

Webinaire de l'Emploi

Formation application Données Sociales

Marina BEAUPEU : Responsable du service Emploi
Alexandra GIRAUD : Gestionnaire Emploi



1. La Campagne Données Sociales

- Le cadre juridique du Rapport Social Unique
- Présentation des différentes enquêtes

2. Nouveautés 2024

3. Paramétrage de l'application

- Connexion à l'application
- L'authentification dans l'application
- La gestion du compte
- Présentation des modes d'imports

4. Saisie dans la nouvelle interface

- Import pré-remplissage
- Saisie agent par agent
- Saisie consolidée
- Saisie sans agent
- Récupérer les données

1- La Campagne Données Sociales

Le cadre juridique du Rapport Social Unique

- Il doit être élaboré chaque année au titre de l'année écoulée (*Article L231-1 du Code Général de la Fonction Publique*) au moyen du portail numérique mis à disposition par le centre de gestion.
- Il doit être présenté à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial et être rendu public par l'autorité compétente sur son site internet (*décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020, relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique, précisant les modalités de collecte des données*).

5 enquêtes en une

- **Le Rapport Social Unique** qui compile les données relatives aux politiques de ressources humaines
- Les questions **RASSCT** recensent les données en matière d'accidentologie et de maladies professionnelles
- **L'enquête Handitorial** qui permet de collecter et analyser les données sur les inaptitudes et les handicaps
- Les questions **GPEEC** sur les niveaux de diplômes et les métiers selon le répertoire CNFPT
- **Infosdis** sur la sécurité civile (*uniquement pour les SDIS*)



Rassct



Handitorial



Gpeec



Infosdis



2- Nouveautés 2024

Nouvelle interface

Possibilité de filtres par colonnes et lignes

Renforcement des contrôles de cohérence

Possibilité d'exporter une liste des incohérences pour faciliter la vue globale

Nouveaux indicateurs

Rubrique parcours professionnels :

- agents promouvables pour un avancement de grade

Rubrique rémunération :

- ajout de colonnes IFSE et CIA

Rubrique Santé et Sécurité :

- registre danger grave et imminent
- nombre accidents mortels selon le genre

Nouvelle rubrique Environnement :

- Forfait mobilité durable, prime covoiturage...

Nouvelle enquête

GPEEC

3- Paramétrage de l'application

Connexion à l'application

La connexion se fait toujours via le portail :



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

Navigateur internet à utiliser :



Mozilla Firefox OU Google Chrome

⇒ Mettre à jour régulièrement ces navigateurs (tous les mois) et utiliser la dernière version

Internet Explorer, Microsoft Edge, Opéra et Safari sont à exclure



3- Paramétrage de l'application

L'authentification dans l'application

- Le numéro Siret est la clé d'entrée pour se connecter à l'application
- Connexion en tant qu'établissement principal uniquement.

Dois-je faire le RSU dissocié de l'établissement principal pour un établissement secondaire ?

Réponse CIG :

D'après l'[article L. 123-5 du code de l'action sociale et des familles](#) : « *Le centre communal d'action sociale peut créer et gérer en services non personnalisés les établissements et services sociaux et médico-sociaux mentionnés à l'article L. 312-1.* »

Rappelons qu'en application de l'[article L. 123-6 du code de l'action sociale et des familles](#) : « *Le centre d'action sociale est un établissement public administratif communal ou intercommunal. Il est administré par un conseil d'administration présidé, selon le cas, par le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale.* »

Il apparaît par conséquent que lorsqu'un **EHPAD** est créé ou géré par un CCAS/CIAS, il **ne possède pas la qualité d'établissement public administratif** mais constitue uniquement un service dénué de personnalité morale d'un établissement public local (en l'espèce le CCAS/CIAS). Les dispositions précitées du RSU ne peuvent dès lors être appliquées à ces EHPAD dans la mesure où elles ne régissent que la situation des établissements publics administratifs des collectivités territoriales.

RESIDENCE DES BUISSONS - 78120

Etablissement secondaire - 26780146200040

[Afficher le numéro](#)

[Surveiller l'entreprise](#)

[+ Voir plus d'info](#)

Etablissements > CENTRE COMMUNAL D ACTION SOCIALE - 78120

L'établissement RESIDENCE DES BUISSONS - 78120 en détail

L'entreprise CENTRE COMMUNAL D ACTION SOCIALE a actuellement domicilié son établissement principal à RAMBOUILLET (siège social de l'entreprise). C'est l'établissement où sont centralisées l'administration et la direction effective de l'entreprise RESIDENCE DES BUISSONS.
L'établissement, situé au 12 RUE GAUTHERIN à RAMBOUILLET (78120), est un **établissement secondaire de l'entreprise CENTRE COMMUNAL D ACTION SOCIALE**. Créé le 01-03-2012, son activité est l'hébergement social pour adultes et familles en difficultés et autre hébergement social.

3- Paramétrage de l'application

La gestion du compte

Modifier le mot de passe lors de la 1^{ère} connexion sur le nouvel environnement

Dernière connexion le 25/03/2024
Nom utilisateur: cdg85 Connecté en tant que 28850002800023
Mon compte   Mon CDG

ACCUEIL

- Enquête
 - Réinitialiser mon enquête
 - Saisir mon enquête
- Analyse
 - Exporter mes données sociales
- Aide
 - Voir la FAQ
 - Poser une question
 - Visualiser mes réponses

Lien vers GPEEC

Application Rapport Social Unique
version 2024.1.2
Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version Mozilla V124 et Google Chrome V123

Mon compte

Identification

 CENTRE DE GESTION 85
28850002800023
CDG

 65 RUE KEPLER
85000 LA ROCHE SUR YON

 [Changer mot de passe](#)

Paramétrage

Autoriser le CDG à visualiser mon Rapport Social Unique en mode Agent par Agent et en mode consolidé ?

Autoriser le CDG à accéder aux données module GPEEC ?

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 2023

Rattachement au Comité Social Territorial (CST) du CDG en 2023

Contacts dans ma collectivité

 **PIREAU** 
Responsabilité

 02 54 33 02 82

 emploi.territorial@cdg85.fr



Vérifier le contact de ma collectivité

Possibilité d'ajouter des contacts

Contacts de mon centre de gestion

 **GIRAUD** 
Alexandra
02 53 33 02 82
emploi.territorial@cdg85.fr

Autoriser le CDG afin de vous accompagner en cas de difficultés

3- Paramétrage de l'application

La gestion du compte



Un CCAS ou une Caisse des écoles n'existe plus

Si la collectivité ou l'établissement a cessé son activité, il convient de déclarer cette information auprès des services de l'INSEE :

sirene-secteurpublic@contact-insee.fr

02.38.69.52.60

3- Paramétrage de l'application

Présentation des modes d'import

2 modes de pré-remplissage possibles

N4DS/DSN

+

SOFAXIS

Pour les collectivités adhérentes au contrat groupe, possibilité d'obtenir un fichier sur l'espace client (partie « Déclaration de l'absentéisme ») paramétrant les accidents du travail et la maladie professionnelle.

Ce fichier est à importer dans l'application à la suite de la DSN.

L'import DSN est recommandé
pour les collectivités
de moins de 100 agents.

Import Fichier
d'échange
au format .txt
(Le plus fiable)

Si erreurs dans le fichier d'échange importé, un rapport précisant les erreurs se génère et est téléchargeable.

Ce rapport détaille les lignes concernées dans le but notamment de faciliter la correction à effectuer de la part du prestataire SIRH.

L'import fichier d'échange est
recommandé
pour les collectivités
de plus de 350 agents

4- Saisie dans la nouvelle interface

Import pré-remplissage

ACCUEIL

Enquête

Préparer mon enquête

Démarrer ma saisie RSU 2022

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 2022

Transmettre mon RSU à vide

Effacer les données saisies

Réinitialiser le mode de saisie

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

Importer mes données

Sélectionner le fichier à importer

BREUILLENVE_012022_M_CLO.dsn

Type de fichier: DSN.

Importer

Import SOFAXIS pour les collectivités adhérentes au contrat groupe

4- Saisie dans la nouvelle interface

Saisie agent par agent

Dans **Saisir mon enquête**, on retrouve un tableau de bord :



Tableau de bord agent par agent

Le tableau de bord est divisé en plusieurs sections :

- Barre d'actions :** Réinitialiser la saisie (rouge), Export EXCEL données agents (bleu), Générer mon RSU (jaune).
- Statut de saisie :** Saisie débutée le 20/03/2024 avec pré-remplissage.
- Informations des agents (bleu) :**
 - Nombre d'agents contrôlés : 0
 - Nombre d'agents à contrôler : 315
 - Accéder à la liste des agents (bouton blanc)
 - Récupérer ma saisie GPEEC 2022 (bouton bleu)
- Données collectivité (gris) :**
 - Informations collectivité : 0% (indicateur orange)

Tableau récapitulatif

Générer le consolidé.

Seul le CDG peut faire revenir en agent par agent

L'export agents permet de savoir rapidement ce qui a été saisi

Partie « informations collectivités »

4- Saisie dans la nouvelle interface

Saisie agent par agent

Dans la liste des agents, on peut compléter les données de nos agents en cliquant sur « Saisir »

ACCUEIL

 Tableau de bord Agent par Agent

 Informations collectivités

 Listes des agents

Saisie agent par agent

Statut	Effectif théorique au 31/12/2022	Nombre d'arrivées en 2023	Nombre de départs en 2023	Effectifs présents et rémunérés au 31/12/2023
Fonctionnaire	92	14	13	95
Contractuel permanent	12	13	12	13
Contractuel non permanent	45	139	154	30
Emplois permanents	104	27	25	106

+ Ajouter agent

Nombre d'agent contrôlés : 0
 Nombre d'agent à contrôler : 315

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

	ID	Nom	Prénom	Commentaire	Date de naissance	Genre	Statut ↓	Etat	BOETH	Action
<input type="checkbox"/>	1740	GIRAUD	Alexandra			Femme	Titulaire	... Non initialisé	Non	Saisir
<input type="checkbox"/>	1742	BEAUPEU	Marina			Femme	Titulaire	... Non initialisé	Non	Saisir

Dans « Commentaire », on peut apporter des précisions (pour les EHPADs, saisir ici le nom de l'établissement secondaire)

4- Saisie dans la nouvelle interface

Saisie agent par agent

Sur chaque agent, on retrouve les rubriques avec les contrôles de cohérence :



Pour faciliter le contrôle des données, il y a une distinction entre :

Donnée(s) remplie(s)

Donnée(s) remplie(s) à 0

Non saisi

4- Saisie dans la nouvelle interface

Saisie consolidée

Sur la partie consolidée :

On retrouve sur le menu principal de gauche, l'ensemble des parties qui composent le Rapport social Unique, RASSCT, Handitorial et GPEEC.

Les barres de progression pour chaque partie se complètent dès lors qu'un tableau est validé.

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 V123 et Google Chrome V122

Tableau de bord consolide

 Réinitialiser la saisie

 0 Rapport d'incohérences

 Export EXCEL saisie en cours

 Transmettre le RSU

Saisie débutée le 14/02/2024 avec pré-remplissage.

 **Emploi** 100%

 **Recrutements** 100%

 **Parcours professionnels** 100%

 **Organisation du travail** 100%

 **Rémunération** 100%

 **Santé et sécurité au travail** 100%

 **Formation** 100%

 **Droits sociaux** 100%

 **Environnement** 100%

 **RASSCT** 100%

 **Handitorial** 100%

 **GPEEC** 100%

4- Saisie dans la nouvelle interface

Saisie consolidée

Il est possible de filtrer par colonnes et lignes sur les tableaux.

Il est possible d'afficher la totalité du tableau. En complément, les données saisies peuvent être validées via la touche « entrée ».

Indicateur 1.2.1

100% Effectifs des agents contractuels occupant un emploi permanent rémunérés au 31/12/2022 par référence à la filière et cadre d'emplois, selon le type de contrat et le type de recrutement

Champ : le tableau qui suit concerne les agents contractuels sur un emploi permanent rémunérés au 31/12/2022
Remarque importante : les agents occupant un emploi fonctionnel doivent être uniquement comptabilisés dans leurs cadres d'emplois respectifs.

groupes de colonnes
Dont SPV, Par ancienneté, Par CDI/CDD, Par type d'emplois, Par type de contrats

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

Cadre d'emplois	Type de contrats										Tous emplois exerçant à										Dont SPV									
	CDD										Tous emplois exerçant à			Ancienneté dans la collectivité				CDI			CDD			Total CDI + CDD	Hommes	Femmes	Total SPV			
	Type de recrutement (Article 3 de la loi n° 84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée)										Temps complet	Temps non complet	Total temps complet + temps non	Moins de 3 ans	de 3 ans à moins de 6 ans	6 ans et plus	Total ancienneté	Hommes	Femmes	Total CDI	Hommes	Femmes	Total CDD							
	Article L332-13	Article L332-14	Article L332-8,1°	Article L332-8,2°	Article L332-8,3°	Article L332-8,4°	Article L332-8,5°	Article L332-8,6°	Autres contractuels (Article L352-4...)															CDI	Total					
Administrateur	0	6	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	0	18	4	2	0	6	0	0	0	6	12	18	18	0	0	0
Adjoints administratifs	2	2	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	13	13	0	13	2	2	0	4	0	0	0	3	10	13	13	0	0	0
Total	2	10	2	57	0	0	0	0	0	0	0	0	72	70	0	70	14	10	9	33	2	5	7	22	41	63	70	0	0	0

ANNULER VALIDER

4- Saisie dans la nouvelle interface

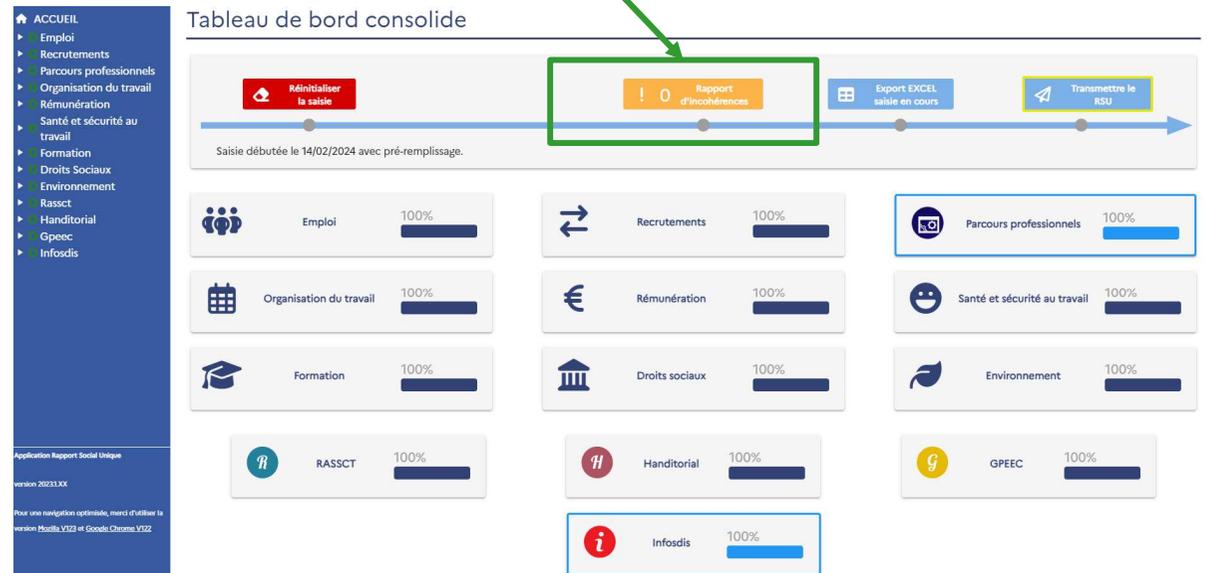
Saisie consolidée

La liste des incohérences peut être exportée au format Excel pour faciliter la vue globale des incohérences à traiter.

Ecran d'accueil



Tableau de bord consolidé



4- Saisie dans la nouvelle interface

Saisie sans agent

Même si aucun agent rémunéré = nécessité de transmettre un RSU « à vide »

The screenshot shows the 'Démarrer ma saisie RSU 2023' interface. On the left, a navigation menu includes 'ACCUEIL', 'Enquête', 'Préparer mon enquête', 'Saisir mon enquête', 'Analyse', 'Exporter mes données sociales', 'Aide', 'Voir la FAQ', 'Poser une question', 'Visualiser mes réponses', and 'Lien vers GPEEC'. The main content area is titled 'Démarrer ma saisie RSU 2023' and contains several options: 'Démarrer une saisie avec pré-remplissage' (with an 'Importer mes données' button), 'Démarrer une saisie sans pré-remplissage' (with sub-options for 'Agent par agent', 'Tableau par tableau', and 'Effacer les données saisies'), and 'Aucun agent rémunéré' (with a 'Transmettre mon RSU à vide' button). A modal dialog box is open, titled 'Initialisation d'une enquête à vide', with the text 'Vous allez initialiser un rapport social unique vide. Cliquez sur continuer pour lancer le processus.' and buttons for 'ANNULER' and 'CONTINUER'. A green box highlights the 'CONTINUER' button. A green arrow points from the 'Transmettre mon RSU à vide' button to the 'CONTINUER' button. Another green box highlights the 'Préparer mon enquête' menu item.

ACCUEIL

Enquête

Préparer mon enquête

Saisir mon enquête

Analyse

Exporter mes données sociales

Aide

Voir la FAQ

Poser une question

Visualiser mes réponses

Lien vers GPEEC

Application Rapport Social Unique

Version 2024.1.2

Démarrer ma saisie RSU 2023

Démarrer une saisie avec pré-remplissage

Importer mes données

Démarrer une saisie sans pré-remplissage

Agent par agent

Tableau par tableau

Effacer les données saisies

Aucun agent rémunéré

Transmettre mon RSU à vide

Initialisation d'une enquête à vide

Vous allez initialiser un rapport social unique vide. Cliquez sur continuer pour lancer le processus.

ANNULER CONTINUER

4- Saisie dans la nouvelle interface

Récupérer les données

Exporter les données

- ACCUEIL
- Enquête
 - Préparer mon enquête
 - Saisir mon enquête
- Analyse
 - Exporter mes données sociales**
- Aide
 - Voir la FAQ
 - Poser une question
 - Visualiser mes réponses
- Lien vers GPEEC

Espace Analyses 

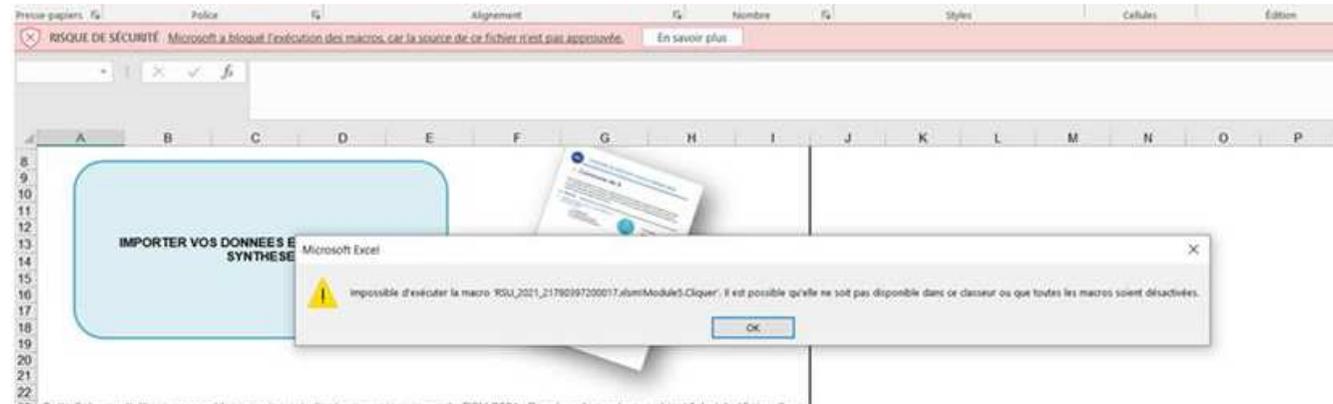
Enquête	Etat de saisie	Nombre d'agents permanents	Mes Analyses		
			 RSU	 Données agents	
RSU 2023	En cours de saisie	0			

4- Saisie dans la nouvelle interface

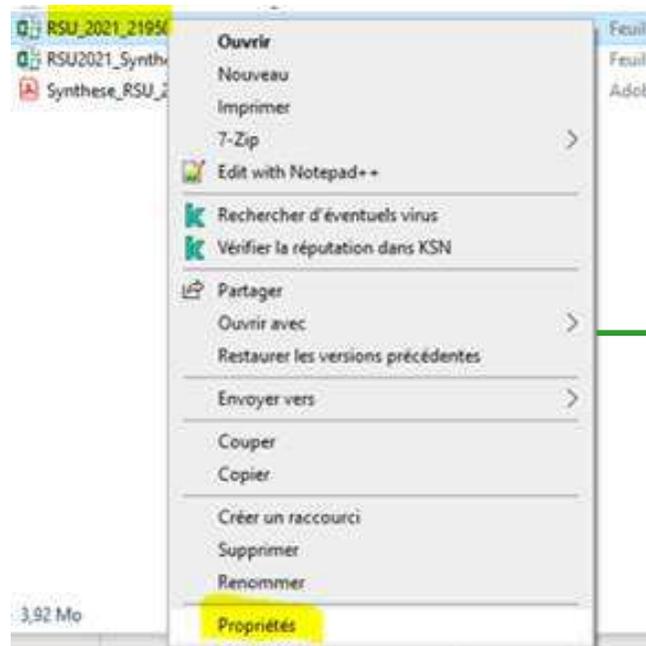
Récupérer les données

Pour pouvoir exporter les données, il faut débloquer les macros au sein du fichier Excel RSU :

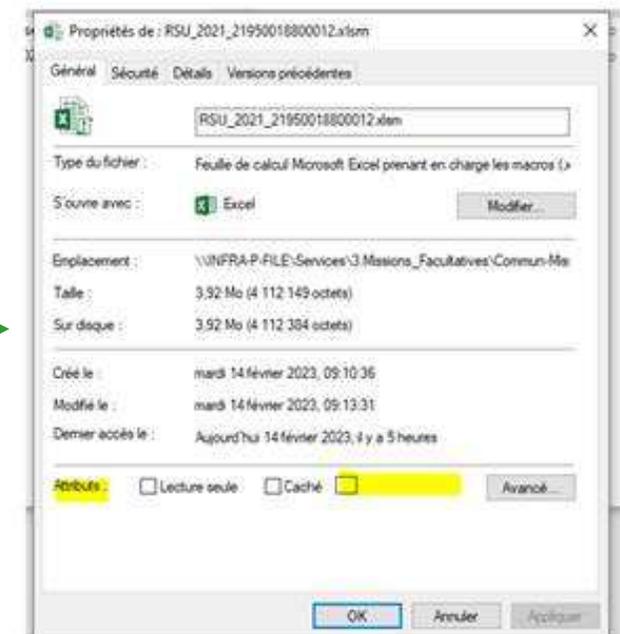
Message
erreur



Faire un clic droit sur
le nom du fichier
pour accéder aux
Propriétés :



Cocher « Débloquer » et
cliquer sur « OK » :



4- Saisie dans la nouvelle interface

DEMO



Des guides et des documents sont disponibles sur le site de la Maison des Communes pour vous accompagner dans la saisie.

Le service Emploi se tient également à votre disposition pour tous conseils à l'adresse emploi@cdg85.fr

Gestionnaire Emploi :

Alexandra GIRAUD : 02.53.33.02.82

Responsable du Service Emploi :

Marina BEAUPEU : 02.51.44.10.12

A privilégier :

emploi@cdg85.fr

MERCI DE VOTRE ATTENTION !