

RAPPORT SOCIAL UNIQUE

DONNÉES 2024

Rappels :

- Le renseignement du Rapport Social Unique (RSU) **est obligatoire**
- Le RSU contribue à la définition des **Lignes Directrices de Gestion**
- Le RSU constitue un outil de **pilotage RH** et de **dialogue social**

Afin de faciliter le renseignement du Rapport Social Unique, votre Centre de Gestion met à votre disposition l'application web « Données sociales ».

LA SAISIE DU RSU :

Application web de saisie du Rapport Social Unique : <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 : conservation du mot de passe défini lors de la campagne précédente

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 2024. 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 du fichier APA (nouveau) : Agent par agent : données individuelles, ensemble de fichiers au format CSV** produit par les éditeurs SIRH pour leurs collectivités ayant souscrit à l'option.
- ➔ **RSU vide** pour les collectivités n'ayant **récompensé aucun agent en 2024**.

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

Nouveauté : Un **RSU simplifié** est proposé automatiquement aux collectivités rattachées au CST du CDG. Il s'agit d'alléger le processus de saisie, de pré-remplissage de certains indicateurs présents dans la partie « Informations Collectivités » lorsque les dispositifs ou données ne s'appliquent généralement pas aux collectivités de votre profil. Il est toutefois possible de modifier un indicateur si finalement votre collectivité est concernée.

Si vous hésitez dans le choix du mode de pré-remplissage, le Centre de Gestion peut 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 2024 précisés dans le cahier technique (informations globales : tableaux).

Pour les collectivités ayant plusieurs budgets : possibilité de fusionner ou de découper des DNS pour les intégrer au RSU : vous rapprocher de votre CDG pour les modalités.

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

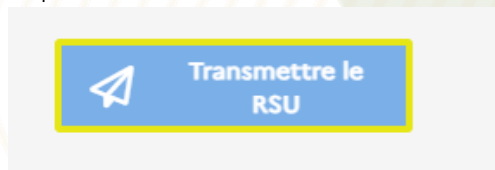
3 : Transmettre votre RSU :

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.

Depuis le mode « Consolidé » :

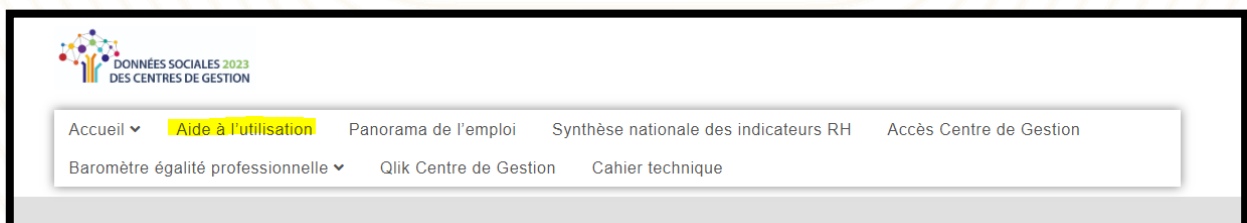


Si nécessaire (en présence d'incohérences), vous pouvez vérifier et modifier ces tableaux. Une fois les tableaux « sans incohérence », cliquez sur **« transmettre le RSU »**.

Après transmission de votre RSU à votre CDG : Votre RSU est contrôlé pour qu'il y ait 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.

Des guides et une FAQ sont disponibles via l'accueil de l'application :



Vos synthèses :

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 des collectivités similaires, égalité professionnelle, RPS, synthèse absentéisme, RASSCT, ...)

Pour toutes informations : Service « Emploi » : 03 29 91 44 35 / service.emploi@cdg55.fr