



Lancement du Rapport Social Unique 2024





14H– 15H00



DONNÉES SOCIALES 2024
DES CENTRES DE GESTION

Rappels juridiques et généraux

**L'application données sociales :
Présentation des enquêtes, des modes de saisie, des
imports et les nouveautés !**

Les bonnes pratiques à adopter

Les services du CDG81 pour vous accompagner

Conclusion



- ❑ Enquête annuelle obligatoire pour toutes les collectivités et établissements publics, **qu'ils aient ou non des agents.**
- ❑ **Rapport social rendu public**, par la collectivité/établissement sur son site internet ou, par tout autre moyen dans les 60 jours suivant sa présentation au **Comité Social Territorial.**

Article L231-1 du Code Général de la Fonction Publique

Article 5 de la loi transformation de la fonction publique du 6 août 2019

Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020

Arrêté du 14 août 2024 modifiant l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales



Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans 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 d'un portail numérique (...). Ce portail est également accessible aux collectivités territoriales et à leurs établissements non affiliés à un centre de gestion ».



A quoi sert le RSU ?

Pour VOUS
ces chiffres aident à



- ☐ Réaliser un état des lieux de vos données RH
- ☐ Construire une stratégie RH
- ☐ Alimenter les lignes directrices de gestion
- ☐ Communiquer avec l'ensemble des acteurs de la collectivité
- ☐ Se comparer avec d'autres collectivités
- ☐ Favoriser le dialogue social



- ❑ Anticiper pour mieux s'adapter et assurer la continuité d'un service public de qualité



Pour NOUS
ces chiffres aident à



Mieux vous connaître pour vous apporter un soutien ciblé



- Prévention
- Santé
- Recrutement
- Emploi
- Organisation
- Etc.

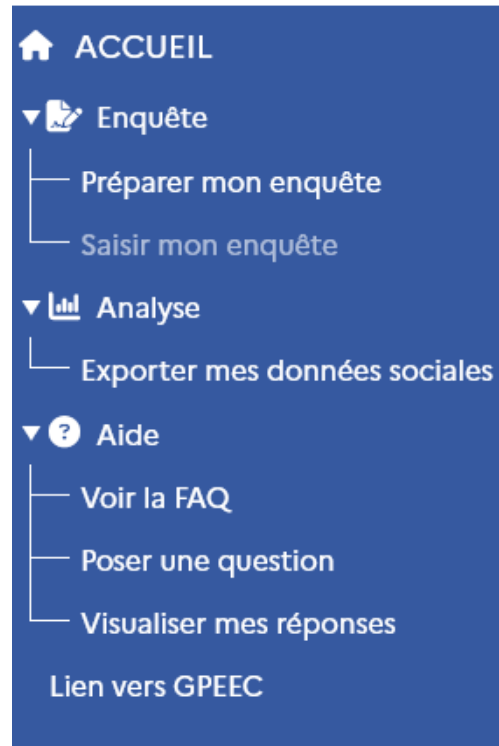


Développer des partenariats en prévision de l'évolution des besoins

- Conseil Régional
- CNFPT
- Centres de formation pour adultes
- Universités
- Pôle emploi
- FIPHFP
- etc.



Réaliser son RSU permet **AUSSI** d'alimenter d'autres enquêtes et diagnostics essentiels pour une gestion optimale des ressources humaines et alimente un module de gestion des effectifs, des emplois et des compétences (*un nouveau service en préparation :Module GPEEC*)





Qui est concerné par l'enquête annuelle obligatoire de déclaration des données sociales ?

➤ Les structures dont le SIRET était ACTIF au **31 décembre de l'année 2024**
Si la collectivité ou l'établissement a cessé son activité, Il convient à la collectivité/établissement de déclarer cette information auprès des services de l'**INSEE** :
(souvent le cas des **CCAS ou Caisse des écoles**)

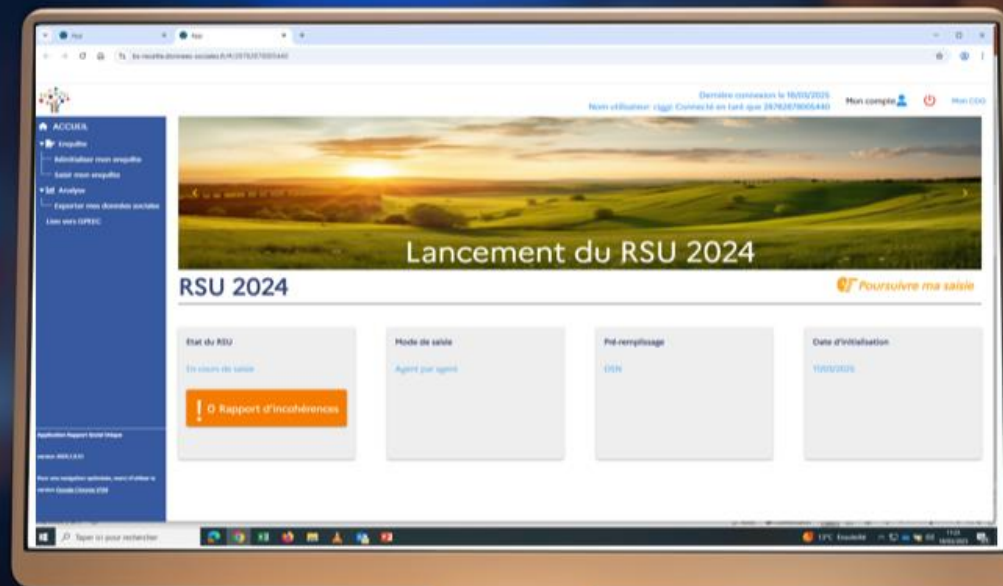
Services de l'INSEE :



02.38.69.52.60



sirene-secteurpublic@contact-insee.fr



Application Données sociales

 **Contactez nous**

→ SE RENDRE SUR L'APPLICATION

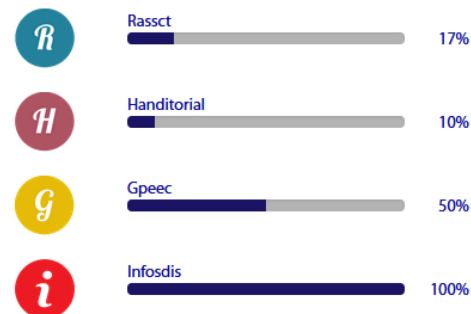
Bienvenue sur le site de l'application Données sociales des Centres de gestion de la fonction publique territoriale dédiée à la réalisation de votre Rapport Social Unique

L'APPLICATION DONNEES SOCIALES : PRESENTATION GENERALE



5 enquêtes en une:

- Le Rapport Social Unique qui reprend l'ensemble des questions présentes dans la circulaire associée.
- Les questions de l'enquête Handitorial
- Les questions RASSCT
- Les questions GPEEC et GPEEC +
- *Infosdis (uniquement pour les SDIS)*



3 modes de pré-remplissage possibles:

- Import DSN
- Import Fichier d'échange (saisie Excel)
- Import Fichier SIRH (**Agent par Agent**)



2 modes de saisies:

- Le mode « agent par agent » possibilité d'activer le **RSU Simplifié**
- le mode « consolidé »



L'APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES MODES DE SAISIE



2 modes de saisies: «agent par agent » et « consolidé» :

- Le mode agent/ agent : il nécessite un temps important de saisie MAIS réduit les risques d'erreurs.
- Le mode consolidé : rapide MAIS risques d'erreurs

Démarrer une saisie sans pré-remplissage



Agent par
agent

Identité de l'agent / Statut

L'agent était-il démissionné au 31/12?

- ☐ Non
☒ Oui
☐ Oui mais parti temporairement de la collectivité



Tableau par
tableau

Cadre d'emploi	Type de recrutement (Article 8 de la loi n° 84-593 du 26 juillet 1984) Métiers							CDR	Total
	Article 130113	Article 130114	Article 130115	Article 130116	Article 130117	Article 130118	Article 130119		
Redacteurs	0	2	0	0	0			2	
Secrétaires de mairie	0	0	0	0			1		1
Attachés	1			2					3





- **Activation d'un RSU simplifié** (via le mode de saisie Agent / Agent)

Qui?

Uniquement les collectivités < 15 agents rattachées au CST du CDG

=> Pré-remplissage de la rubrique Information collectivités

Un code couleur gris préremplis au lieu de vert

Une question préalable s'affichera pour la collectivité.

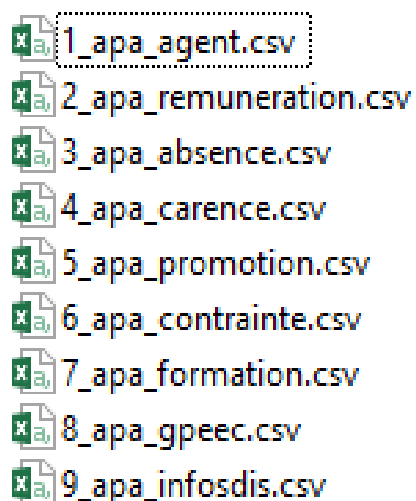


L' APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES AMELIORATIONS



- **Fichier SIRH APA (Agent / Agent)** via une saisie avec pré-remplissage) **(en réalité, il s'agit de 8 fichiers au format csv (9 fichiers pour le SDIS))**

Toujours commencer par importer le fichier agent !



Importation fichier APA = pré-remplissage à 80 %

vs

Importation fichier DSN = pré-remplissage à 45 %

L' APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES AMELIORATIONS

➤ En termes de fonctionnalités :

Fonctionnalité mot de passe oublié active



The screenshot shows a login interface with the following elements:

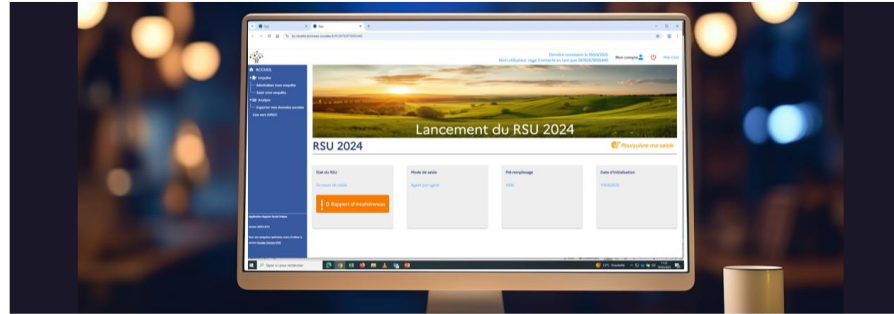
- Logo:** A network of colored nodes (red, yellow, green, blue, purple) connected by lines, with three vertical bars (blue, orange, green) below it.
- Title:** "DONNÉES SOCIALES DES CENTRES DE GESTION" in blue capital letters.
- Identifiant field:** Labeled "Identifiant :*", containing the text "28812881090360" and a question mark icon.
- Mot de passe field:** Labeled "Mot de passe :*", containing a series of dots and a toggle icon.
- Link:** "Mot de passe oublié ?" in blue text, with a red arrow pointing to it from the right.
- Button:** "SE CONNECTER" in white text on a dark blue background.

Saisir le numéro SIRET de la collectivité.
Si le compte de la collectivité contient
une adresse mail alors renvoi
automatique d'un nouveau mot de passe
sur cette adresse

APPLICATION DONNEES SOCIALES : SE CONNECTER



- URL : <https://www.donnees-sociales.fr/>



Application Données sociales

Contactez nous

→ SE RENDRE SUR L'APPLICATION

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



Identifiant : *
28812881090360 ?

Mot de passe : *
●●●●●●●●●● ●

[Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

- ✓ **Identifiant:** (N° de SIRET)
- ✓ **Mot de passe:** *(ces informations vous ont été envoyées par courrier postal et/ou par mail)*
- ✓ Vous avez égaré vos codes de connexion, rapprochez-vous de votre CDG.



Réinitialisation informations

☒ Non Défini ☐ Mr ☐ Mme

Nom *

Prénom *

Fonction *

Téléphone *

Email *

emaheas@cigversailles.fr

Votre mot de passe doit respecter les critères suivants :

- ✘ Doit contenir au moins 12 caractères
- ✘ Doit contenir différents types de caractères (Majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux)
- ✘ Vérifier au nouveau mot de passe

Nouveau mot de passe*



Confirmer le mot de passe*



RÉINITIALISER



- 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 2024.2.12

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la
version [Google Chrome V136](#)

Pas de dernière connexion
Siret: 28812881090360 Collectivité fictive CDG 81

Mon compte



Mon CDG

RSU 2024

Etat du RSU

Saisie réinitialisée

! 0

Rapport
d'incohérences

Mode de saisie

-

Pré-remplissage

-

Date d'initialisation



Vérifier les informations sur l'espace « Mon compte » ➔ Première connexion



- 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 2024.2.12

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la

Mon compte

Identification

[Changer mot de passe](#)

Collectivité fictive CDG 81
28812881090360
Collectivité fictive CDG

188 RUE DE JARLARD
81000 ALBI Tarn

Contacts dans ma collectivité



Test Test
Test

05 69 60 16 67

cdg81@cdg81.fr

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 de mon centre de gestion

DEHILI Karima

05 63 60 16 67

rsu@cdg81.fr

Pas de dernière connexion
Siret: 28812881090360 Collectivité fictive CDG 81

Mon compte



Mon CDG

APPLICATION DONNEES SOCIALES : PREPARER MON ENQUETE



Cliquer
ici



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) 2024** en « consolidé ». Vous y trouverez **une liste de données à préparer** en vue de leur saisie dans 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 31/12/2024.
- Les « **Données collectivité** » : concernent la collectivité dans son ensemble.



Bon à savoir !



- ♦ L'onglet « Droits sociaux » de l'application « Données Sociales » **correspond aux trois dernières thématiques** du guide préparatoire aux données du RSU.
- ♦ Les **données agents** font systématiquement l'objet de **croisements** ; les notices des indicateurs du RSU 2024 vous permettront de connaître les croisements précis de chaque indicateur.
- ♦ Les **données agents** peuvent ne concerner **qu'une partie des agents**. Par exemple, les données agents de la thématique « Formation » ne couvrent que les agents concernés par la formation.
- ♦ Les pages dédiées du guide utilisateur de l'application permettent de préparer les données pour une **saisie « agent par agent »**.

APPLICATION DONNEES SOCIALES : PREPARER MON ENQUETE



- 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 2024.2.12

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la
version [Google Chrome V136](#)

Pas de dernière connexion
Siret: 28812881090360 Collectivité fictive CDG 81

Mon compte



Mon CDG

Démarrer ma saisie RSU 2024

Démarrer une saisie avec pré-remplissage



Importer mes données



Démarrer une saisie sans pré-remplissage



Agent par agent

Identité de l'agent / Statut

L'agent doit être rattaché au RSU

Sexe

Nom

Sur quel poste a-t-il travaillé pendant la période ?



Tableau par
tableau

Tableau de suivi des agents - 1er trimestre 2024										
Agents	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Agents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Aucun agent rémunéré en 2024



Transmettre mon RSU à vide

Effacer les données saisies



Réinitialiser le mode de saisie

3 modes de pré-remplissage possibles:



J'importe mes 12 DSN ou ma N4DS issues de mon logiciel de paie



J'importe mon fichier d'échange issu de ma saisie EXCEL de mon RSU

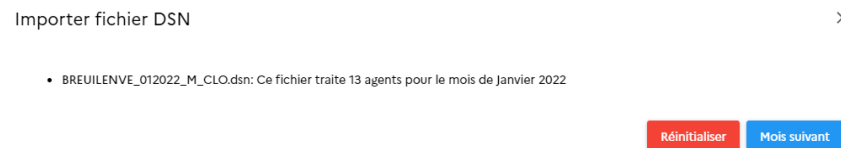
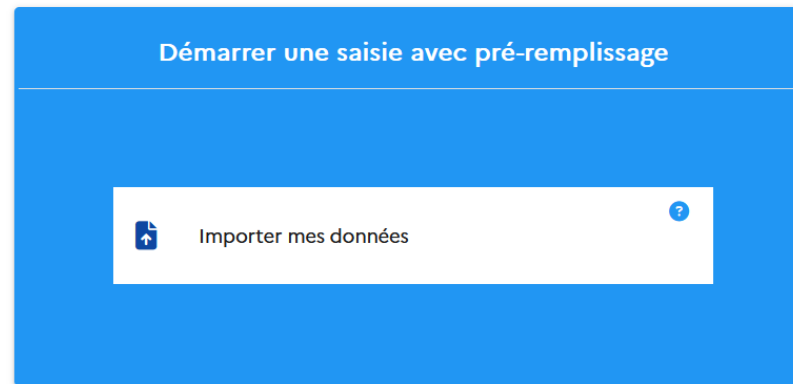


J'importe mon fichier d'échange RSU issu de mon logiciel de paie



- 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

Démarrer ma saisie RSU 2024



Précision : La DSN étant mensuelle, il convient donc d'importer les 12 fichiers DSN. Il existe un outil de fusion si besoin, contacter votre CDG).

IMPORT DSN : AVANTAGES

L'IMPORT DSN

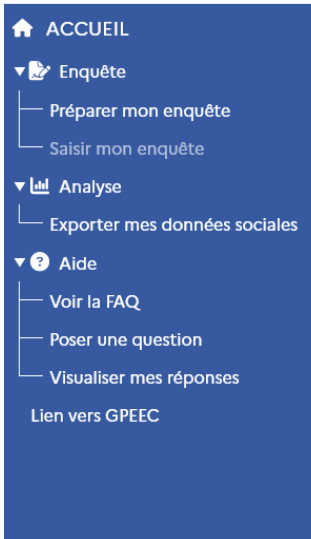
recommandé pour les collectivités de moins de 100 agents

Un pré-remplissage fiable ...

- Rémunération :
rémunération totale brute,
primes et indemnités, IFSE
et CIA, Montant des HS/HC
- Effectifs : statut, genre,
catégorie, cadre d'emplois
et grade
- Calcul de l'équivalent
temps plein rémunéré
- Temps de travail
- Absences

...à vérifier et compléter

- Pas de mention des
articles de recrutement
- Absence des BOETH
- Vérification des emplois
fonctionnels et des
positions particulières
- Vérification des
mouvements



Démarrer une saisie avec pré-remplissage

 Importer mes données 

```
CT_RSU_1.0  
Nom_editeur_1.0  
  
21780033300015;2022;1101;TAU2;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1101;TAU1;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1101;TTU2;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1101;TTU1;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1101;TRB2;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1101;TRB1;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1102;TAU2;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1102;TAU1;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1102;TTU2;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1102;TTU1;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1102;TRB2;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1102;TRB1;0;0;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;1103;TAU2;0;  
21780033300015;2022;1103;TAU1;0;  
21780033300015;2022;1103;TTU2;0;  
21780033300015;2022;1103;TTU1;0;  
21780033300015;2022;1103;TRB2;0;  
21780033300015;2022;1103;TRB1;0;  
21780033300015;2022;111;TAD3;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;111;TAD2;0;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;111;TAD1;1;0;0;0;0;1;  
21780033300015;2022;111;TAT4;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;111;TAT3;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;111;TAT2;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;111;SAT1;0;0;0;0;0;0;  
21780033300015;2022;111;SAT1;0;0;0;0;0;0;
```



Fichier **Accueil** **Développement** **Innovation** **Mise en page** **Formules** **Data** **Révision** **Affichage** **Aide** **DiSL**

Copier
Copier +
Étendre la mise en forme

Paste
G | F | S | [Couleur] | [Police]

[Bordures] [Alignement] Réviser à la ligne automatiquement
Réviser et continuer

A B C D E F G

Optimisation de travail 2.1.4 **Congés de paternité et d'accueil de l'enfant des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent par catégorie hiérarchique**

Clavier : **Sélectionner pour connaître les fonctionnaires et contractuels en emplois permanents ou bénéficiaires d'un congé parental ou d'accueil de l'enfant au cours de l'année.**

	Nombres d'agents	Nombres total de journées d'absence au titre du congé de paternité etc.
Catégorie A		
Catégorie B		
Catégorie C		

Optimisation de travail 2.1.5 **Congés de présence parentale des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent.**

Clavier : **Sélectionner pour connaître les fonctionnaires et contractuels en emplois permanents ou bénéficiaires d'un congé parental ou d'accueil de l'enfant au cours de l'année.**

	Nombres d'agents	Nombres total de journées d'absence au titre du congé de
Catégorie A	Fonctionnaires	
	Fonctionnaires	
Catégorie B	Fonctionnaires	
	Fonctionnaires	
Catégorie C	Fonctionnaires	
	Fonctionnaires	

Optimisation de travail 2.1.6 **Congés de solidarité familiale des fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent par sexe et par catégorie hiérarchique**

Clavier : **Sélectionner pour connaître les fonctionnaires et contractuels qui ont bénéficié d'un congé de solidarité familial au cours de l'année 2021.**

	Nombres d'agents	Nombres total de journées d'absence au titre du congé de solidarité familiale
Catégorie A	Fonctionnaires	
	Fonctionnaires	
Catégorie B	Fonctionnaires	
	Fonctionnaires	
Catégorie C	Fonctionnaires	
	Fonctionnaires	

APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES SYNTHES



LES AVANTAGES DE REALISER VOTRE ENQUETE RSU:

Une synthèse générale de votre RSU à télécharger via votre Espace Analyses pour présentation à votre Comité Social Territorial.



Dernière connexion le 22/04/2024
Siret: 28810903600013 CENTRE DE GESTION 81

Mon compte   Mon CDC

- 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

Espace Analyses

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

APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES SYNTHES



LES AVANTAGES DE REALISER VOTRE ENQUETE RSU:

Des **synthèses thématiques** sur **l'absentéisme**, les **risques psychosociaux**, le **Handicap**...



Pour les recevoir :

Dès validation de votre RSU, il vous suffit d'adresser votre demande à l'adresse : rsu@cdg81.fr

APPLICATION DONNEES SOCIALES : INDEX EGALITE PROFESSIONNELLE



LES AVANTAGES DE REALISER VOTRE ENQUETE RSU :

Nouveau

Obtenez votre calcul de l'index égalité femme/homme à la suite de votre saisie du Rapport Social Unique, en exportant votre fichier RSU (Excel) conformément au décret 2024-802 du 13 juillet 2024.

**DONNÉES SOCIALES 2023
DES CENTRES DE GESTION**

IMPORTER VOS DONNÉES ET ÉDITER VOTRE SYNTHÈSE

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du RSU 2023. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

INDEX 2023
Égalité professionnelle

Exporter les notes de l'INDEX

Votre collectivité est-elle concernée par l'index DGCL égalité femme homme ?

l'obligation pour les employeurs de produire un index répond à trois conditions cumulatives:
a première condition dépend de la nature juridique de la structure, ainsi un index doit être établi chaque année par les régions, les départements et le Conseil national de la fonction publique territoriale. Pour les communes et les établissements publics de coopération intercommunale cette condition s'accompagne d'un seuil de plus de 40 000 habitants en 2022 et 2023. Dans le cas des communes surclassées démographiquement, c'est la population sur ordonnée qui est prise en compte.
a deuxième condition est relative au nombre d'agents de la structure. Pour qu'une des structures mentionnées ci-dessus produise un index, celle-ci doit avoir rémuni au moins 50

Pour toutes questions liées au score, aux calculs, au choix des indicateurs veuillez contacter svp les équipes de **la DGCL** par mail : dgcl-index@dgcl.gouv.fr

Pour toutes questions
relatives à l'index dgcl-index@dgcl.gouv.fr
DGCL

APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION



La réalisation du RSU sur la plateforme permet de pré-alimenter automatiquement...

- Vos **lignes directrices de gestion** (stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines notamment en matière de GPEC – valeur professionnelle et des acquis de l'expérience des agents)

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 2020.

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 - édition 2020 www.donnees-sociales.fr

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

Ce document est divisé en 2 parties :

Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

Effectifs	Absences
Temps de travail	Conditions de travail
Mouvements	Protection et action sociale
Budget et Rémunérations	Égalité professionnelle
Formations	BOETH

Partie 2 : Promotion et valorisation des parcours professionnels

PROJET POLITIQUE - LES GRANDES ORIENTATIONS DU MANDAT

À compléter

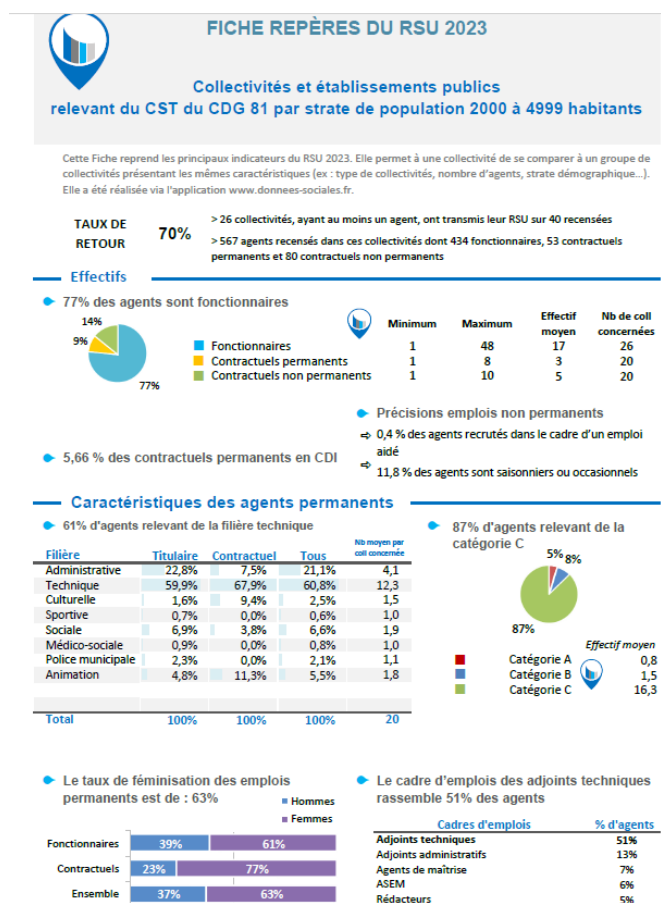
Pour le recevoir :

Dès validation de votre RSU, il vous suffit d'adresser votre demande à l'adresse : **rsu@cdg81.fr**

APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES FICHES REPERES



Des **fiches repères** vous permettant de situer votre collectivité **par rapport** à un groupe de collectivités semblables



En adressant votre demande à l'adresse
: rsu@cdg81.fr

APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES BONNES PRATIQUES



Navigateurs à utiliser pour un fonctionnement optimal de l'application:

Mozilla Firefox  OU Google Chrome 



Autoriser les Pop-up sur l'application données sociales

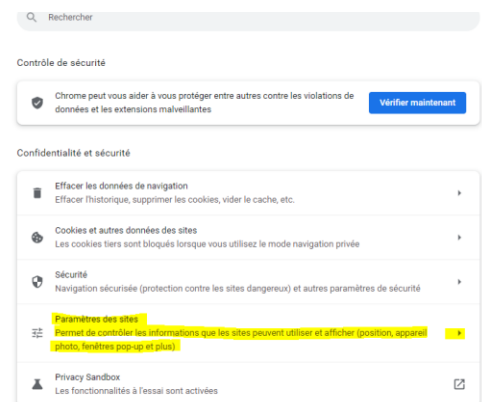
Etape 1 :



Etape 2 :

 Paramètres

Google et vous
Saisie automatique
Confidentialité et sécurité
Apparence
Moteur de recherche
Navigateur par défaut
Au démarrage
Paramètres avancés
Extensions
À propos de Chrome



APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES BONNES PRATIQUES



Autoriser les Pop-up sur l'application données sociales

Etape 3 :

Contenu

	Cookies et données des sites Les cookies tiers sont bloqués lorsque vous utilisez le mode navigation privée	▶
	JavaScript Les sites peuvent utiliser JavaScript	▶
	Images Les sites peuvent afficher des images	
	Pop-up et redirections Ne pas autoriser les sites à envoyer des pop-ups ni à utiliser des redirections	

Paramètres de contenu supplémentaires

Etape 4 :

Q Rechercher

← Pop-ups et redirections Q Rechercher

Les sites peuvent afficher les annonces sous forme de pop-ups ou utiliser des redirections pour vous renvoyer vers des sites Web que vous ne souhaitez pas forcément visiter

Comportement par défaut
Les sites se basent automatiquement sur ce paramètre lorsque vous les consultez

☐ ☒ Les sites peuvent afficher des pop-ups et utiliser des redirections

☒ ☒ Ne pas autoriser les sites à envoyer des pop-ups ni à utiliser des redirections

Comportements personnalisés
Les sites répertoriés ci-dessous appliquent un paramètre personnalisé au lieu du paramètre par défaut

Non autorisé à afficher des pop-ups ni à utiliser des redirections [Ajouter](#)

Aucun site ajouté

Autorisé à afficher des pop-ups et à utiliser des redirections [Ajouter](#)

 <https://bs.donnees-sociales.fr:443> ▶ ⋮

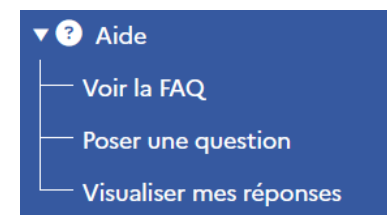
APPLICATION DONNEES SOCIALES : LES BONNES PRATIQUES



Afin de faciliter votre saisie, des outils sont disponibles en ligne :

Via l'application données sociales:

- ✓ Une foire aux questions et la possibilité de poser une question à votre CDG,
- ✓ Lors de votre saisie : des infobulles si incohérences systématiquement (ex: calcul des ETPR, les différents types de contrats...) possibilité de faire des filtres par colonne et par ligne en mode agent/consolidé...



Via le site internet du CDG81:

- ✓ Rappel de vos obligations réglementaires,
- ✓ Calendrier mis en place sur votre territoire,
- ✓ Guide utilisateur saisie des données sociales 2024,
- ✓ Votre contact dans votre CDG.





Le CDG81 à vos côtés :

- ⇒ Transmettre vos codes de connexion (identifiant/ mot de passe)
- ⇒ Conseiller un mode de saisie
- ⇒ Comprendre les indicateurs
- ⇒ Résoudre les éventuelles incohérences
- ⇒ Générer vos synthèses



Le CDG81 vous accompagne et est à vos côtés tout au long de la campagne :

⇒ Assistance téléphonique du lundi au vendredi au 05 63 60 16 67/52

⇒ Assistance par e-mail: rsu@cdg81.fr

⇒ Mise en place d'ateliers RSU possible en visio pour répondre à vos questions (minimum 5 collectivités/établissements) sur demande



Pour résumé:

- Est obligatoire (se basant sur les données sociales 2024)
- Contribue à la définition des Lignes Directrices de Gestion.
- Constitue un outil de pilotage RH et de dialogue social.

Calendrier de la campagne RSU 2024

28 avril 2025

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

30 septembre 2025

Clôture de la campagne RSU 2024
sur l'application « Données sociales »





A VOS QUESTIONS / REMARQUES!



MERCI

POUR VOTRE PARTICIPATION

