

# RAPPORT SOCIAL UNIQUE

## DONNÉES 2023

### Contexte / Références :

L'article 5 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a instauré l'obligation pour les collectivités locales d'élaborer tous les ans le Rapport Social Unique (RSU) se substituant ainsi au Bilan Social. Il rassemble des indicateurs relatifs à la gestion des ressources humaines et s'articule autour de plusieurs thématiques : l'emploi, le recrutement, les parcours professionnels, l'organisation du travail, la rémunération, la santé et la sécurité au travail, la formation, droits sociaux, environnement, ...

Les dispositions relatives au Rapport Social Unique figurent à l'**art. L. 231-1 du Code général de la fonction publique et suivants**. « Les administrations [...] élaborent chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion [...], déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public.

Le décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique fixe les conditions et les modalités de sa mise en œuvre pour les **trois versants de la fonction publique**. « Les collectivités territoriales et leurs établissements publics affiliés à un centre de gestion adressent les données dont ils disposent au centre dont ils relèvent au moyen du portail numérique [...]. Ce portail est également accessible aux collectivités territoriales et à leurs établissements non affiliés à un centre de gestion. »

### Renseignement du RSU :

Le Centre de Gestion met à votre disposition l'application web « **Données sociales** » pour le renseignement du RSU. Cette année, l'application a été repensée pour être plus intuitive et rendre votre expérience plus fluide et efficace.

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



Le navigateur Internet Explorer est incompatible avec l'application « Données sociales », vous devez utiliser les navigateurs Google Chrome ou Mozilla Firefox.

Votre compte :

**Identifiant** : SIRET de la collectivité

**Mot de passe** : transmis par courrier par le Centre de Gestion

Si toutefois votre collectivité n'avait pas reçu son mot de passe provisoire, veuillez contacter le service « Emploi » au 03.29.91.44.35 / [service.emploi@dg55.fr](mailto:service.emploi@dg55.fr)

## 1 : Préremplir ou non l'enquête :

Modes de pré-remplissage : Les imports possibles :

- ➔ **Import N4DS** (tend à disparaître, remplacé par la norme DSN).
- ➔ **Téléchargement de vos 12 DSN** de 2023. Il permet le pré-remplissage de votre RSU à partir d'une extraction de vos données issues de vos DSN tout en garantissant l'anonymat et la protection de vos données.
- ➔ **Téléchargement du fichier d'échange** au format « .txt » produit par les éditeurs SIRH pour leurs collectivités ayant souscrit à l'option.
- ➔ **Téléchargement de la base carrière Agirhe** de votre collectivité mis à disposition par votre CDG (sur demande auprès de votre CDG). **Le téléchargement de vos DSN est privilégié car il permet un renseignement plus complet des indicateurs.**
- ➔ **RSU vide** pour les collectivités n'ayant rémunéré aucun agent en 2023.

Mode sans pré-remplissage : Saisie **manuelle** « Agent par agent » : Vous devrez compléter toutes les informations manuellement.

Vous hésitez dans le choix du mode de pré-remplissage ? Nous pouvons vous conseiller et vous accompagner.

## 2 : Saisir l'enquête :

Modes de saisie :

- **« Agent par agent »** : permet à la collectivité de saisir/vérifier les informations demandées pour chaque agent. Ce mode représente un gain de temps important pour les petites et moyennes collectivités et réduit les risques d'erreurs de saisie.
- **« Consolidé »** : accès direct aux indicateurs RSU 2023 précisés dans le cahier technique (tableaux).

Le mode « Agent par agent » n'est pas disponible si vous avez téléchargé un fichier d'échange. Vous passerez directement en mode « Consolidé ».

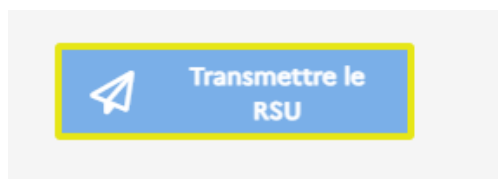
## 3 : Transmettre votre RSU :

Depuis le mode « **Agent par agent** » :



La génération de votre RSU vous bascule en mode « Consolidé » reprenant sous forme de tableaux les indicateurs du RSU. Si nécessaire (en présence d'incohérences), vous pouvez vérifier et modifier ces tableaux. Une fois les tableaux « sans incohérence », cliquez sur « transmettre le RSU ».

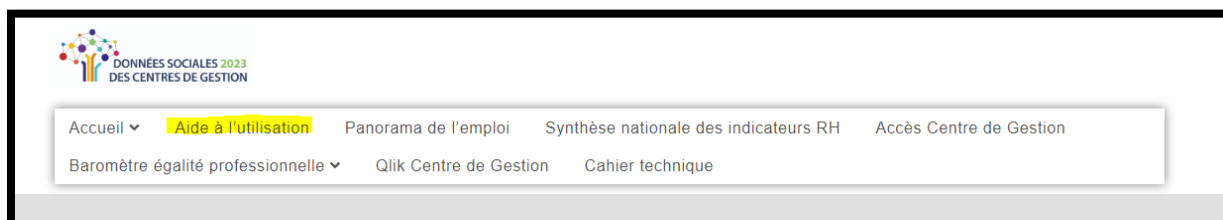
Depuis le mode « Consolidé » :



Après transmission de votre RSU à votre CDG : Votre RSU est contrôlé pour qu'il comporte le moins d'incohérence possible puis validé pour transmission à la DGCL.

Jusqu'à la fin de la campagne, vous avez la possibilité, même une fois validé, de redemander la main pour corriger des informations si nécessaire.

Retrouvez le guide utilisateur 2023 et la FAQ RSU 2023 :



<https://donnees-sociales.fr/mode-demploi-2-2/>

## Et après ?

Une fois votre RSU transmis, téléchargez une synthèse de votre RSU de 7 pages reprenant l'essentiel des indicateurs.

D'autres synthèses/données personnalisées peuvent vous être fournies sur demande auprès de votre Centre de Gestion (comparaison avec une collectivité de même strate, égalité professionnelle femmes/hommes, synthèse absentéisme, RASSCT, ...)

### Pour tout renseignement :

Service « Emploi »

03.29.91.44.35

[service.emploi@cdg55.fr](mailto:service.emploi@cdg55.fr)