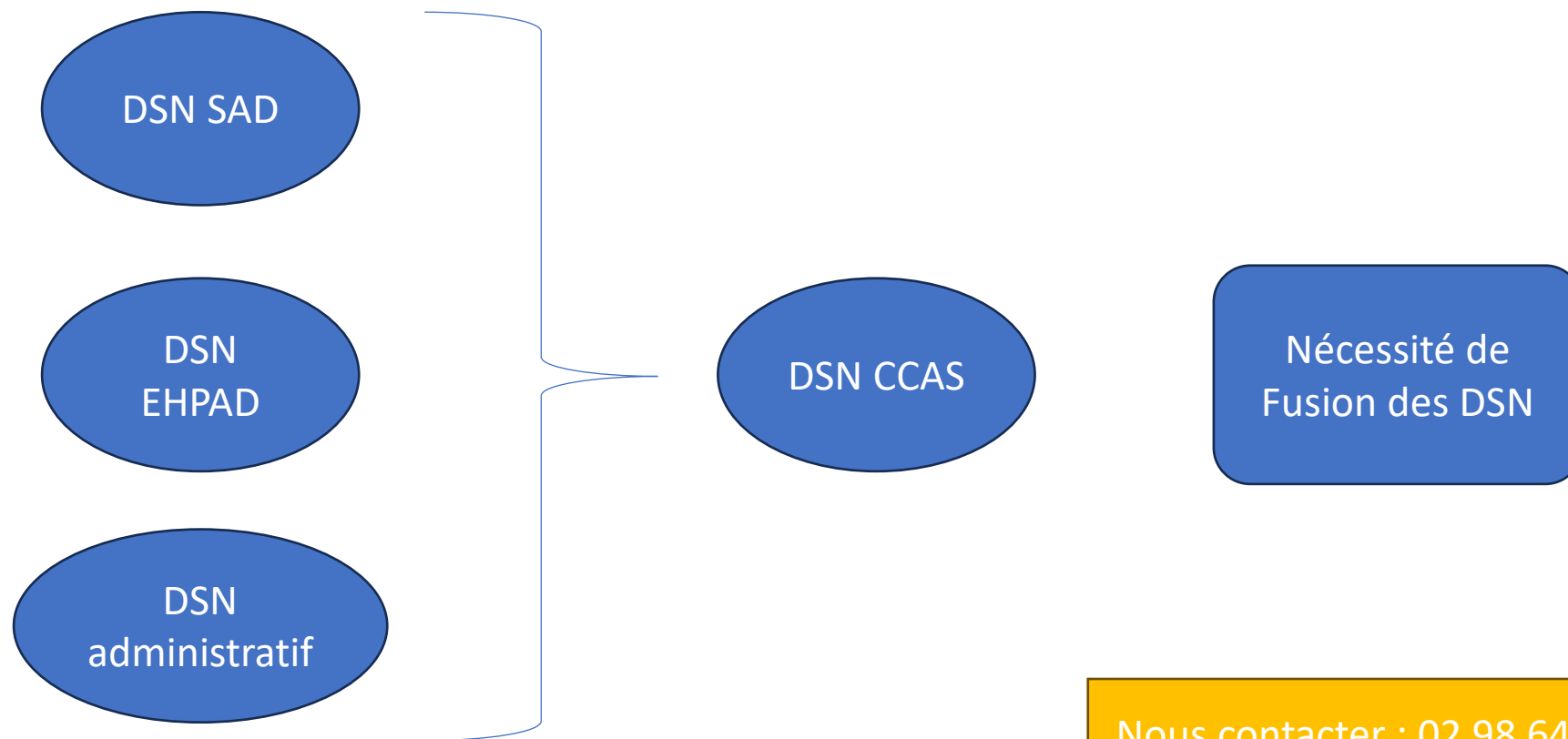
**Import RELYENS pour les
collectivités adhérentes au contrat
groupe**



Précision : La DSN étant mensuelle, il convient donc d'importer les 12 fichiers DSN.


Cas particulier

Plusieurs budgets pour une même structure (ex : SAAD et EHPAD géré par un CCAS)



Nous contacter : 02 98 64 11 30
rsu@cdg29.bzh

Pré-remplissage avec un fichier d'échange



ACCUEIL

Enquête

Préparer mon enquête

Saisir mon enquête

Démarrer une saisie avec pré-remplissage

Importer mes données

Importer mes données

Sélectionner le fichier à importer

Fichier d'échange_RSU-2023.txt

Type de fichier: Fichier d'échange

Importer

Cliquez sur importer

Le fichier est importé !

N.B. : On est alors automatiquement en « consolidé » ou « tableau par tableau »

Cas particulier

Il peut apparaître un rapport
d'erreur suite à l'import

 Rapport d'import (65 erreurs)



Peut être téléchargé
pour savoir où sont les
erreurs



A transmettre à votre fournisseur de logiciel de paie



Ne bloque pas la suite du remplissage des données (mais il y aura des données manquantes)

Nouveauté 2024 : le fichier d'échange « Agent par agent »

Les imports par la DSN/N4DS ne permet pas un remplissage optimum des données utiles au RSU pourtant présentes dans les SIRH.

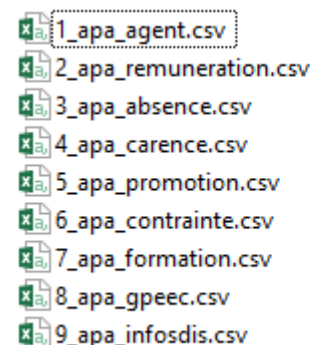
Les CDG ont donc développé avec les fournisseurs de logiciel SIRH un format d'import « agent par agent » dédié à l'application données sociales et permettant une réutilisation maximum des données présentes et saisies par les collectivités dans leurs outils SIRH.

Objectif

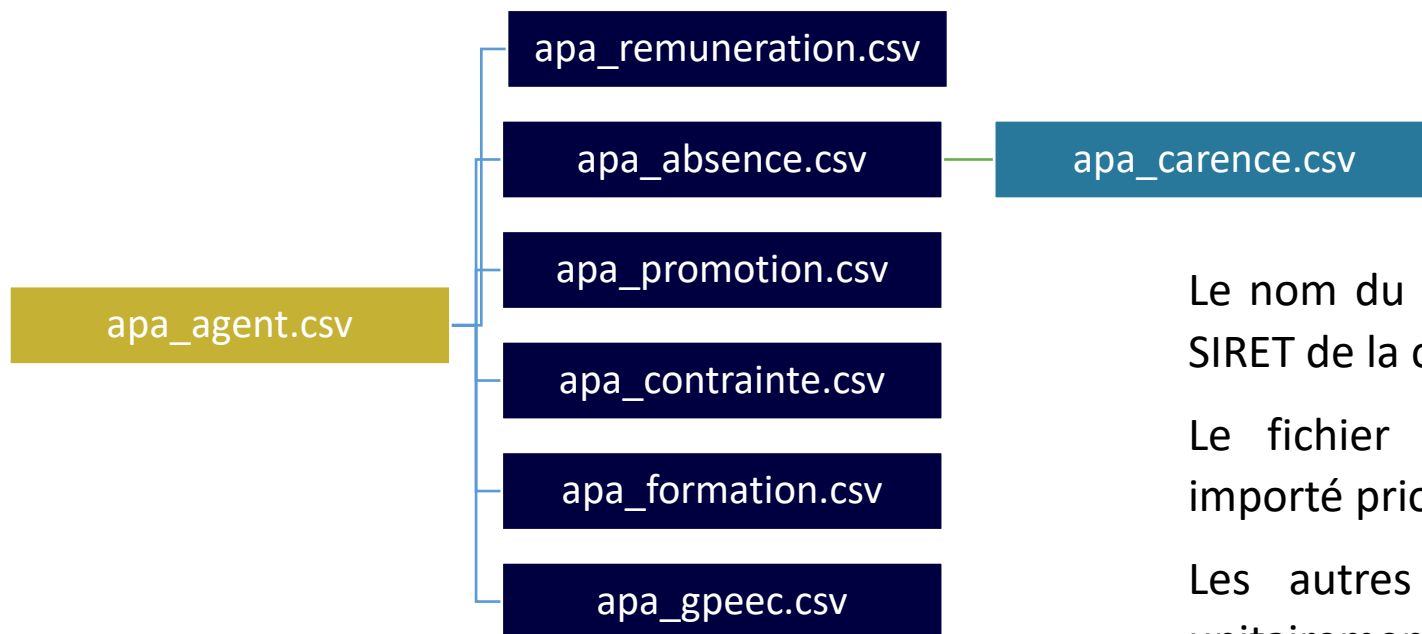
L'import APA (Agent par agent) a pour but d'alimenter le RSU à partir de données individuelles extraites depuis un SIRH.

Chaque ensemble de données correspond à un seul SIRET.

Les fichiers sont regroupés dans un fichier d'archive au format zip.



Nouveauté 2024 : le fichier d'échange « Agent par agent »



Le nom du fichier d'archive est préfixé avec le SIRET de la collectivité.

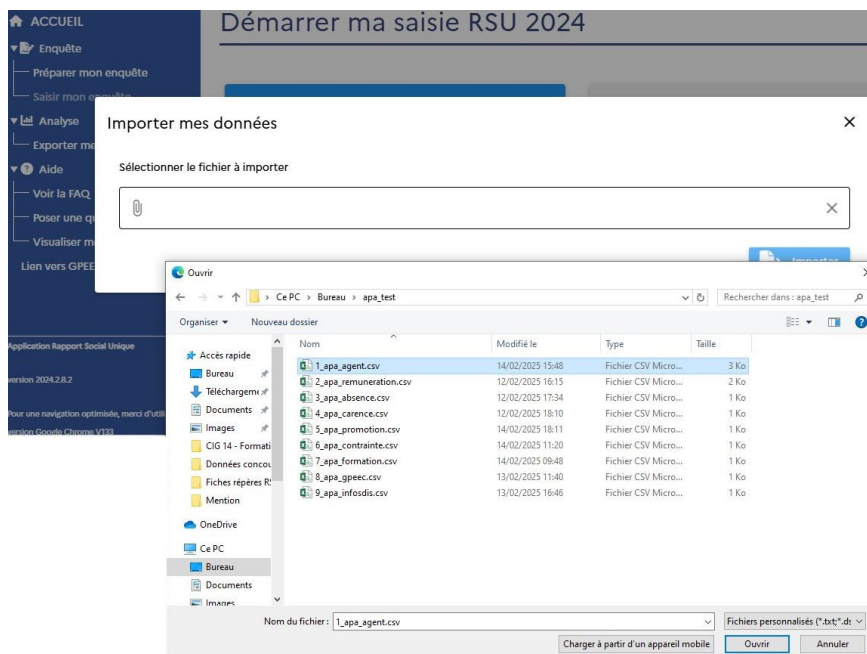
Le fichier principal « apa_agent.csv » est importé prioritairement.

Les autres fichiers peuvent être importés unitairement et issus d'outils SIRH différents. L'identifiant agent doit être unique dans l'ensemble des fichiers.



Ne pas ouvrir les fichiers avec Excel mais uniquement via bloc-notes afin que le format date ne soit pas modifier par inadvertance

Si le fichier comporte des erreurs et les lignes bloquantes sont exclues.
La collectivité peut continuer son import ou le réinitialiser.



Import fichier échange APA

Fichiers déjà importés

- 1_apa_agent.csv: 11/12 lignes importées - 11 agents

1 incohérence lors des imports. Rapport d'import à transmettre à votre éditeur : [Télécharger le fichier](#)

Réinitialiser

Fichier suivant

Import fichier échange APA

Fichiers déjà importés

- 1_apa_agent.csv: 11/11 lignes importées - 11 agents
- 2_apa_remuneration.csv: 12/12 lignes importées - 10 agents
- 3_apa_absence.csv: 5/5 lignes importées - 4 agents
- 4_apa_carence.csv: 2/2 lignes importées - 2 agents
- 5_apa_promotion.csv: 2/2 lignes importées - 1 agents
- 6_apa_contrainte.csv: 11/11 lignes importées - 11 agents
- 7_apa_formation.csv: 5/5 lignes importées - 4 agents
- 8_apa_gpeec.csv: 9/9 lignes importées - 9 agents
- 9_apa_infosdis.csv: 3/3 lignes importées - 3 agents

Import effectué avec succès : [Télécharger le fichier](#)

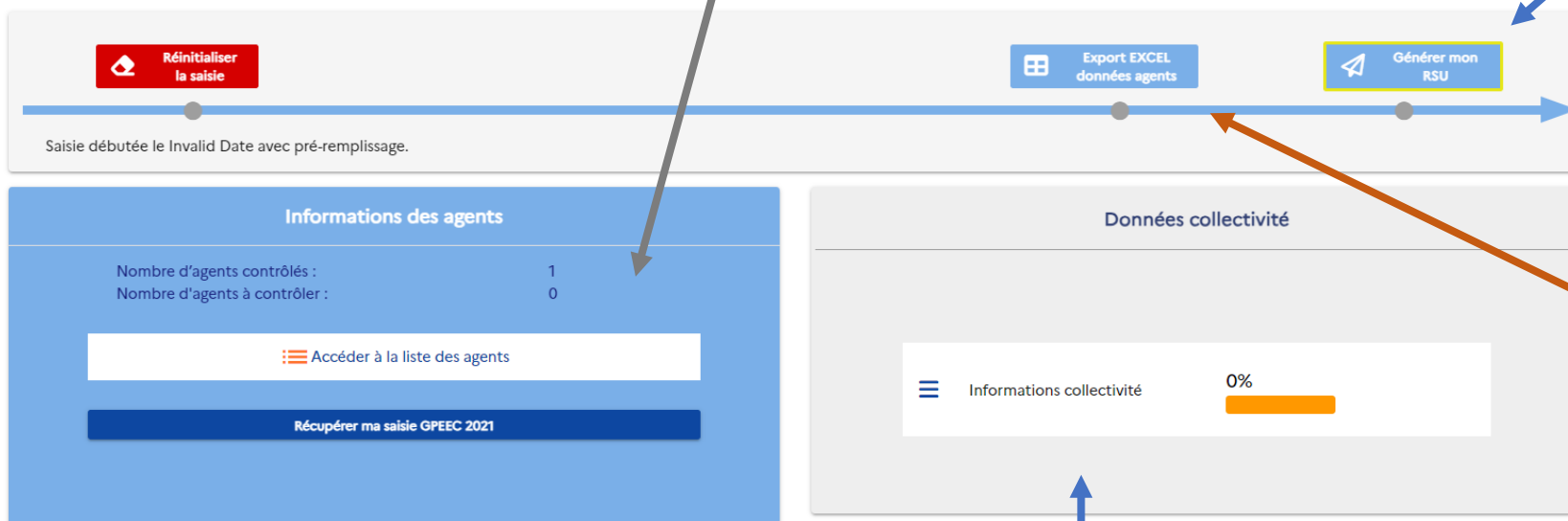
Réinitialiser

Terminer

Le mode « agent par agent »

Le tableau récapitulatif

Tableau de bord agent par agent



The dashboard features a top navigation bar with three buttons: 'Réinitialiser la saisie' (red), 'Export EXCEL données agents' (blue), and 'Générer mon RSU' (yellow). Below the navigation bar is a progress indicator with the text 'Saisie débutée le Invalid Date avec pré-remplissage.' The main content area is split into two panels. The left panel, 'Informations des agents', shows 'Nombre d'agents contrôlés : 1' and 'Nombre d'agents à contrôler : 0', with a button 'Accéder à la liste des agents' and a 'Récupérer ma saisie GPEEC 2021' button. The right panel, 'Données collectivité', shows 'Informations collectivité' with a '0%' progress bar. A blue arrow points from the 'Générer mon RSU' button to a grey text box on the right. An orange arrow points from the 'Informations collectivité' section to an orange text box below it. A grey arrow points from the 'Le tableau récapitulatif' text to the 'Informations des agents' panel.

La collectivité peut générer le consolidé.

Après avoir saisi en consolidé, seul le CDG peut faire la manip de revenir en agent par agent. (Risque de perte de données, fausse manip de la coll. etc...)

« L'export Agent » permet de savoir rapidement ce qui a été saisi par la collectivité ou pré-rempli par les DSN notamment

La partie « informations collectivité »

Saisie agent par agent

Statut	Effectif théorique au 31/12/2021	Nombre d'arrivées en 2022	Nombre de départs en 2022	Effectifs présents et rémunérés au 31/12/2022
Fonctionnaire	2	0	0	2
Contractuel permanent	0	0	0	0
Contractuel non permanent	0	0	0	0
Emplois permanents	2	0	0	2

[+ Ajouter agent](#)

Nombre d'agent contrôlés : 2

Nombre d'agent à contrôler : 0

Colonnes visibles
, ID, Nom, Prénom, Commentaire, Date de naissance, Genre, Statut, Etat, BOETH, Action

<input type="checkbox"/>		ID	Nom	Prénom	Commentaire	Date de naissance	Genre	Statut	Etat	BOETH	Action
<input type="checkbox"/>		104883	FERREIRA	Alexandre		03/1924	Homme	Titulaire	7%	Non	Modifier
<input type="checkbox"/>		104884	Maheas	Erwan		07/1929	Homme	Titulaire	7%	Non	Modifier

Lignes par page : Tous 1-2 sur 2

La collectivité peut saisir dans une case commentaire l'établissement secondaire de l'agent (EPHAD...)

Nom*
FERREIRA

Prénom*
Alexandre

Commentaire

Date de naissance*
03/1924

Genre*
 Homme Femme

Le remplissage agent par agent


Information d'agent


- Statut
- Rémunération
- Absence
- Formation
- Autre
- Gpeec

Par agent : cliquer pour remplir les champs d'information
Puis compléter les menus déroulants

Les cercles donnent une idée de
l'avancement du remplissage

Est-ce que l'agent a suivi une formation au cours de l'année ?
 Oui Non

L'agent a-t-il sollicité une VAE ? 
 Oui Non

L'agent a-t-il effectué un bilan de compétences ? 
 Oui Non

L'agent a-t-il bénéficié d'un congé de formation ?
 Oui Non

Ne pas oublier d'enregistrer

 Enregistrer

Le remplissage agent par agent

Le cas particulier de la rémunération

Les primes et indemnités doivent être détaillées

Période de rémunération

Période du  au 

Statut
Titulaire 


Nombre d'heures rémunérées

Montant total de rémunération brute €

Temps de travail

ETPR
0,00

Dont primes et indemnités €

Type de contrat 

Nombre d'heures supplémentaires

Dont CIA €

Dont IFSE €

Catégorie

Nombre d'heures complémentaires

Dont NBI €

Dont CTI €

Filière

Dont HC/HS €

Dont SFT €

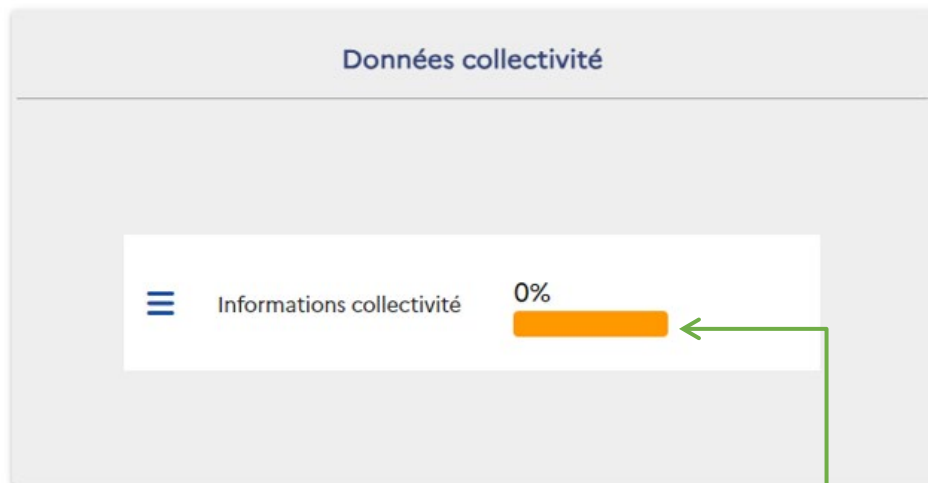
Cadre d'emplois

Dont IR €



Normalement, les données DSN seront mieux exportées cette année

Détail de la rémunération, remplie en partie par la DSN



Ensemble de menus déroulants regroupés par indicateurs
Tous sont à compléter pour obtenir 100%

N.B. : beaucoup plus de questions que dans la précédente version

Principe de la simplification

Pour alléger le processus de saisie, pré-remplissage de certains indicateurs présents dans la partie Informations Collectivités :

- À 0 ou avec la mention “non” lorsque les dispositifs ou données ne s’appliquent généralement pas aux collectivités de votre profil.
- Cela permet aux collectivités de **se concentrer uniquement sur les éléments pertinents.**

Possibilité de modification

Cependant, si un indicateur prérempli concerne la collectivité, il y a toujours la possibilité :

1. D’accéder à l’indicateur concerné,
2. De modifier les données préremplies pour les compléter avec des valeurs réelles,

Le remplissage agent par agent Nouveauté 2024 : Le RSU simplifié

Liste des indicateurs concernés par le
RSU simplifié

Indicateur	Description	Réponse
IND 1.9.9	Accès dérogé	Non par défaut
IND 2.1.6	Congés de sc	Rempli à 0
IND 2.1.7	Entretiens av	Non par défaut
IND 2.1.9	Modalités de	Non par défaut
IND 2.2.0	Congés de pr	Rempli à 0
IND 2.2.4	Don de jours	Rempli à 0
IND 2.2.9	Heures au-de	Non par défaut
IND 3.3.9	Indemnités de	Non par défaut
IND 3.4.0.1	Masse salaria	Non
IND 4.1.3	Nombre de vis	Rempli à 0
IND 4.2.6	Agents sous	Rempli à 0
IND 4.2.7	Demandes de	Non par défaut
IND 4.2.8	Accidents mc	Non par défaut
IND 4.3.1	Signalements	Non par défaut
IND 4.3.2.0	Question sais-	
IND 4.3.2.1 à 4.	-	Non par défaut
IND 4.5.1	Suicides	Non par défaut
IND 6.1.0	Instances (CS	Oui
IND 6.1.1	Réunions sta	Rempli à 0, Non
IND 6.1.5	Négociations	Non
IND 6.1.6	Accord ou dé	Non
IND 7.1.3	Prestations d	Rempli à 0
IND 9.1.3	Agents bénéf	Rempli à 0

Un exemple de catégorie pour la collectivité

- Information collectivité
- 1.2.5
- 1.3.2
- 1.6.2
- 1.9.6.1c
- 1.9.7
- 1.9.9
- 2.1.0
- 2.1.5
- 2.1.6
- 2.1.7
- 2.1.9
- 2.2.0
- 2.2.4
- 2.2.5
- 2.2.9



Nombre d'agents fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent		
Catégorie	Hommes	Femmes
Catégorie A		
Catégorie B		
Catégorie C		
Total	0	0

PRÉCÉDENT

SUIVANT

Enregistrer

Ne pas oublier
d'enregistrer pour
chaque catégorie

Une fois l'ensemble complété, il faut passer en mode « consolidé »

Tableau de bord agent par agent

 Réinitialiser
la saisie

 Export EXCEL
données agents

 Générer mon
RSU

Saisie débutée le 26/03/2024 sans pré-remplissage.


Informations des agents

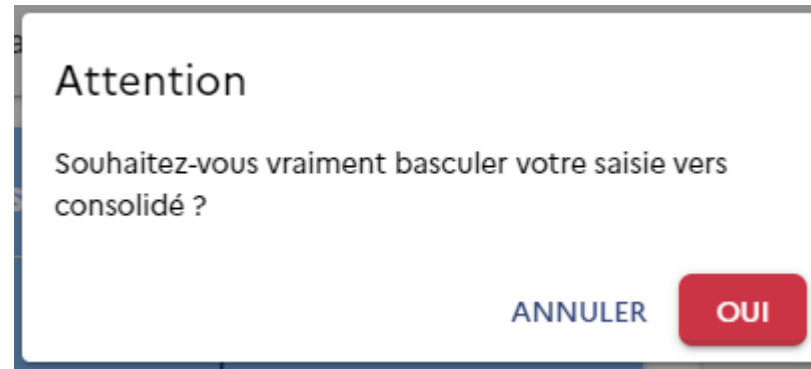
Nombre d'agents contrôlés : 0
Nombre d'agents à contrôler : 1

 Accéder à la liste des agents

Récupérer ma saisie GPEEC 2022

Données collectivité

 Informations collectivité 0%



Rappel d'une précaution :

Il est possible, une fois passé en consolidé, de revenir à « agent par agent » MAIS :

Après une saisie « agent par agent » et la génération du consolidé, toute saisie dans le consolidé sera perdue lors du retour « agent par agent »

Pour toute question, conseil,
aide :
rsu@cdg29.bzh

La saisie « consolidée » ou « par tableau »

De manière identique à la saisie agent par agent, la collectivité retrouve sur le menu principal de gauche, l'ensemble des parties qui composent le Rapport social Unique, RASSCT et GPEEC si celles-ci ont été activées par le CDG.

Les barres de progression pour chaque partie se complètent dès lors que la collectivité a validé un tableau au sein de cette partie.



Tableau de bord consolide

Accueil

- Emploi
- Recrutements
- Parcours professionnels
- Organisation du travail
- Rémunération
- Santé et sécurité au travail
- Formation
- Droits Sociaux
- Environnement
- Rassct
- Handitorial
- Gpeec

Application Rapport Social Unique
Version 20231.XX
Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version Mozilla V122 et Google Chrome V122

Réinitialiser la saisie

! 0 Rapport d'incohérences

Export EXCEL saisie en cours

Transmettre le RSU

Saisie débutée le 15/03/2024 sans pré-remplissage.

Emploi	0%	Recrutements	0%
Parcours professionnels	0%	Organisation du travail	0%
Rémunération	0%	Santé et sécurité au travail	0%
Formation	0%	Droits sociaux	0%

Pour afficher les questions des différentes rubriques (Emploi, Recrutements)...cliquez sur l'intitulé de la rubrique (1).



OU



Puis sur l'indicateur concerné



MON ENQUÊTE 2023

RETOUR

● En cours ● Donnée(s) en attente ● Erreur(s) de cohérence ● Donnée(s) remplie(s) à 0 ● Donnée(s) remplie(s)

Incohérences 0

Indicateur 1.1.0 A

0% Nombre d'agents fonctionnaires de la fonction publique territoriale occupant un emploi fonctionnel rémunérés au 31/12/2023, par statut d'origine, cadre d'emplois, sexe et grade de détachement

Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires et contractuels occupant un emploi permanent fonctionnel rémunéré au 31/12/2023

groupes de lignes
Administrative, Incendie secours, Technique

Emplois fonctionnels	Fonctionnaires de la fonction publique territoriale									
	Administrateurs		Attachés		Ingénieurs en chef		Ingénieurs		Autres	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Administrative										
Directeur général des services ou directeur										
Directeur général adjoint des services ou directeur adjoint										

Il suffit de cliquer sur les mots pour débloquer les tableaux des indicateurs à remplir

- ACCUEIL
- Voir la FAQ
- Emploi
- Recrutements
- Parcours professionnels
 - 1.9.4
 - 1.9.4a
 - 1.9.4b
 - 1.9.4.1
 - 1.9.4.2
 - 1.9.5
 - 1.9.6.1
 - 1.9.6.2
 - 1.9.7
 - 1.9.9
- Organisation du travail
- Rémunération
- Santé et sécurité au travail
- Formation
- Droits Sociaux
- Environnement
- Rassct
- Handitorial
- Gpeec

Application Rapport Social Unique

version 2024.1.6.2

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version Mozilla V125 et Google Chrome V125

MON ENQUÊTE 2023 RETOUR

● En cours
 ● Donnée(s) en attente
 ● Erreur(s) de cohérence
 ● Donnée(s) remplie(s) à 0
 ● Donnée(s) remplie(s)

Incohérences 0

Indicateur 1.9.4b

100% Départs dans l'année 2023 d'agents contractuels sur emplois permanents, par motifs de départ et selon le sexe et la catégorie

Champ : le tableau qui suit concerne les agents contractuels sur emplois permanents

Remarque : prendre en compte uniquement le dernier mouvement de l'année. Les agents contractuels qui ont cumulé des contrats avec des périodes fréquentes d'interruption ne doivent être comptés qu'une fois.

Nombre d'agents sur emploi permanent au 31/12/2022	Nombre d'arrivées dans la collectivité en 2023	Nombre de départs de la collectivité en 2023	Nombre d'agents sur emploi permanent au 31/12/2023
61	0	0	61

groupes de lignes
Départs définitifs, Départs temporaires

Contractuels sur emplois permanents	Hommes				Femmes				Total Hommes+ Femmes
	Motif de départ	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Total	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	
- Départs temporaires									
Mise à disposition dans une autre collectivité ou structure (Ne prendre en compte que les mises à disposition complètes)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Congé formation encore rémunéré par la collectivité (max 1 an)	0	Catégorie C - Hommes - Congé parental			0	0	0	0	0
Congé formation au-delà d'un an	0	ANNULER VALIDER			0	0	0	0	0
Congé parental	0				0	0	0	0	0
Congés sans traitement (convenances personnelles, suivi de conjoint)	0				0	0	0	0	0
- Départs définitifs									
Démission	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fin de contrat (ne pas inclure les agents contractuels mis en stage dans l'année)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
dont fin de contrat d'agent remplaçant article 3-1 (ne pas inclure les agents contractuels mis en	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Puis remplir les cases correspondantes



Fonctionnaires de la fonction publique territoriale													
	Attachés			Ingénieurs en chef			Ingénieurs			Autres			Total
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

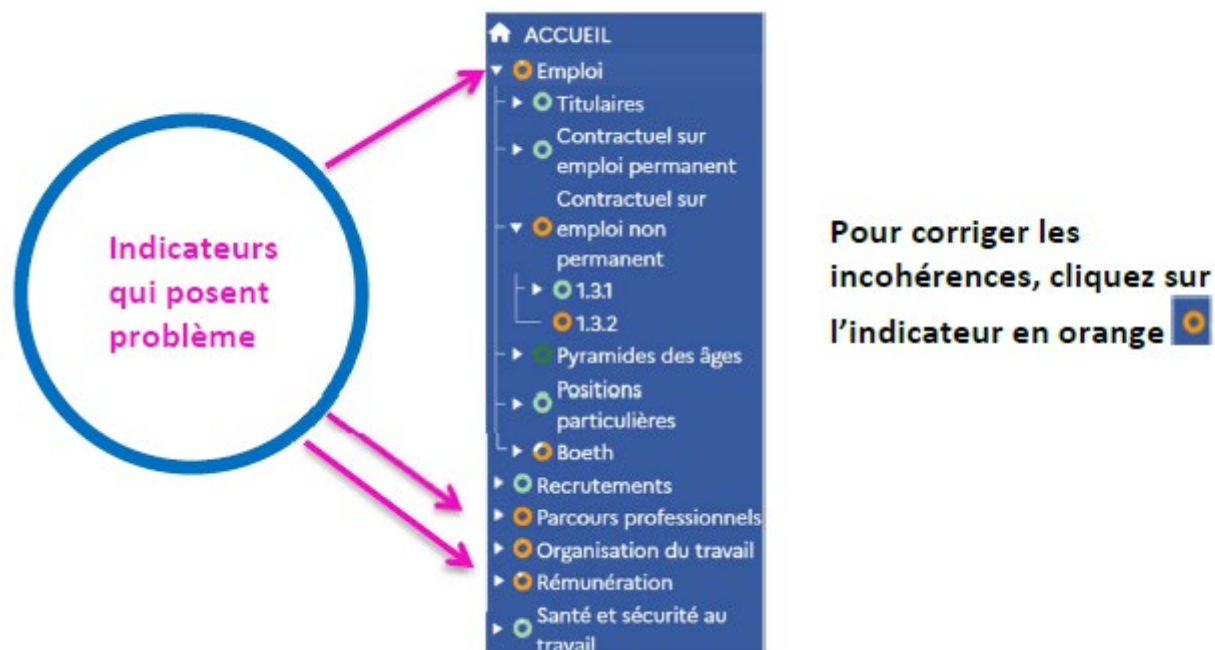
PRÉCÉDENT

SUIVANT

 Enregistrer

↑
Attention à bien enregistrer les données complétées

Il est possible que certains indicateurs apparaissent en orange, il s'agit de problèmes, nommés « incohérences »



● Donnée(s) en attente ● Erreur(s) de cohérence ● Donnée(s) remplie(s) à 0 ● Donnée(s) remplie(s)

Incohérences 50

Les rémunérations d'un ou plusieurs agents Homme de catégorie A et de filière Administrative à l'indicateur 3.2.1 ne correspondent pas aux ETPR (rémunérations inférieures au SMIC multiplié par l'ETPR ou supérieures à 6 fois le SMIC multiplié l'ETPR); merci de corriger le nombre d'ETPR (Indicateur 1.2.4) ou la rémunération (Indicateur 3.2.1) pour le ou les Homme(s) de catégorie A de la filière Administrative

Les rémunérations d'un ou plusieurs agents Femme de catégorie A et de filière Administrative à l'indicateur 3.2.1 ne correspondent pas aux ETPR (rémunérations inférieures au SMIC multiplié par l'ETPR ou supérieures à 6 fois le SMIC multiplié l'ETPR); merci de corriger le nombre d'ETPR (Indicateur 1.2.4) ou la rémunération (Indicateur 3.2.1) pour le ou les Femme(s) de catégorie A de la filière Administrative

Les rémunérations d'un ou plusieurs agents Homme de catégorie B et de filière Administrative à l'indicateur 3.2.1 ne correspondent pas aux ETPR (rémunérations inférieures au SMIC multiplié par l'ETPR ou supérieures à 6 fois le SMIC multiplié l'ETPR); merci de corriger le nombre d'ETPR (Indicateur 1.2.4) ou la rémunération (Indicateur 3.2.1) pour le ou les Homme(s) de catégorie B de la filière Administrative

Incohérences 50

Indicateur 1.2.4

100% Nombre de contractuels en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) dans l'année par fi

Champ : le tableau qui suit concerne les contractuels sur emploi permanent, occupant un emploi à temps complet ou non complet et ayant été rémunérés au moi

groupes de lignes
Administrative, Animation, Culturelle, Incendie secours, Médico-sociale, Médico-technique, Police municipale, Sociale, Sportive, Technique

Catégorie	Hommes
	Administrative
A	0

1.1.2 - Nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps complet au 31/12/2016 par sexe, cadre d'emplois et selon la quotité de temps de travail Donnée(s) attendue(s)

Champ : le tableau qui suit concerne les agents titulaires et stagiaires occupant un emploi permanent
Remarque importante : les agents occupant un emploi fonctionnel doivent être uniquement comptabilisés dans leurs cadres d'emplois et grades respectifs.

FUNCTIONNAIRES sur emplois permanents occupant un poste à TEMPS COMPLET et exerçant leurs fonctions à :

	Temps plein		Tout type de TEMPS PARTIEL (sauf thérapeutique)				Total		Total		
	100%		Moins de 80%		de 80% à moins de 90%		90% et plus				
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes			
	1.1.2 (1)	1.1.2 (2)	1.1.2 (3)	1.1.2 (4)	1.1.2 (5)	1.1.2 (6)	1.1.2 (7)	1.1.2 (8)			
	Administrative [0]										
Administrateur [1,1,1]=1									0	0	0

Les incohérences sont présentées en rappel au-dessus des thématiques, et apparaissent en orange sur les indicateurs

Au cours du remplissage, votre page d'accueil ressemblera à ceci

- 🏠 ACCUEIL
- ▶️ ● Emploi
- ▶️ ● Recrutements
- ▶️ ● Parcours professionnels
- ▶️ ● Organisation du travail
- ▶️ ● Rémunération
- ▶️ ● Santé et sécurité au travail
- ▶️ ● Formation
- ▶️ ● Droits Sociaux
- ▶️ ● Environnement
- ▶️ ● Rassct
- ▶️ ● Handitorial
- ▶️ ● Gpeec

Application Rapport Social Unique

version 20241.6.2

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version Mozilla V125 et Google Chrome V125

 Réinitialiser la saisie

 Revenir en saisie agent par agent

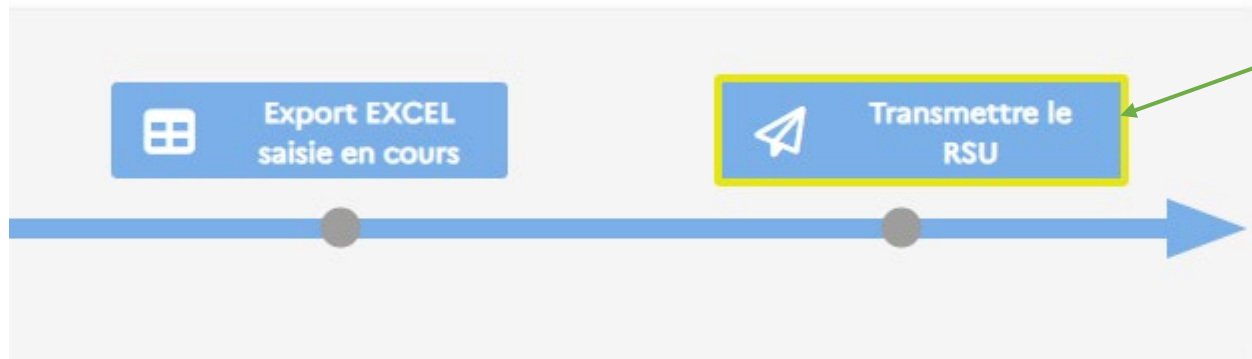
 9 Rapport d'incohérences

 Export EXCEL saisie en cours

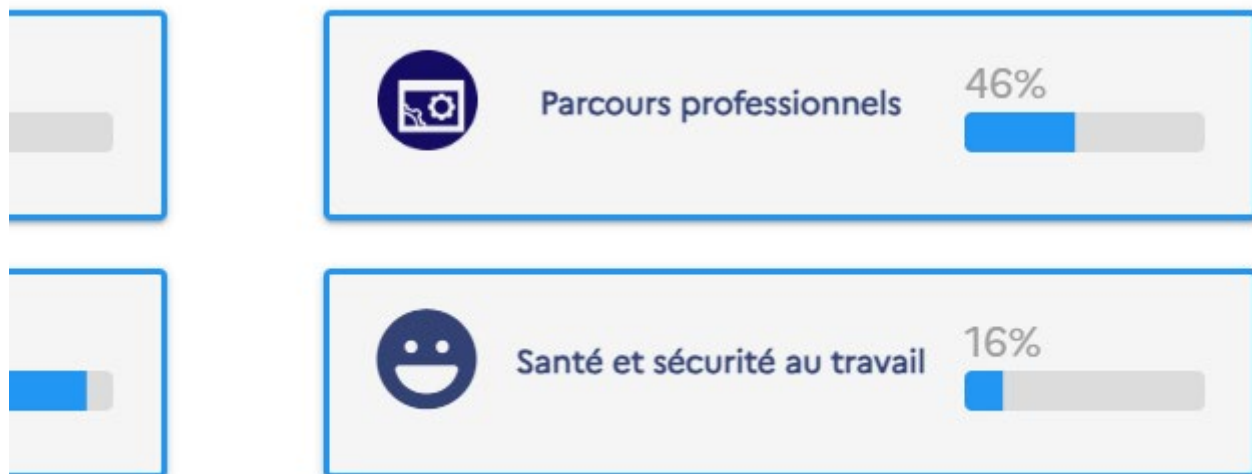
 Transmettre le RSU

Saisie débutée le 29/04/2024 sans pré-remplissage. RSU en attente de validation de la part de votre Centre de gestion



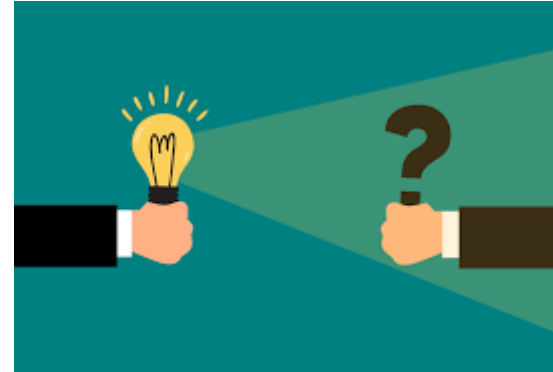


Une fois les données complétées il suffit de transmettre le RSU



- S'il y a transmission par erreur, nous pouvons vous redonner la main
- S'il y a de nombreuses incohérences, le RSU sera refusé. Vous reprendrez la main pour lever les incohérences

Pour toute question, conseil,
aide :
rsu@cdg29.bzh



Besoin d'aide, de conseil ou de précision lors du remplissage du RSU ?

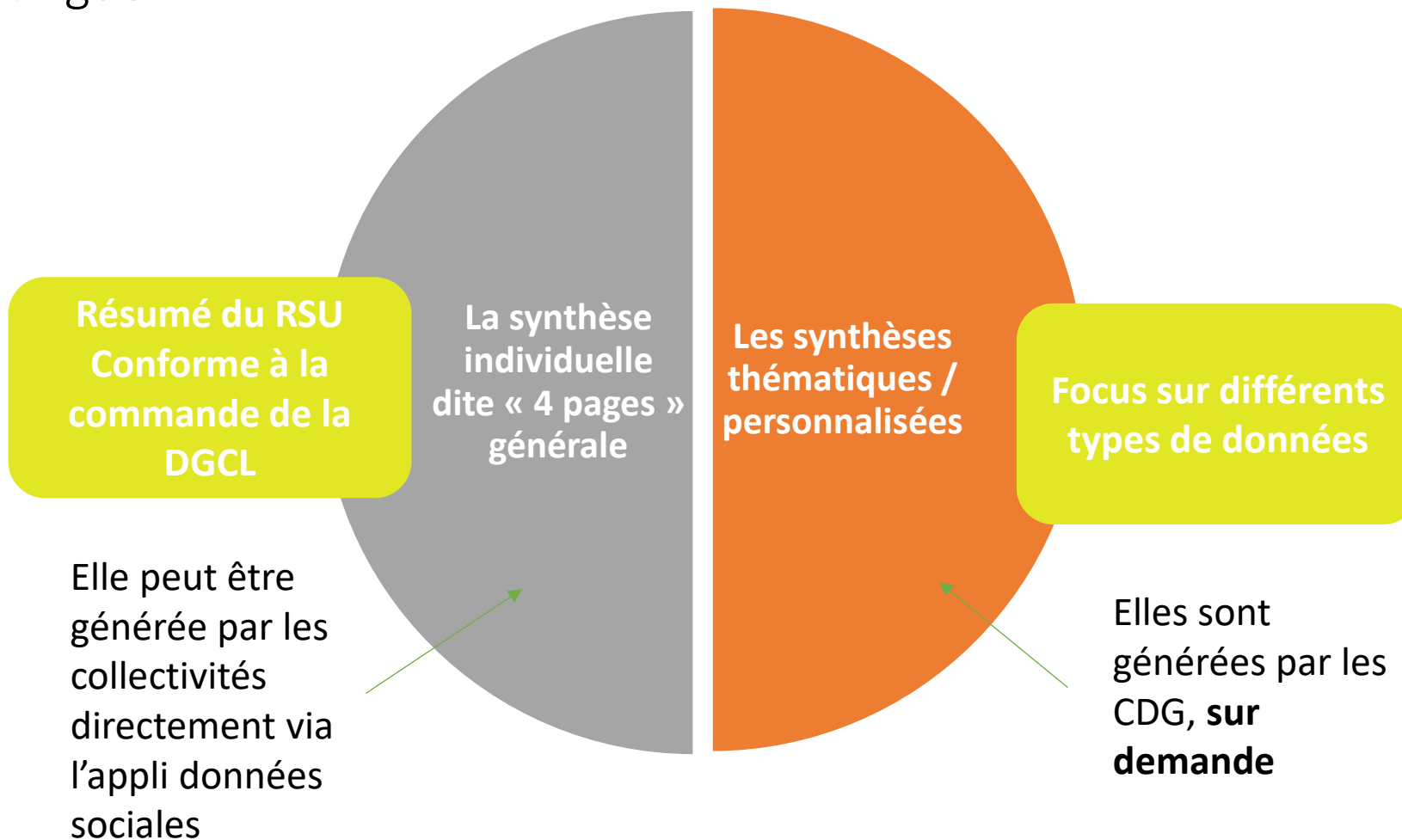
N'hésitez pas à contacter le Référent RSU : Sébastien Le Couriaut

02 98 64 11 30


rsu@cdg29.bzh

Conseils pratiques et exemple de synthèse

On distingue :



Comment récupérer sa synthèse ?

▼  Analyse
└─ Exporter mes données
sociales



Enquête	Etat de saisie	Nombre d'agents permanents	Mes Analyses		
			 RSU	 Données agents	
RSU 2023	En cours de saisie	0			

Export de la synthèse générale

Export des données agents

Export des données RASSCT,
Handitorial et GPEEC

Transmet un fichier zippé : à extraire dans un dossier dédié (3 fichiers)

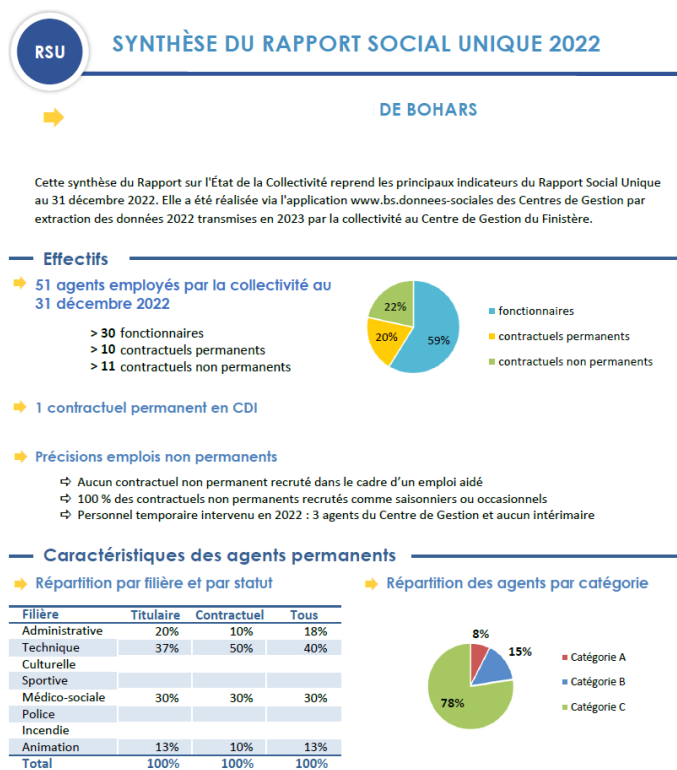
Ouvrir le fichier en format .xlsm




IMPORTER VOS DONNEES ET EDITER VOTRE
SYNTHESE

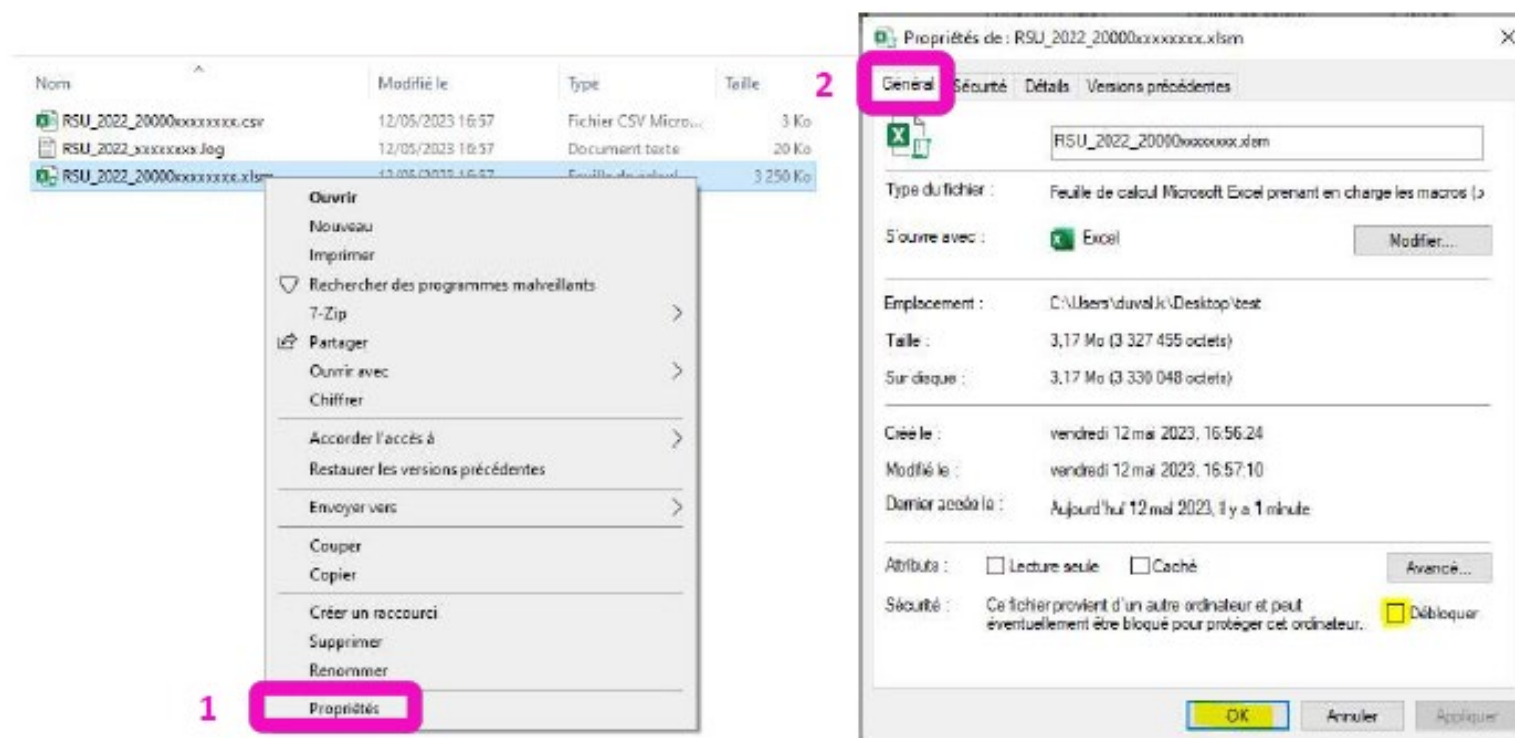


Génération d'un fichier .pdf



 **RISQUE DE SÉCURITÉ** Microsoft a bloqué l'exécution des macros, car la source de ce fichier n'est pas approuvée.

Il y a une petite manipulation à faire pour obtenir sa synthèse :



Index égalité professionnelle






INDEX 2024
Egalité professionnelle

COMMUNE DE STAINS

72/100

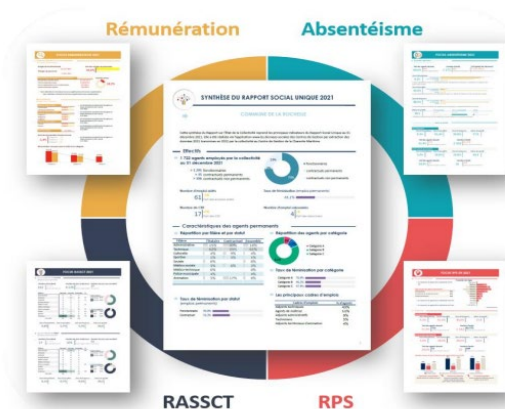
DGCL
Direction générale
des collectivités locales

Contact :
dgcl-index@dgcl.gouv.fr

Score global		72/100
1/ Écart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les fonctionnaires		47/50
2/ Écart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les agents contractuels sur emploi permanent		15/15
3/ Écart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes (taux de promus / promouvables)		0/25
4/ Nombre d'agents publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations		10/10

Décret n° 2024-802 du 13 juillet 2024 relatif aux modalités de calcul des indicateurs relatifs à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale

Les SYNTHÈSES du RAPPORT SOCIAL UNIQUE



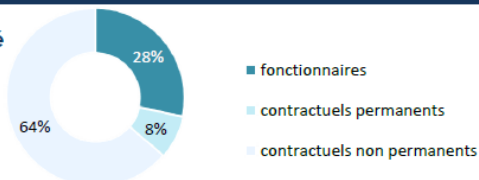
2022

FOCUS ABSENTEISME	OUI
Ce zoom sur l'absentéisme est un outil de mesure et de suivi de l'absentéisme permettant à chaque employeur de disposer d'une analyse sur sa collectivité, sur la base des données du rapport Social Unique	
FOCUS RPS	OUI
Ce document se compose de données de cadrage, d'indicateurs de perception ou de vécu et indicateurs de fonctionnement mais également des indicateurs de santé au travail. Pour répondre à cette obligation réglementaire, il convient de compléter cette synthèse quantitative des RPS par des éléments qualitatifs.	
FOCUS RASSCT	OUI
Ce zoom permet d'alimenter les indicateurs du rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail. Il convient de compléter cette synthèse quantitative par des éléments qualitatifs.	
FOCUS RASSCT +	OUI
Ce zoom permet d'alimenter les indicateurs de l'enquête complémentaire RASSCT (Sièges des lésions des accidents de travail, types d'activités, types de maladies professionnelles...)	
FOCUS REMUNERATION	OUI
Ce focus reprend les principaux indicateurs en matière de rémunération et de régime indemnitaire présents dans le Rapport Social Unique.	

Effectifs

➔ 250 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2022

- > 71 fonctionnaires
- > 20 contractuels permanents
- > 159 contractuels non permanents



Nombre d'emploi aidés

0 | 0%
Part des emplois aidés (tous emplois)

Nombre de CDI

0 | 0%
Part des CDI (tous contrats)

Taux de féminisation (emplois permanents)

74,7%

Nombre d'emploi saisonniers ou accroissement

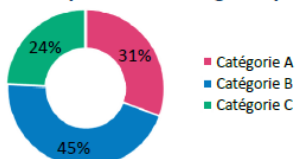
14 | 6%
Part des saisonniers (tous emplois)

Caractéristiques des agents permanents

➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Ensemble
Administrative	80%	55%	75%
Technique	11%	20%	13%
Culturelle	3%	10%	4%
Médico-sociale	6%	15%	8%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Taux de féminisation par catégorie

Catégorie A 64,3%
Catégorie B 78,0%
Catégorie C 81,8%

➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Rédacteurs	32%
Adjoints administratifs	22%
Attachés	20%
Techniciens	9%
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	4%

➔ Taux de féminisation par statut (emplois permanents)

Fonctionnaire 77,5%
Contractuel 65,0%

Données absentéisme selon les tranches d'âge (emplois permanents)

Tranche d'âge	Taux d'absentéisme	Taux d'exposition
65 ans et plus	0,0%	0,0%
60 à 64 ans	0,0%	0,0%
55 à 59 ans	15,7%	44,4%
50 à 54 ans	2,5%	46,7%
45 à 49 ans	2,2%	50,0%
40 à 44 ans	4,3%	57,9%
35 à 39 ans	3,8%	75,0%
30 à 34 ans	6,7%	100,0%
25 à 29 ans	1,4%	57,1%
20 à 24 ans	1,9%	100,0%
moins de 20 ans		

➤ Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les 55 à 59 ans avec 15,68%

➤ Le taux d'exposition le plus élevé concerne les 30 à 34 ans avec 100%

Données absentéisme selon le motif d'absences (emplois permanents)

Motif d'absence	Taux d'absentéisme	Taux de fréquence	Taux d'exposition	Indice de gravité
Pour maladie ordinaire	3,0%	76,9%	52,7%	14,0
Pour accidents du travail imputables au service	0,0%	1,1%	1,1%	5,0
Pour accidents du travail imputables au trajet	0,0%	1,1%	1,1%	8,0
Pour maladie professionnelle ou contractée en service	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour congé de maladie longue durée	1,1%	1,1%	1,1%	365,0
Pour congé de longue maladie, congé de grave maladie	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour disponibilité d'office pour raison de santé	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour maternité et adoption (1)	0,4%	2,2%	2,2%	65,5
Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, pour paternité et accueil de l'enfant, pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance	0,0%	0,0%	0,0%	0,0

Synthèse permettant de comparer les données RSU d'une collectivité d'année en année.

Effectifs

Caractéristiques des agents permanents

Temps de travail

Âge des agents

Equivalent temps plein rémunéré

Positions particulières

Mouvements

Evolution professionnelle

Sanctions disciplinaires

Budget et rémunérations

Heures supplémentaires/complémentaires

Absences

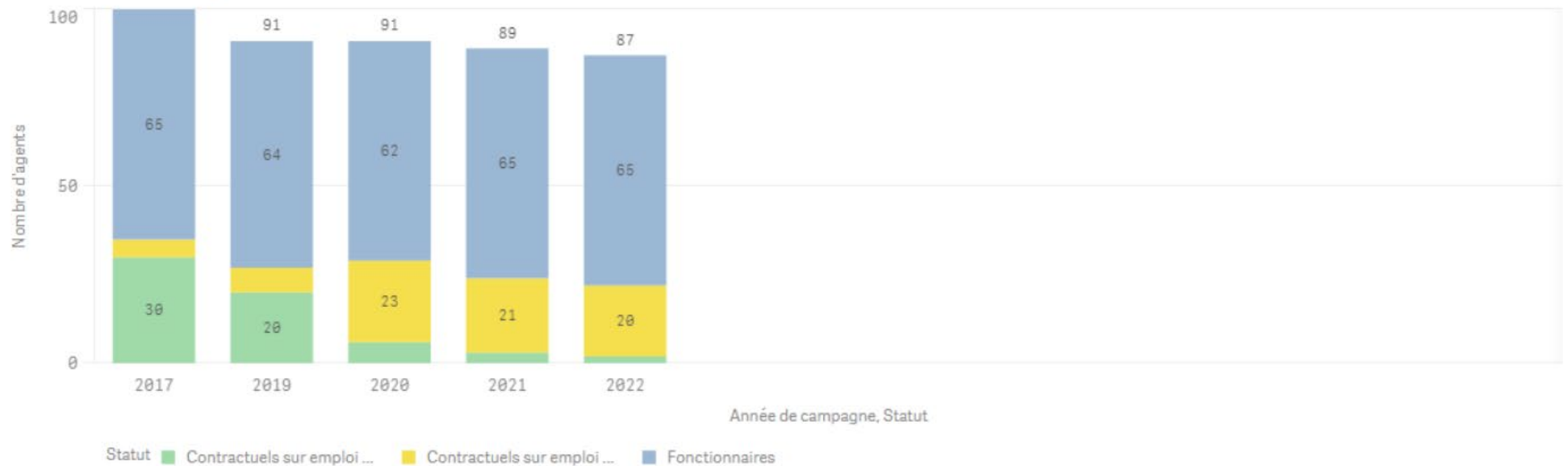
Accident de travail

Formation

Evolution du nb d'agents selon le statut

Statut	2017	2019	2020	2021	2022
Contractuels sur emploi non permanent	30	20	6	3	2
Contractuels sur emploi permanent	5	7	23	21	20
Fonctionnaires	65	64	62	65	65

Evolution du nb d'agents selon le statut



Sur le site Internet du CDG29 :

- Mise en place de fiches repères, permettant de se comparer par strates, sur la région Bretagne :
 - Communes (selon nombre d'habitants)
 - CCAS et CIAS
 - Intercommunalités (selon nombre d'habitants)



FICHE REPÈRES DU RSU 2022

Communes de Bretagne ayant entre 500 et 1999 habitants

Cette Fiche reprend les principaux indicateurs du RSU 2022. Elle permet à une collectivité de se comparer à un groupe de collectivités présentant les mêmes caractéristiques (ex : type de collectivités, nombre d'agents, strate démographique...). Elle a été réalisée via l'application www.donnees-sociales.fr.

Reprend les données
selon la synthèse
générale

**TAUX DE
RETOUR**

56%

> 325 collectivités, ayant au moins un agent, ont transmis leur RSU sur 582 recensées

> 3 685 agents recensés dans ces collectivités dont 2 788 fonctionnaires, 527 contractuels permanents et 370 contractuels non permanents

Effectifs

L'outil LDG : Participe à la phase diagnostic / état des lieux des LDG

On y retrouve les items suivants →

- **Effectifs** : répartition par catégories, temps de travail par statut(TC,TNC ; TP), ETPR...
- **Temps de travail** : cycle de travail, télétravail, HC/HS (et filières concernées), journées de congés supplémentaires...
- **Mouvements dans la collectivité** : variation effectif, pyramide des âges, avancement/promotion,
- **Rémunérations** : part des charges du personnel, part des primes, RIFSEEP
- **Formation** : part des agents formés, nombre moyen de jours de formation
- **Absentéisme** : données statistiques ; contrôlé ? Contrat assurance statutaire ?
- **Données sur les conditions de travail**
- **Données sur les protections et actions sociales, relations sociales**
- **Egalité professionnelle** : emploi permanent/fonctionnel, TNC, TP, répartition prime/genre
- **Budget et rémunération** : part des primes, etc.

Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

1 Les effectifs

→ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Effectif physique permanent rémunéré au 31/12	19	<	32
Effectif annuel en équivalent temps plein rémunéré	16,1	<	30
Part de l'encadrement supérieur et intermédiaire	0%	<	19%

Pour aller plus loin concernant les effectifs (répartition par filière, catégorie, cadre d'emplois, et répartition par genre, les agents en position statutaire particulière...), consulter la synthèse du Rapport Social Unique.

Des comparatifs par rapport aux données repères

→ Informations complémentaires

Informations à compléter :

Existe-t-il un organigramme actualisé ?	Non
Tous les agents disposent-ils d'une fiche de poste à jour ?	Oui
Le tableau des effectifs est-il à jour ?	Oui

Des données spécifiques

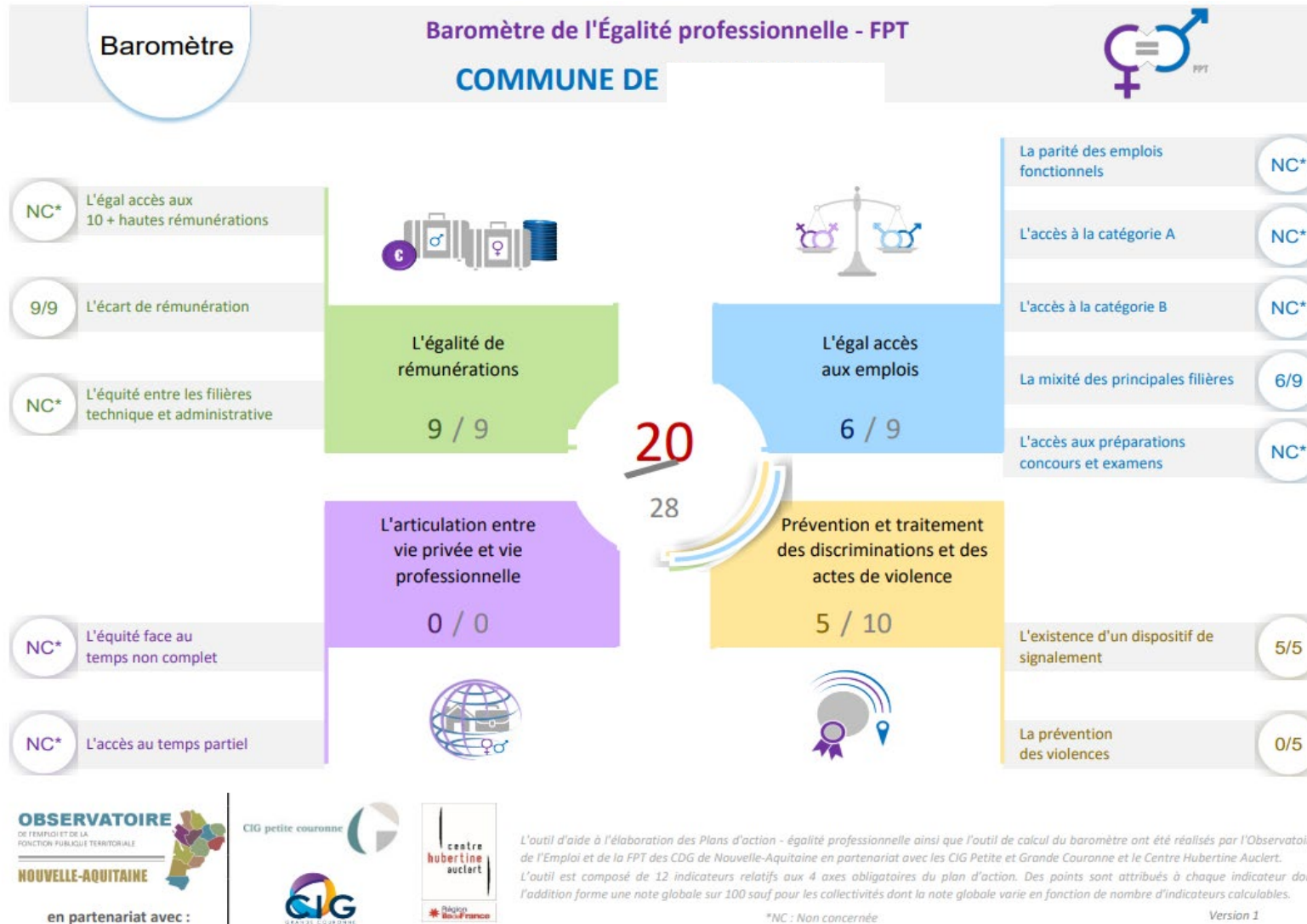
→ Commentaires ou éléments de contexte

Le pilotage de la structure est assuré en partie via des prestations : la Direction (0,15 ETP) et l'activité de chef de service (0,2 ETP). En interne, 2 agents sont en posture d'encadrement hiérarchique : l'agent en charge de la RH et de la comptabilité sur le volet administratif, le coordonateur (éducateur spécialisé) auprès de l'équipe éducative.

→ Actions à mettre en place

	Priorité :
<input checked="" type="checkbox"/> Formaliser l'organigramme de la structure	1
<input checked="" type="checkbox"/> Etudier les possibilités statutaires d'avancement de carrière	1

Des propositions d'action pour nourrir vos LDG, avec vos priorités



Production d'un outil d'aide à l'élaboration du plan d'action égalité professionnelle

Des indicateurs issus du travail du centre Hubertine Auclert

Pour résumer :

- Le RSU est obligatoire (se basant sur les données sociales 2025)
- Le RSU contribue à la définition des Lignes Directrices de Gestion.
- Le RSU constitue un outil de pilotage RH et de dialogue social.

Dans un délai de soixante jours à compter de la présentation du rapport social unique au comité technique et au plus tard avant le 31/12/2024, le RSU est rendu public par la collectivité sur son site internet ou, par tout autre moyen permettant d'en assurer la diffusion.

Calendrier de la campagne RSU 2025

Avril 2026

Ouverture de la campagne RSU sur l'application « données sociales »



Passage au Comité Technique	Date limite de publication
• 30 septembre	• 30 novembre
• 31 octobre	• 31 décembre
• 16 décembre	• 31 décembre

Décembre 2026

Clôture de la campagne RSU 2025 sur l'application « Données sociales »

Demande réglementaire



Dans les faits





RSU et instances

Rappel :

- Présenter pour avis au CST de la collectivité (ou CST départemental) avec au minimum (Art 5 de la loi du 6/08/19) :
 - 1° Les caractéristiques des emplois et la situation des agents relevant du comité social ainsi que, le cas échéant, de ceux qui ne sont pas électeurs de ce comité ;
 - 2° La situation comparée des femmes et des hommes et son évolution ;
 - 3° La mise en œuvre des mesures relatives à la diversité, à la lutte contre les discriminations et à l'insertion professionnelle, notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap. »
- Puis présenter pour information à l'assemblée délibérative (pas de délibération à l'issue de la présentation)
- Puis communicable à toute personne en faisant la demande (agent, personne extérieure)
- Selon l'article 10 décret du 30 novembre 2020, le rapport social unique doit être rendu accessible via son intranet ou par tout autre moyen permettant d'en assurer la diffusion dans un délai de soixante jours à compter de la présentation du RSU au comité social territorial et au plus tard avant le 31/12/2026.

N'hésitez pas à poser vos questions





7 boulevard du Finistère
29000 Quimper
02 98 64 11 30
cdg29@cdg29.bzh



www.cdg29.bzh