

Rapport Social Unique

Campagne 2024



Le cadre de la campagne



Présentation du RSU :

- Le **rapport social unique** fait suite au Bilan social (avant 2021).
- Il est réalisé **tous les ans**, dans toutes les collectivités.
- Document établit avec les données de l'année précédente (N-1)
- Il recense des données liées aux **ressources humaines** : effectifs, temps de travail, rémunérations, absentéisme, variation des effectifs, promotion, formation, protection sociale ...

Les objectifs :



- Dresser un bilan de l'emploi public au sein des collectivités et suivre les évolutions
- Présenter des données sociales afin d'alimenter le dialogue social
- Outiller les employeurs locaux de données RH harmonisées pour faciliter le pilotage RH et les démarches de GPEEC, de conception des LDG ou encore de mise en place d'une politique d'égalité professionnelle

Les textes encadrant le RSU :



- L'obligation de saisie du RSU est annuelle
- Un portail de recueil des données est mis en place par les Centres de Gestion pour les collectivités
- Le RSU permet d'alimenter les Lignes Directrices de Gestion (LDG)
- Le RSU est présenté en Comité Social Territorial (CST) ; cette présentation donne lieu à un débat et à un avis
- Le RSU est présenté en assemblée délibérante après avis du CST

Le RSU est une
obligation légale

Article L231-1 du code général de la fonction publique

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000044427392

Les textes encadrant le RSU :

Le CST

- Présentation du RSU au CST du CDG pour les collectivités de -50 agents
- CST prévenu un mois au moins avant la présentation
- Avis du CST transmis dans son intégralité à l'assemblée délibérante
- Délai de 60 jours après présentation et au plus tard le 31 décembre : publication du RSU sur le web ou à défaut par tout autre moyen

LES INCONVÉNIENTS



- La saisie du RSU prend du temps
- La récupération des données au sein des collectivités n'est pas toujours simple

LES AVANTAGES



- Suivre dans le temps les données RH de sa propre collectivité
- Analyser l'évolution de certains indicateurs au fil du temps
- Pouvoir se comparer à des collectivités similaires
- Permet au CDG/à l'Etat de mettre en place des leviers d'actions

Collecter vos données nous permet de ...

RSU SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024

Collectivité X

Cette synthèse du Rapport sur l'état de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2024. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2024 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion de la Haute-Savoie.

Effectifs

→ 58 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2024

- > 43 fonctionnaires
- > 14 contractuels permanents
- > 1 contractuel non permanent



→ 2 contractuels permanents en CDI

→ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

→ Précisions emploi non permanent

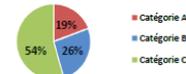
- Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- Personnel temporaire intervenu en 2024 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

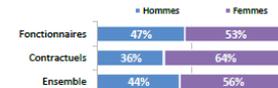
→ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	42%	57%	46%
Technique	56%	43%	53%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale	2%		2%
Police			
Incendie			
Animation			
Total	100%	100%	100%

→ Répartition des agents par catégorie



→ Répartition par genre et par statut



→ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	25%
Adjointes administratifs	23%
Techniciens	16%
Attachés	12%
Rédacteurs	11%

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2024

Document envoyé à chaque collectivité

Fournir des fiches clés en main

Développer des outils d'analyse

Avoir des éléments de comparaison

Développer des études personnalisées

Collecter vos données nous permet de ...

Synthèse évolution annuelle

Rapports sociaux uniques



Documents envoyés
à la demande

FOCUS ABSENTEISME 2022

Emplois permanents uniquement

Données globales sur l'absentéisme
(Emplois permanents)

Part des agents absents

17,4% 9

Nombre d'arrêts

9 527

Coût global de l'absence*

60 130 €

Taux d'absentéisme

7,6%

Compressible

0,3%

Autres

0,0%

Taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Taux d'exposition

7,6%

4,2%

agents sur 100 ont été absents au moins une fois dans l'année.



FOCUS REMUNERATION 2022

Données globales sur la rémunération
(Emplois permanents)

Budget de fonctionnement

1 672 434 €

Charges de personnel

656 797 €

Part des charges de personnels

39,3%

0,9%
Moyenne de la strate (2021)

Rémunérations des agents sur emploi permanent

Rémunérations annuelles brutes

440 430 €

Primes et indemnités versées

76 245 €

Heures supplémentaires et/ou complémentaires

11 182 €

Nouvelle bonification indiciaire

5 559 €

Part des primes

17,3%

- Votre collectivité est concernée par les heures supplémentaires et les heures complémentaires.
- Votre collectivité a rémunéré 876 heures supplémentaires et/ou complémentaires.

Rémunérations
(Emplois permanents)

Moyenne selon le statut

Fonctionnaires

27 768 €

Contractuels permanents

5

Moyenne selon la catégorie

Catégorie A

0 €

Catégorie B

5

Catégorie C

-

Moyenne selon le genre

Hommes

30 327 €

Femmes

27 236 €

Moyenne globale

27 683 €

* Valeur indicative applicable en 2022 (ETP)

Ecart de rémunération des femmes par rapport aux hommes

Catégorie A -

► L'écart de rémunération le plus important concerne les agents de la catégorie C

Catégorie B -

Catégorie C -20,1%

Taux de fréquence

50,0%

Indice de gravité

58,6

100 agents, on dénombre 47 arrêts sur l'année.

Non compressible

-

Autre

0,00

taux moyenne d'un arrêt est de 59 jours.

Fournir des fiches clés
en main

Développer des outils
d'analyse

Avoir des éléments de
comparaison

Développer des études
personnalisées

Collecter vos données nous permet de ...

Plan d'action triennal

Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Suivant le Protocole d'accord du 30 novembre 2018 et la Loi de Transformation de la fonction Publique du 6 août 2019, les collectivités de plus de 20 000 habitants doivent élaborer un Plan d'actions « Égalité professionnelle ». Conformément au décret n° 2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle dans la fonction publique, le plan doit prévoir les objectifs à atteindre, les indicateurs de suivi et leur calendrier de mise en œuvre.

Le plan d'actions relatif à l'égalité professionnelle entre femmes et hommes précise la période sur laquelle il porte, dans la limite d'une durée de trois ans. Il définit, pour cette période, la stratégie et les mesures destinées à réduire les écarts constatés, notamment dans les domaines mentionnés ci-dessous :

- Évaluer, prévenir et le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux cadres d'emplois, grades et emplois
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que des agissements sexistes

Au vu des enjeux relatifs à cette thématique, nous proposons un axe supplémentaire sur le plan d'actions. Cet axe comprend une partie sur les objectifs, les indicateurs de suivi et le calendrier de mise en œuvre.

Le plan d'actions contient une partie diagnostic qui s'appuie sur les indicateurs du Rapport Social Unique (RSU) et les 7 indicateurs comparés suivants :

- Conditions générales de l'emploi
- Rémunérations
- Organisation du temps de travail
- Conditions de travail et de santé
- Évolution de carrière
- Actes de violence ou de harcèlement
- Formation

Le Comité social compétent est informé chaque année de l'état d'avancement des actions inscrites dans le plan d'actions et rendu accessible aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par voie papier.

Au-delà de l'enjeu éthique et du respect des obligations légales et réglementaires, promouvoir globalement le bien-être au travail des agents et agentes, jouer un rôle d'exemplarité, met en cohérence l'action interne avec la vocation d'intérêt général des politiques publiques, favoriser la participation positive de la collectivité et participe à la modernisation de la gestion des ressources humaines.

L'objectif de l'axe « Égalité professionnelle » requiert la mobilisation de tous les acteurs territoriaux : élus, agents, partenaires sociaux, etc.

Le diagnostic, établi à partir des indicateurs du Rapport Social Unique, s'attachera particulièrement aux domaines inscrits dans la loi précédemment cités et à suivre l'évolution des données afférentes.

Sommaire

- Axe 1** Mettre en place un plan triennal dans une démarche participative
 - Construction de la démarche : Portage et pilotage de la démarche
 - Sensibilisation et information des agents
 - Élaboration et suivi du diagnostic et du plan d'action
 - Actions à mettre en œuvre
- Axe 2** Évaluer, prévenir et le cas échéant traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
 - Les indicateurs d'évaluation
 - Actions à mettre en œuvre
- Axe 3** Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux cadres d'emplois, grades et emplois
 - Les indicateurs d'évaluation
 - Les actions à mettre en œuvre
- Axe 4** Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
 - Les indicateurs d'évaluation
 - Les actions à mettre en œuvre
- Axe 5** Prévenir et traiter les actes de discrimination, de harcèlement moral, de violence
 - Les indicateurs d'évaluation

Lignes Directrices de Gestion

Cet outil d'aide à l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine dans le cadre de la Coopération des Centres de Gestion de Nouvelle-Aquitaine. Son objectif est de proposer une trame d'aide à la définition des Lignes Directrices de Gestion en matière de stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Pour ce faire, ce document reprend les principaux indicateurs issus du Rapport Social Unique 2022.

Tout au long de cette synthèse, les données présentées seront comparées à celles de collectivités similaires et de même strate, en l'occurrence : les Communes (- de 20 agents). Ces données Repères sont extraites de la synthèse nationale des Indicateurs RH 2023 - 3ème édition www.donnees-sociales.fr (RSU 2021)

Des zones de texte libre et des exemples de stratégies RH sont proposées.

Baromètre

Baromètre de l'Égalité professionnelle - FPT

Indicateur	Score	État
L'égal accès aux 10 + hautes rémunérations	0/9	NC*
L'écart de rémunération	0/9	NC*
L'équité entre les filières technique et administrative	0/9	NC*
L'équité face au temps non complet	0/9	NC*
L'accès au temps partiel	0/9	NC*
L'articulation entre vie privée et vie professionnelle	0/9	NC*
Prévention et traitement des discriminations et des actes de violence	10/10	NC*
L'égal accès aux emplois	3/6	NC*
La parité des emplois fonctionnels	NC*	NC*
L'accès à la catégorie A	NC*	NC*
L'accès à la catégorie B	NC*	NC*
La mixité des principales filières	3/6	NC*
L'accès aux préparations concours et examens	NC*	NC*
L'existence d'un dispositif de signalement	0/5	NC*
La prévention des violences	0/5	NC*

Score global : 13 / 34

Observatoire de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale de Nouvelle-Aquitaine

* NC* : Note Comptable

Le score global de 13 sur 34 est le résultat de la moyenne des scores de 12 indicateurs relatifs aux 4 axes obligatoires du plan d'action. Des points sont attribués à chaque indicateur dont l'addition forme une note globale sur 100 sur la base de la note globale varie en fonction de nombre d'indicateurs calculables.

Fournir des fiches clés en main

Développer des outils d'analyse

Avoir des éléments de comparaison

Développer des études personnalisées

Collecter vos données nous permet de ...

LE RSU 2023

Fiches comparatives issues des données du RSU 2023 :

- Haute-Savoie
- Collectivités rattachées au CST départemental
- Collectivités ayant leur propre CST
- Communes :

- -20 agents
- 20-49 agents
- 50-99 agents
- 100 agents ou +

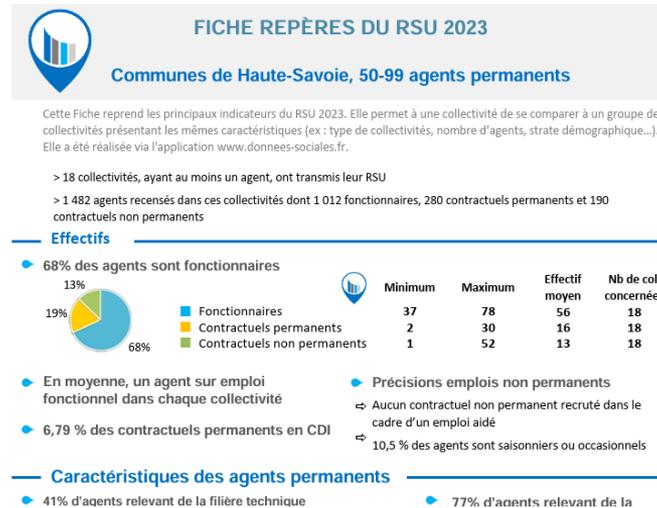
• EPCI :

- -50 agents
- 50 agents ou +

Evolutions annuelles depuis 2019 :

- Haute-Savoie
- Collectivités rattachées au CST départemental
- Collectivités ayant leur propre CST

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le service Etudes et Stati



Fournir des fiches clés en main

Développer des outils d'analyse

Avoir des éléments de comparaison

Développer des études personnalisées

<https://www.cdg74.fr/rapport-social-unique/>

Collecter vos données nous permet de ...

Selon les besoins des collectivités

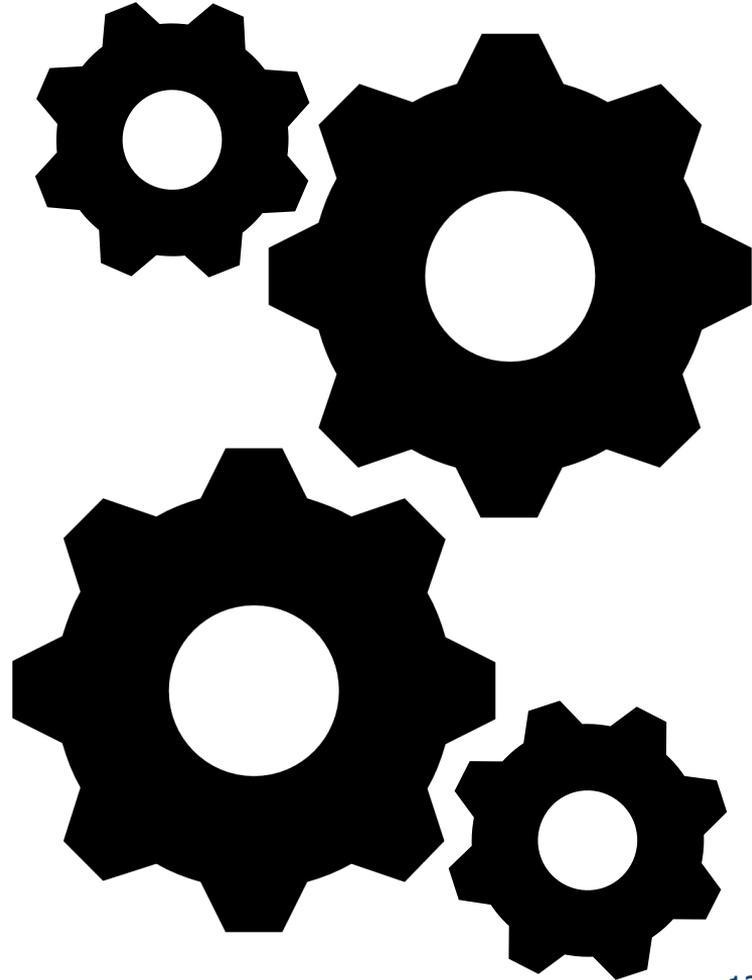
Fournir des fiches clés
en main

Développer des outils
d'analyse

Avoir des éléments de
comparaison

Développer des études
personnalisées

Le fonctionnement



LE RÔLE DU CDG



Assistance dans la saisie



Vérification des RSU transmis



Aide dans la correction



Validation du RSU



Réalisation de fiches synthèses

Seul un RSU **validé** par le CDG est valable auprès de la cour des comptes

LE PLANNING

04/25

09/25

10/25

28/11/25

Lancement de la campagne 2024

Relance auprès des collectivités qui n'ont pas validé leur RSU et qui ne sont pas entrain de le terminer

Dernière relance auprès des collectivités qui n'ont pas validé leur RSU et qui ne sont pas entrain de le terminer

Clôture de la campagne 2024



Si trop de RSU sont transmis en fin de campagne, le CDG ne garanti pas d'être en capacité de valider l'ensemble. Il est donc préférable de transmettre son RSU le plus tôt possible afin de bénéficier d'un meilleur accompagnement.

PRÉAMBULE À LA SAISIE

Étapes	Objectif	Détail
1	Réception par mail du MDP et du lien de l'appli	Identifiants : SIRET + MDP temporaire; utiliser Chrome ou Mozilla Firefox  
2	Modification du mot de passe	
3	Vérification des informations	Aller dans la rubrique « Mon compte »



Il est déconseillé de travailler à 2 en même temps sur le compte d'une collectivité

L'interface



DONNÉES SOCIALES 2024
DES CENTRES DE GESTION

Application Données sociales



Contactez nous

→ SE RENDRE SUR L'APPLICATION



**DONNÉES SOCIALES
DES CENTRES DE GESTION**

Identifiant :* ?

Vous devez entrer votre identifiant.

Mot de passe :* 👁

Vous devez entrer votre mot de passe.

[Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

1. Connexion + changement mot de passe

Page d'accueil



Dernière connexion le 22/04/2024

Mon compte



Mon CDG

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 20241.5

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la
version Mozilla V125 et Google Chrome V124

RSU 2023

Etat du RSU

Non saisie



0

Rapport
d'incohérences

Mode de saisie

-

Pré-remplissage

-

Date d'initialisation

INFORMATIONS RELATIVES À VOTRE COLLECTIVITÉ

ACCUEIL
Enquête
Réinitialiser mon enquête
Saisir mon enquête
Analyse
Exporter mes données sociales
Lien vers GPEEC

Application Rapport Social Unique
version 2024.213

Dernière connexion le 07/05/2025
Nom utilisateur: cdg74_3 Connecté en tant que 21740019100011

Mon compte Mon CDG

Mon compte

Identification

Informations collectivité

Changer mot de passe

Possibilité de changer le 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 2024

Rattachement au Comité Social Territorial (CST) du CDG en 2024

Contacts dans ma collectivité

Informations contact (à vérifier)

Possibilité d'ajouter des contacts

Contacts de mon centre de gestion

SOUILHE Eléa 04 50 51 98 50 rsu@cdg74.fr

Autoriser le CDG afin de vous accompagner en cas de difficultés

DOCUMENTS À RÉUNIR EN AMONT DE LA SAISIE

IMPORT

- 12 fichiers DSN
- Fichier d'échange (issu de votre logiciel de paie)

RÉMUNÉRATIONS

- Les bulletins de salaires 2024 de tous les agents
- Les contrats de travail en cours en 2024
- Les détails des primes des agents permanents
- Calcul des ETPR
- Le nombre d'HS/HC réalisées et rémunérées en 2024

ABSENCES

- Nombre de jours d'absences pour les agents rémunérés au 31/12/2024 par statut, motif, sexe et tranche d'âge
- Nombre de jours de carence + montants prélevés correspondants

COMPTE ADMINISTRATIF

- Montant des dépenses de fonctionnement 2024
- Montant des charges de personnel 2024

FORMATION ET CHARGES URSSAF

- Montant de la cotisation annuelle obligatoire versée auprès du CNFPT (Relevé URSSAF)
- Montants dus au CNFPT hors cotisation obligatoire, montants réglés à d'autres organismes de formation
- Agents ayant suivi au moins une formation en 2024 + nombre de jours par statut, genre, catégorie, type de formation et organisme)
- Montant du coût de la formation des apprentis réglé à l'organisme de formation (hors participation du CNFPT)

PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

- Participation de l'employeur à la Mutuelle Santé et/ou la Prévoyance pour les agents rémunérés au 31/12/2024 (nombre d'agents + montant annuel des participations par statut et catégorie hiérarchique)

COMMENCER LA SAISIE DE SON RSU

Permet d'accéder au démarrage de l'enquête

Démarrer ma saisie RSU

- 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 202415

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version Mozilla V125 et Google Chrome V124

Démarrer une saisie avec pré-remplissage

Importer mes données

Démarrer une saisie sans pré-remplissage

Agent par agent

Tableau par tableau

Aucun agent rémunéré en 2023

Transmettre mon RSU à vide

Effacer les données saisies

Réinitialiser le mode de saisie

UNE COLLECTIVITÉ SANS AGENT

Un CCAS, une Caisse des écoles ou un syndicat 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

Que faire pour le RSU ?

Aucun agent rémunéré en 2024

Transmettre mon RSU à vide

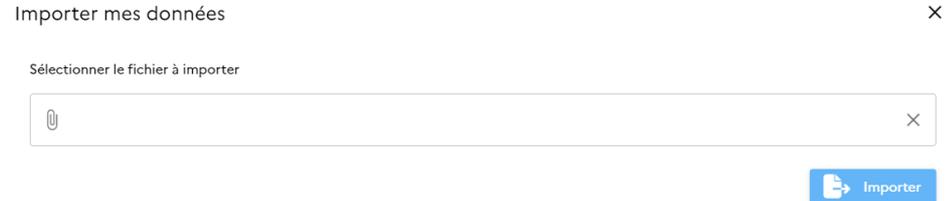
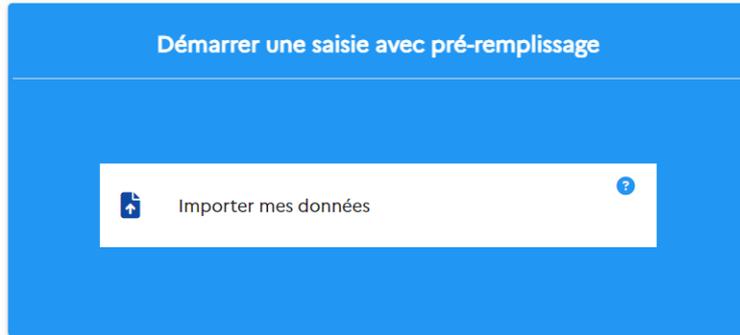


Uniquement si la collectivité n'a pas rémunéré d'agent en 2024.



Possibilité de réaliser la démarche soi-même, ou d'en informer le CDG

COMMENCER LA SAISIE DE SON RSU



Permet d'importer ses fichiers **DSN**, son **fichier d'échange** ou son fichier **N4DS**.

- Possibilité de fusionner/scinder les DSN
- Il suffit juste de sélectionner les fichiers à importer, l'application détectera automatiquement le type de fichier.
- Nécessite tout de même de vérifier les données une fois les fichiers importés

Pour les collectivités adhérentes au
Service Paie à façon du CDG74

DÉCLARATION



SOCIALE
NOMINATIVE

1. Se connecter à l'application et s'assurer que le CDG à bien accès à vos données
2. Avertir par mail le CDG que la collectivité souhaite importer ses DSN pour la réalisation de son RSU
3. Le CDG se charge d'importer directement les données de la collectivité

LE CHOIX DU MODE DE SAISIE



Conseillé pour les collectivités de -100 agents, avec l'import des DSN

Conseillé pour les plus grosses collectivités

Agent par agent

Agent A : âge

Agent A : catégorie

Agent A : cadre d'emploi

Agent B : âge

Agent B : catégorie

Agent B : cadre d'emploi

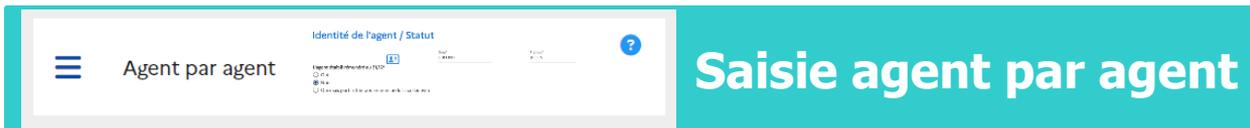
Consolidé

Âge des agents

Catégorie des agents

Cadre d'emploi des agents

L'INTERFACE



ACCUEIL

- Tableau de bord Agent par Agent
 - Informations collectives
 - Liste des agents

Application Rapport Social Unique

version 2024.2.13

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version Google Chrome V119

Permet d'accéder à la liste des agents

Saisie agent par agent

Statut	Effectif théorique au 31/12/2023	Nombre d'arrivées en 2024	Nombre de départs en 2024	Effectifs présents et rémunérés au 31/12/2024
Fonctionnaire	9	0	0	9
Contractuel permanent	3	5	5	3
Contractuel non permanent	0	2	2	0
Emplois permanents	12	5	5	12

+ Ajouter agent

Nombre d'agent contrôlés : 0
Nombre d'agent à contrôler : 19

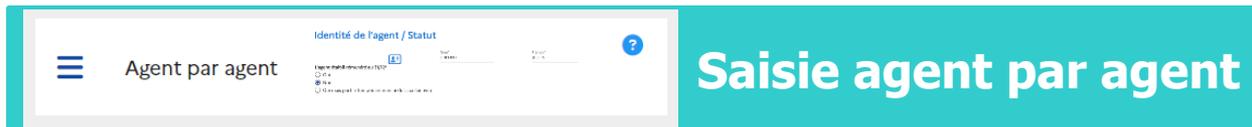
Supprimer le

Permet de compléter les données des agents

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"/>	973628	***	***		***	***	Contractuel sur emploi non permanent	*** Non initialisé	Non	Saisir
<input type="checkbox"/>	973629	***	***		***	***	Titulaire	*** Non initialisé	Non	Saisir
<input type="checkbox"/>	973630	***	***		***	***	Titulaire	*** Non initialisé	Non	Saisir
<input type="checkbox"/>	973631	***	***		***	***	Titulaire	*** Non initialisé	Non	Saisir

Possibilité d'ajouter des commentaires (service de l'agent, établissement ...)



- ACCUEIL
- Tableau de bord Agent par Agent
- Informations collectivités
- Liste des agents
- Information d'agent
 - Statut
 - Rémunération
 - Absence
 - Formation
 - Autre
 - Gpeec

Application Rapport Social Unique

Identité de l'agent / Statut



#973629

Nom*

Prénom*

Commentaire

Date de naissance*



Genre*

Homme Femme

L'agent était-il rémunéré au 31/12*

- Oui
 Non
 Oui mais parti « temporairement » de la collectivité

Quel est son dernier statut connu au plus tard au 31/12 ?*

Statut connu au plus tard le 31/12*

Titulaire



L'agent est-il arrivé (nouvel arrivant ou déjà présent mis en stage avec changement de statut) ou a-t-il été réintégré suite à une période d'absence dans la collectivité au cours de l'année ?

- Oui Non

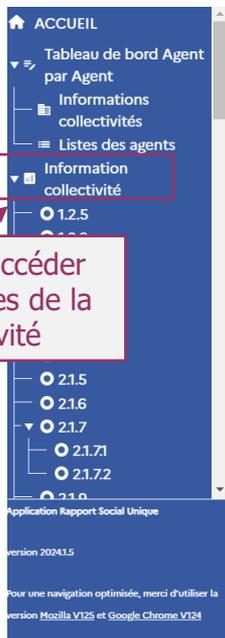
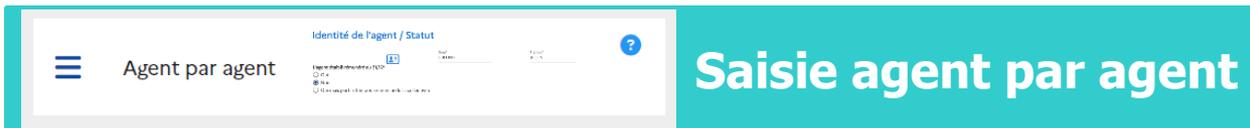
A t'il occupé un emploi fonctionnel ?

- Oui Non

Quelle est sa position statutaire au plus tard au 31/12 ?

- Activité Particulière

L'INTERFACE



Permet d'accéder aux données de la collectivité

MON ENQUÊTE 2023

● En cours ● Donnée(s) remplie(s) à 0 ● Donnée(s) remplie(s)

Information collectivité 2.2.0



Congés de proche aidant des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, par sexe et par catégorie hiérarchique

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un congé de proche aidant au cours de l'année 2023.
Remarque: si un agent a été absent sur plusieurs périodes dans l'année, ne le compter qu'une seule fois.

groupes de lignes
Catégorie A, Catégorie B, Catégorie C

Sexe	Nombre d'agents	Nombre total de journées d'absence au titre du congé de proche aidant
Catégorie A		
Hommes		
Femmes		
Catégorie B		
Hommes		
Femmes		
Catégorie C		
Hommes		
Femmes		
Total	0	0

PRÉCÉDENT

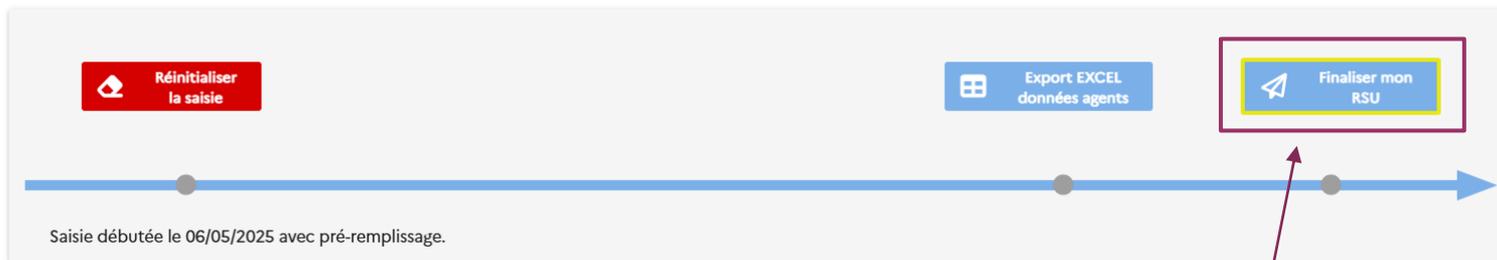
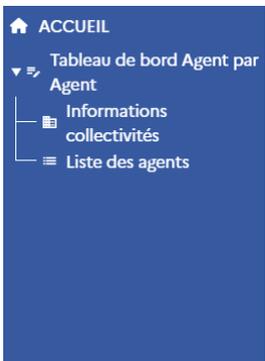
SUIVANT

Enregistrer

N'oubliez pas d'enregistrer chaque indicateur

Passage en consolidé

Tableau de bord agent par agent



Passage en consolidé pour terminer la saisie du RSU

L'INTERFACE



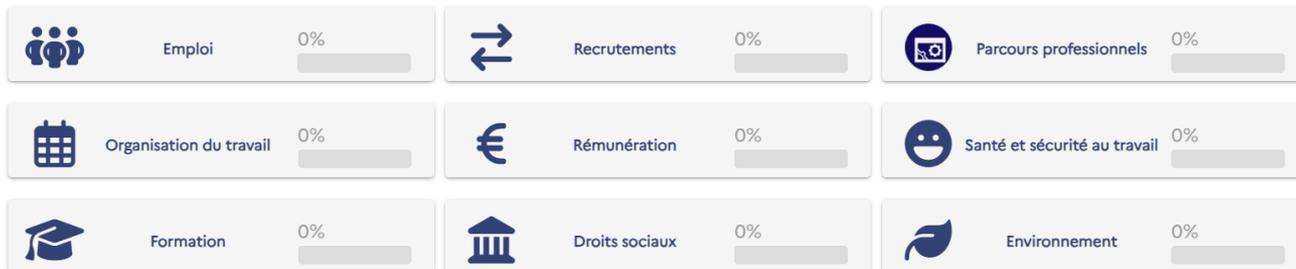
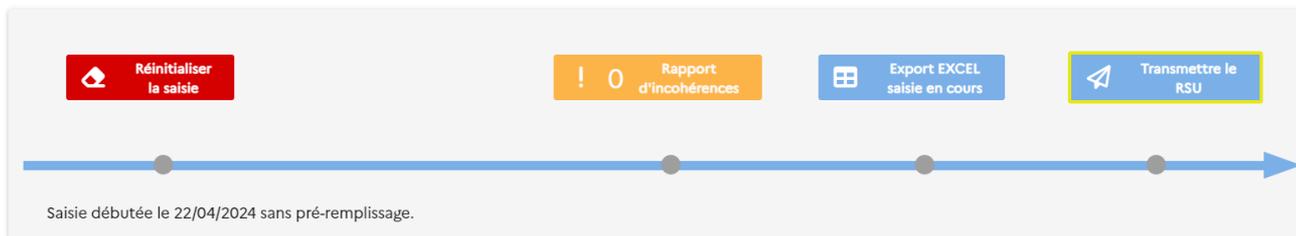
Tableau par
tableau

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Total	
Séjour	0	2	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
Santé et sécurité	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
Régime	1	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

Saisie consolidée

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

Tableau de bord consolidé



Application Rapport Social Unique

version 2024.15

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version Mozilla V125 et Google Chrome V124

L'INTERFACE


Tableau par tableau



Saisie consolidée

- ACCUEIL
- Emploi
 - Titulaires
 - 1.1.0
 - 1.1.1
 - 1.1.4
 - 1.8.1.1
 - Contractuel sur emploi permanent
 - Contractuel sur emploi non permanent
 - Pyramides des âges
 - Positions particulières
 - Boeth
 - Recrutements
 - Parcours professionnels
 - Organisation du travail
 - Rémunération
 - Santé et sécurité au travail

Possibilité de filtrer par colonne et ligne sur les tableaux

Possibilité d'afficher la totalité du tableau

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

0% Nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent rémunéré au 31/12/2023 par filière, cadre et grade, selon les caractéristiques de l'emploi et selon le sexe

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. Par exemple, un attaché principal qui est en poste sur un emploi fonctionnel de directeur de cabinet, doit être comptabilisé en tant qu'attaché principal.

groupes de colonnes

Dont SPV, Par genre, Par type d'emploi

groupes de lignes

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

Grades Cadres d'emploi FILIERES	Tous emplois					Total temps complet + temps non complet	Tous emplois		Dont SPV		Total	
	Temps complet	Temps non complet			Total temps non complet		Hommes	Femmes	Total	Hommes		Femmes
		Temps de travail hebdomadaire										
		1.1.1 (1)	moins de 17 h 30	17 H 30 à moins de 28 H								
— Administrative [0]												
Administrateur général					0	0			0		0	
Administrateur hors classe					0	0			0		0	
Administrateur					0	0			0		0	
Administrateur stagiaire					0	0			0		0	

Pour faciliter le contrôle des données,
une légende a été mise en place :

- En cours
- Donnée(s) en attente
- Non saisi
- Donnée(s) remplie(s) à 0
- Donnée(s) remplie(s)
- Erreur(s) de cohérence

44% : Indique si il manque des
informations dans la thématique

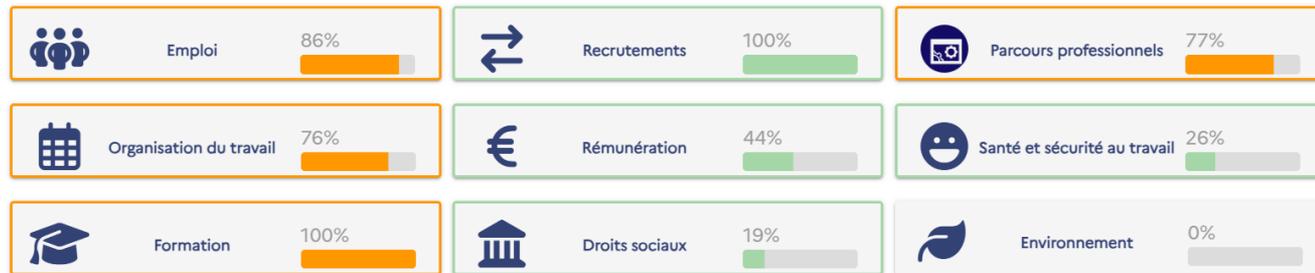
GÉRER LES INCOHÉRENCES

Possibilité de parcourir les indicateurs pour résoudre les incohérences

Possibilité d'exporter au format Excel les incohérences

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

Tableau de bord consolidé



Application Rapport Social Unique

version 20241.5

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la

GÉRER LES INCOHÉRENCES

En cliquant sur la mention incohérences, les explications apparaissent

MON ENQUÊTE 2024 RETOUR

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

Incohérences 4

Le total 1.11 temps complet + 1.21 temps complet étant supérieur strictement à 0, 5.1.41 doit être saisi.

Le total 5.1.41 doit être supérieur à 0 car 5.1.1.2.1(1) + 5.1.1.2.2(1) est supérieur à 0
Merci de ne pas tenir compte de cette incohérence si vous n'avez pas d'agent à temps complet

Le total 5.1.4.2 doit être supérieur à 0 car 5.1.1.2.1(2) + 5.1.1.2.2(2) est supérieur à 0

Le total 5.1.4.3 doit être supérieur à 0 car 5.1.1.2.1(4) + 5.1.1.2.2(4) est supérieur à 0
Merci de ne pas tenir compte de cette incohérence si aucune dépense n'a été engagée pour la ou les formation(s) auprès d'autres organismes

Indicateur 5.1.4

100% Coûts de formation

Champ : le tableau qui suit concerne le coût des formations qui ont eu lieu en 2024.
Remarque: ne pas remplir les cellules grisées (pré-remplies par un zéro), qui font l'objet de calculs automatiques.

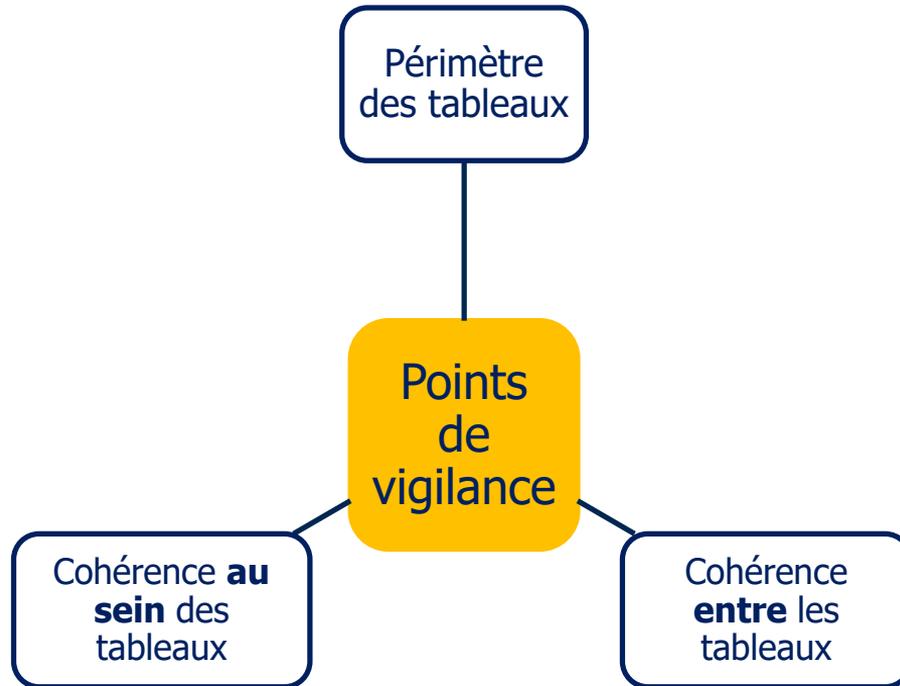
	Montants pour l'année 2024 en euros	
5.1.41	CNFPT au titre de la cotisation obligatoire	0
5.1.4.2	CNFPT au-delà de la cotisation obligatoire (formations payantes)	0
5.1.4.3	Autres organismes	0
5.1.4.4	Frais de déplacement à la charge de la collectivité	0
5.1.4.5	Coût de la formation des apprentis	0
Total		0

Comptabiliser les coûts directs de formation d'une part (5.1.4.1, 5.1.4.2 et 5.1.4.3) et les frais de déplacement liés à la formation d'autre part (5.1.4.4).

PRÉCÉDENT SUIVANT Enregistrer



Points de vigilance

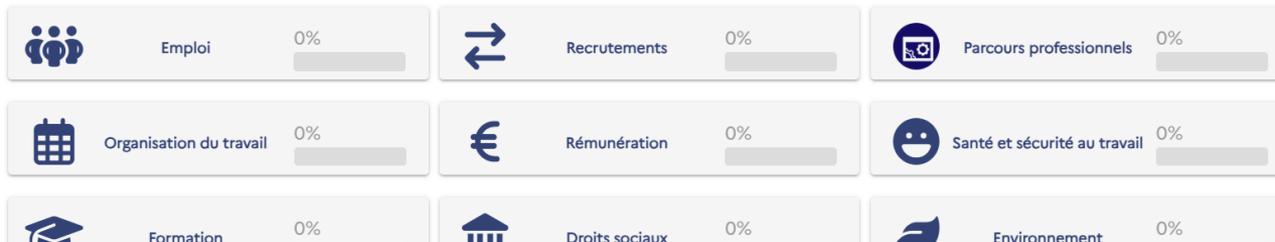


TRANSMETTRE SON RSU

Une fois les données complétées et corrigées, vous pouvez transmettre le RSU au CDG, qui se chargera de le parcourir et de le valider

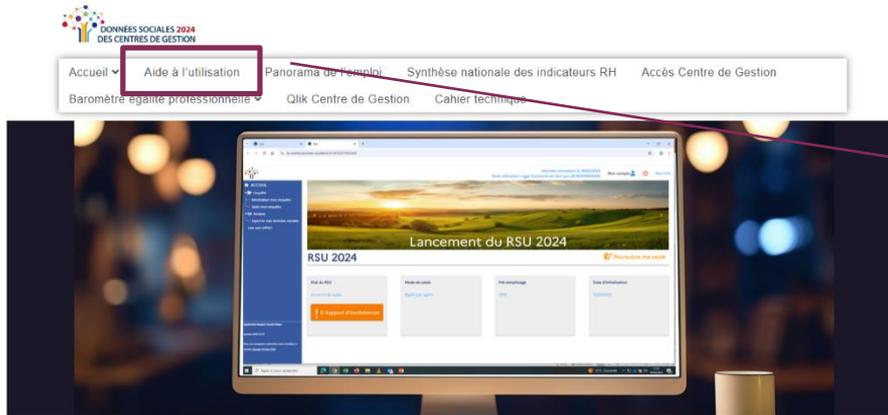
- ACCUEIL
- Emploi
- Recrutements
- Parcours professionnels
- Organisation du travail
- Rémunération
- Santé et sécurité au travail
- Formation
- Droits Sociaux
- Environnement
- Rassct
- Handitorial
- Gpeec

Tableau de bord consolide





Les différents outils accessibles



- FAQ (dimension règlementaire de la saisie)
- Guide utilisateur (dimension technique de la saisie)
- Résumé préparatoire
- Notice des indicateurs
- Tutos ...

Application Données sociales

 Contactez nous

→ SE RENDRE SUR L'APPLICATION

Les conseils clés

Choisir une période et avancer graduellement

Contactez le CDG si vous coincez : nous sommes là pour vous accompagner

Rassembler les dossiers des agents/données nécessaires pour la saisie et les conserver jusqu'à validation du RSU

**Pour les collectivités
de -20 agents**

**Atelier RSU sur
une demi journée**

17 et 26 juin 2025
Dans les locaux du CDG74

- ❖ Elaboration du RSU
- ❖ Groupe de 4 à 8 collectivités
- ❖ Accompagnement du CDG74 pour la saisie du RSU
- ❖ Possibilité de venir à 2 par collectivité
- ❖ Nécessite d'avoir les documents pour réaliser son RSU
- ❖ 120€/collectivité

Objectif :

Valider son RSU à la fin de la matinée et repartir avec la fiche synthèse

CONTACTS



rsu@cdg74.fr

COMMUNES DE – 20 AGENTS



04 50 51 61 49



cyril.degravel@cdg74.fr

AUTRES COLLECTIVITÉS



04 50 51 86 67



elea.souilhe@cdg74.fr

MERCI POUR

VOTRE ATTENTION !

Rejoignez-nous !

