



Webinaire d'information sur le Rapport Social Unique 2020 (RSU)

3 juin 2021



Sommaire

- I- Le cadrage juridique du dispositif
- II- Les indicateurs
- III- L'application de saisie « données sociales des centres de gestion »



SONDAGE





LES RESSOURCES

Afin de vous accompagner dans le renseignement du RSU, les outils disponibles en ligne

Sur le [site](#) du centre de gestion :

- Une foire aux questions
- Une fiche pratique présentant les modalités de connexion
- Un guide utilisateur
- Le fichier EXCEL du RSU 2020

Sur l'application Données sociales :

- Des infobulles
- Des actualités



PRINCIPES DU RSU

Le RSU est une obligation légale.

Il dresse un état des lieux de la situation du personnel dans une collectivité ou EPCI au 31 décembre de l'année précédant la campagne de collecte.

Il récapitule des données chiffrées relatives aux différentes caractéristiques du personnel selon une liste d'indicateurs déterminée.



I - LE CADRAGE JURIDIQUE DU RSU



LES DISPOSITIONS APPLICABLES

L'article 33 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée

L'article 5 de la loi transformation de la fonction publique du 6 août 2019

Le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020



LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Créé par l'article 5 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019

Se substitue au REC à partir de 2021

Un rapport **obligatoire** dorénavant **annuel**

Regroupe les rapports suivants

- le rapport de situation comparée
- le rapport sur les fonctionnaires mis à disposition
- le rapport sur l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

Présentation à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial

Saisie des données sur l'application actuelle proposée par les centres de gestion



CALENDRIER

Il est conseillé de transmettre le RSU au CIG **après** le passage au CT

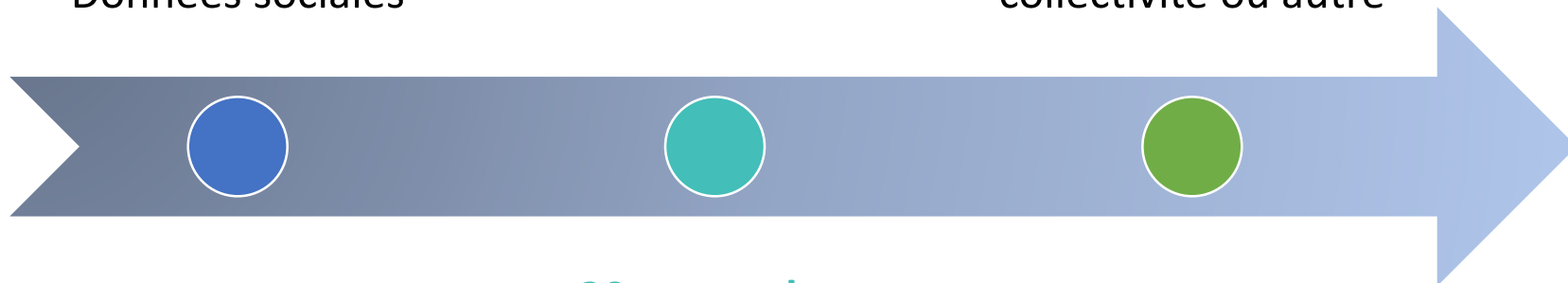


1^{er} juin

Ouverture de
l'application
Données sociales

31 décembre

Date limite de
publication du RSU
sur le site de la
collectivité ou autre



30 septembre

Date limite de
transmission au CIG
indiquée par la
DGCL

LA PUBLICATION DU RSU

Dans un délai de soixante jours à compter de la présentation du rapport social unique au comité technique et au plus tard avant le 31/12/2021, le RSU est rendu public par la collectivité sur son site internet ou, par tout autre moyen permettant d'en assurer la diffusion.

Exemples

Passage au CT

- 30 septembre
- 31 octobre
- 16 décembre



Date limite de publication

- 30 novembre
- 31 décembre
- 31 décembre



PERIODE TRANSITOIRE

- Période transitoire prévue par le décret du 30/11/2020 jusqu'en 2023.
- Les indicateurs du RSU 2020 sont les mêmes que ceux du REC 2019
- Un arrêté a été pris pour l'Etat. La DGCL prépare un arrêté pour les campagnes suivantes qui modifiera la liste les indicateurs.

Base de données sociales

- Un arrêté précisera également la liste, la structuration et la présentation des données contenues dans **les bases de données sociales**. Elle devra:
 - Etre réalisée en interne ;
 - Contenir les données nécessaires pour renseigner le RSU ;
 - Ne pas comporter de données nominatives ;
 - Etre actualisée tous les ans ;
 - Etre accessible aux membres du comité technique.

L'INTERET DE REALISER LE RSU

- ✓ **Répondre à une obligation légale ;**
- ✓ **Mesurer les évolutions dans votre collectivité ;**
- ✓ **Vous comparer aux autres collectivités ;**
- ✓ **Bénéficier de synthèses de données utiles au pilotage RH ;**
- ✓ **Alimenter les Lignes Directrices de Gestion et d'autres rapports ;**
- ✓ **Entretenir le dialogue social.**



QUESTIONS





**La suite du webinaire
reprend les éléments
présentés lors de la
campagne REC 2019.**



II - LES INDICATEURS



LES CHAPITRES DU RSU

1 – Effectifs

2 – Temps de travail

3 – Rémunérations

4 – Conditions de travail – hygiène et sécurité

5 – Formation

6-7 – Droits sociaux



DEPUIS LE REC 2019

Politique de gestion des absences

- Jour de carence
- Contrôle des arrêts maladie
- Maintien des primes en cas de congés maladie ordinaire
- Assurance statutaire pour la prise en charge du risque maladie

Analyse de l'égalité professionnelle

- Rémunération par filière
- Inaptitudes par sexe
- Sanctions disciplinaires par sexe
- Congés de présence parentale
- Congés de solidarité familiale
- Recensement plus complet des violences

Parcours professionnels

- Accompagnement en évolution professionnelle
- Période préparatoire au reclassement

DEPUIS LE REC 2019



Modification de la temporalité des indicateurs **absence et formation** : les agents à recenser sont désormais uniquement ceux présents au 31/12

Précédents REC

- Absences des agents présents au cours de l'année
- Nombre d'agents partis en formation au cours de l'année
- Journées de formation des agents présents tout au long de l'année

RSU au 31/12/2020

- Absences 2020 pour les agents présents au 31/12/2020
- Nombre d'agents partis en formation en 2020 et présents au 31/12/2020
- Journées de formation 2020 pour les agents présents au 31/12/2020



Indicateur 1.3.1

Les vacataires :

- Pas de disposition législative ni réglementaire
- L'article 1^{er} du décret n°88-145 du 15 février 1988 mentionne les "agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés".

3 conditions cumulatives définies par la jurisprudence :

- spécificité de l'acte
- discontinuité dans le temps
- rémunération attachée à l'acte

Source

Décret n°88-145 du 15 février 1988

Conseil d'Etat - 2 décembre 2019 - Requête n°412941

IAJ de février 2010 dossier "Les vacataires dans la FPT"



Indicateur
modifié

PROMOTION INTERNE

Indicateur 1.5.5

Il recense:

- Les avancements d'échelon ;
- Les avancements de grade ;
- Les inscriptions sur liste d'aptitude suite :
 - o à une promotion interne sans examen professionnel ;
 - o à une promotion interne suite à un examen professionnel ;
 - o à la réussite à un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité.



LES JOURS ACCORDES AUX AGENTS

Indicateur 2.1.0

Quels jours d'absence doivent être recensés ?

Les jours d'absence au titre des droits acquis

- Uniquement les jours au-delà des congés annuels réglementaires
- Pour les collectivités ayant délibéré avant le 1^{er} janvier 2002 dans le cadre du régime dérogatoire prévu par l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

Les autorisations exceptionnelles d'absence

- Uniquement les jours au-delà des congés annuels réglementaires
- Jours accordés en dehors du régime précédent (traditions locales, congés supplémentaires de type jour du maire ou fermeture exceptionnelle)
- A distinguer des autorisations spéciales d'absence (ASA) recensées dans l'indicateur 2.1.1



LES JOURS ACCORDES AUX AGENTS

Indicateur 2.1.0

Exemple :

Une collectivité a délibéré avant le 1^{er} janvier 2002 afin de conserver les 5 jours de congés accordés dans le cadre d'une « semaine d'hiver ».

A son arrivée en 2014, le nouveau Maire a accordé une journée de repos supplémentaire à l'ensemble des agents.

	Nombre de jours de congés accordés à l'ensemble des agents
Droits acquis (cycles de travail délibérés avant le 1 ^{er} janvier 2002)	5 jours (semaine d'hiver)
Nombre de jours accordés à l'ensemble des agents	1 jour (journée du Maire)



Il s'agit des congés qui s'appliquent à tous les agents, et pas seulement à une partie (exemple : les congés pour médaille sont exclus, car attribués sur critère d'ancienneté)



LE JOUR DE CARENCE

Indicateur 2.2.6

Les agents publics titulaires, stagiaires et contractuels en congé de **maladie ordinaire** ne bénéficient en principe du maintien de leur rémunération par l'employeur **qu'à compter du deuxième jour** de congé.

A comptabiliser : les jours de carence des fonctionnaires et des contractuels permanents et non permanents.



L'import de la N4DS permet de pré-remplir l'ensemble des indicateurs hormis le montant brut des sommes retenues pour délai de carence.

Référence

Article 115 de la loi de finances n°2017-1837 du 30 décembre 2017



LA REMUNERATION

Indicateur 3.1.1

Ajout

- Question sur la mise en place du RIFSEEP et le CIA
- Déclinaison par filière
- Détail du supplément familial de traitement (SFT) et de l'indemnité de résidence (IR)

Colonne « dont primes et indemnités »

- Renseigner uniquement les éléments du régime indemnitaire soumis à une délibération
- Ne pas y intégrer l'IR, le SFT, la NBI, les heures supplémentaires/complémentaires et les remboursements de frais de transport.

Référence

Loi n°83-634 du 13/07/1983 – art 20



LA PERIODE PREPARATOIRE AU RECLASSEMENT

Indicateur 4.2.3

Fixé par le décret 2019-172
du 5 mars 2019

Pour chaque agent dont
l'état de santé ne lui permet
plus d'exercer les fonctions
de son grade après avis du
comité médical
interdépartemental

Une période d'un an pour
faciliter la transition
professionnelle vers le
reclassement

Une convention tripartite
établie entre l'agent
bénéficiaire, la collectivité ou
l'établissement employeur,
et le centre de gestion ou le
CNFPT.

Références

Décret 2019-172 du 5 mars 2019



ACTES DE VIOLENCES

Indicateur 4.3.1

4 types de violence sont dorénavant distingués

Actes de violence
physique (y compris
violences sexuelles)

Signalements pour
harcèlement moral

Signalements pour
harcèlement sexuel

Signalements pour
agissements
sexistes

Pour plus d'éléments sur ces notions : [Observatoire régional des violences faites aux femmes](#) du Centre Hubertine Auclert



QUESTIONS





III – L'APPLICATION DE SAISIE « DONNEES SOCIALES DES CENTRES DE GESTION »



LES FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION

Renforcement des
contrôles de
cohérence

Pas de
téléchargement
de logiciel

Pré-remplissage
du bilan social

Espace sécurisé
garantissant la
confidentialité

Synthèses
produites à la
saisie

Mise à disposition
auprès de la DGCL



LES FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION

Application
Données
Sociales
2020



**Une application pour faciliter
la saisie**

3 enquêtes en 1

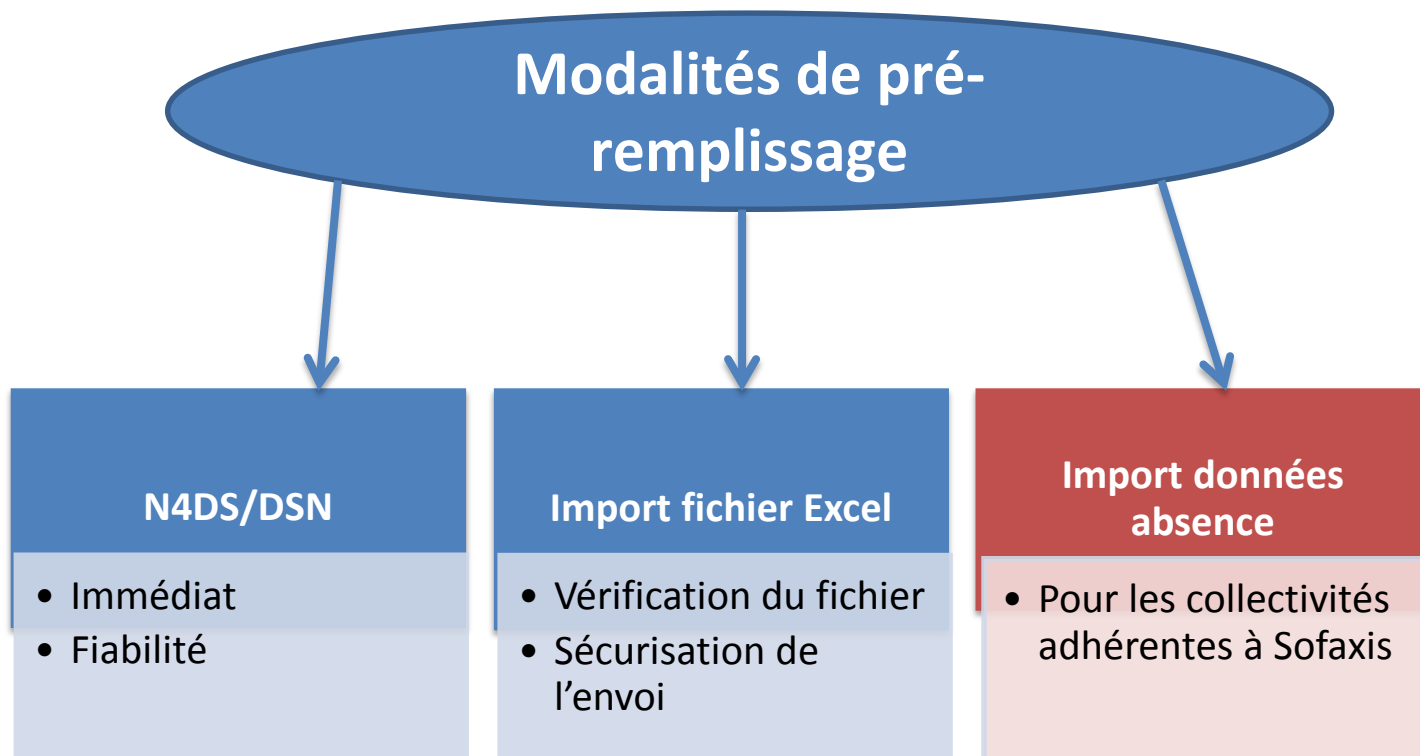
Rapport social
unique

Handitorial

Rapport annuel
sur la santé, la
sécurité et les
conditions de
travail
(RASSCT)



LES FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION





LES FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION

N4DS/DSN

N4DS

↓

Sélectionner un fichier...

Importer



Un pré-remplissage fiable...

- Effectifs (statut, genre, catégorie, cadre d'emplois et grade)
- Rémunération (rémunération statutaire + primes et indemnités)
- Calcul de l'équivalent temps plein rémunéré
- Temps de travail

...à vérifier et compléter

- Absence des BOETH
- Pas de mention des articles de recrutement
- Vérification des emplois fonctionnels et des positions particulières
- Vérification des mouvements
- Seules les absences impactant la paie sont comptabilisées



LES FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION

Pour compléter la partie absence

La N4DS ne renseigne pas les accidents du travail et la maladie professionnelle

Partenariat avec le courtier en assurance
Sofaxis

Une requête disponible sur l'espace
groupe pour les collectivités adhérentes

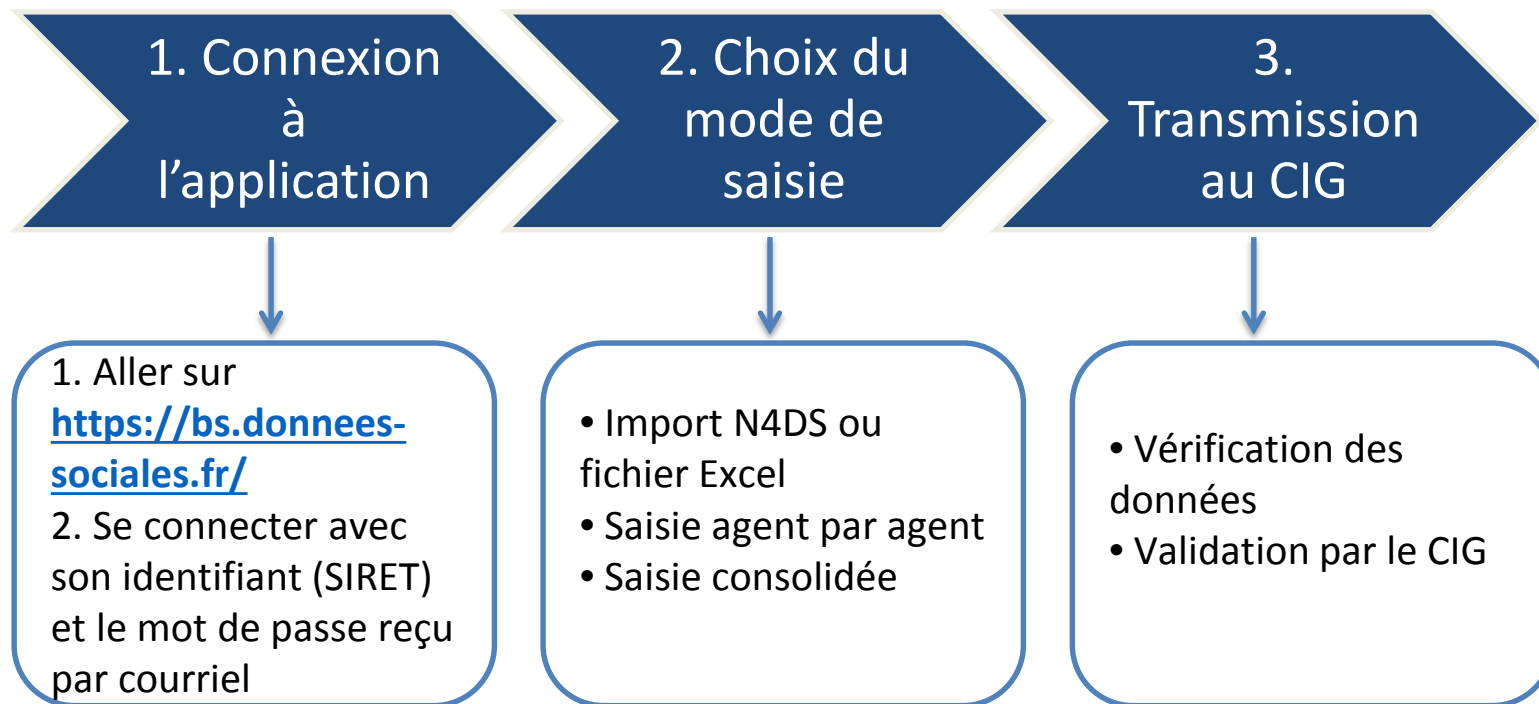


SONDAGE



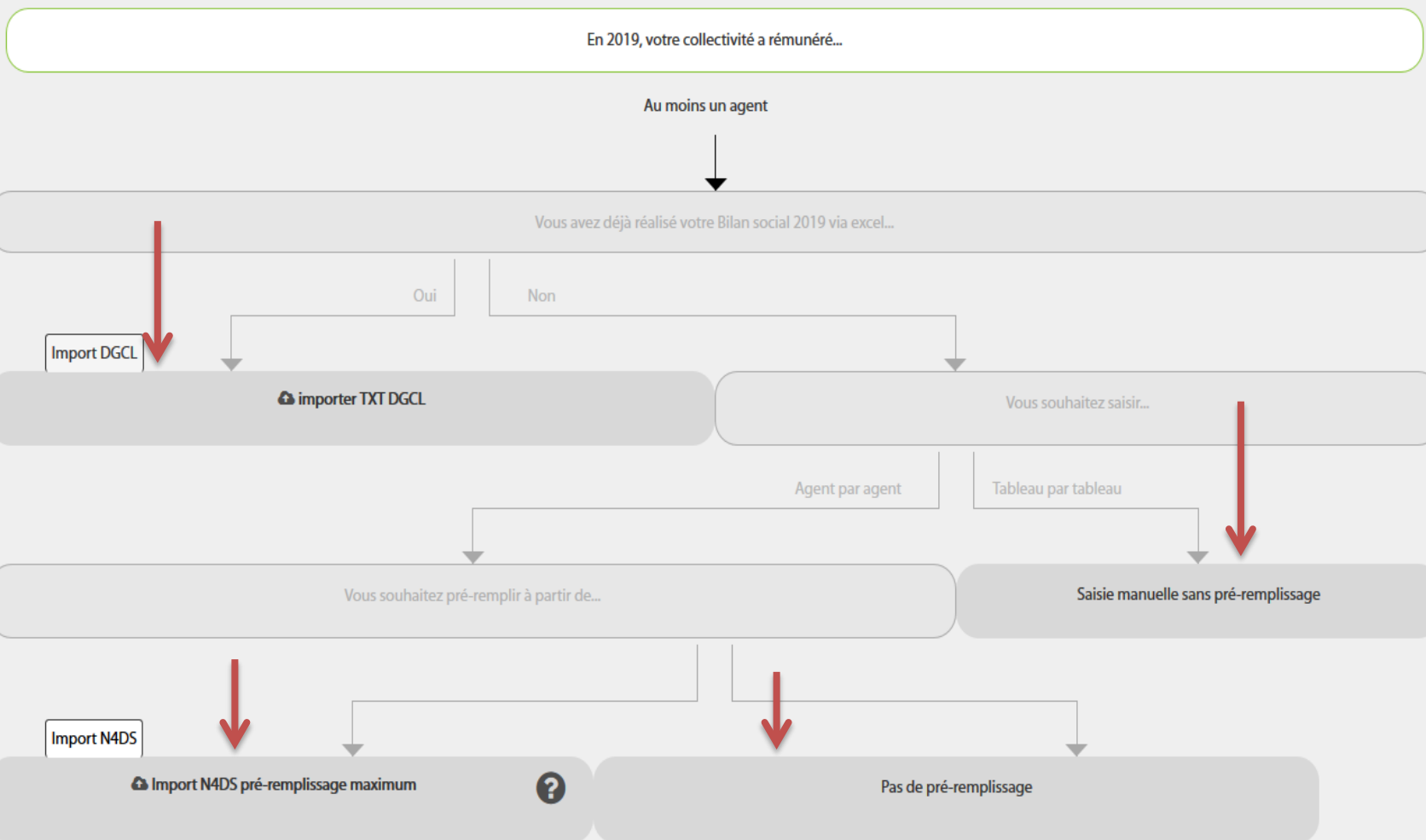
MODALITÉS TECHNIQUES

Les étapes



MODALITÉS TECHNIQUES

Mon enquête 2020



Pensez à suivre le chemin en cliquant sur les flèches pour choisir votre mode de saisie

MODALITÉS TECHNIQUES

Si vous avez choisi une saisie en mode « agent par agent », vous devez passer en mode « consolidé » pour transmettre votre RSU au CIG.

 Accueil

 Listes des Agents

 Informations Générales
Saisie 100%

 Informations Collectivité
A saisir 0%

Tableau récapitulatif

Statut	Effectif théorique au 31/12/2019	Nb d'arrivées en 2020	Nb de départ en 2020	Effectif présent au 31/12/2020	Nb d'agents restant à valider	Nb d'agents validés
Fonctionnaire	1	0	0	1	0	1
Contractuel permanent	0	0	0	0	0	0
Contractuel non permanent	0	0	0	0	0	0
Emplois permanents	1	0	0	1		

Liste des agents

Générer un consolidé pour transmettre

Exporter

Ajouter un nouvel agent



Une fois en « consolidé », il est possible de revenir au mode « agent par agent » si vous n'avez pas modifié de données en « consolidé ». Mais si vous avez opéré des modifications, il faudra contacter le CIG pour repasser en « agent par agent ». Mais les données saisies en « consolidé » seront supprimées.



LES FONCTIONNALITÉS DE L'APPLICATION

ANALYSE DES DONNÉES

- Envoi d'un 5 pages synthétique reprenant les principaux indicateurs du RSU

- Export d'un fichier Excel renseigné

- Et d'autres déclinaisons à venir : égalité professionnelle, RASSCT...



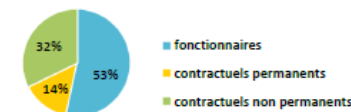
SYNTHÈSE DU BILAN SOCIAL 2019

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Bilan Social au 31 décembre 2019. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2019 transmises en 2020 par la collectivité au Centre Interdépartemental de Gestion de la Petite Couronne de la Région d'Ile-de-France.

Effectifs

- ➔ 1 372 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

- > 732 fonctionnaires
- > 197 contractuels permanents
- > 443 contractuels non permanents



- ➔ 15 % des contractuels permanents en CDI

- ➔ 5 agents sur emploi fonctionnel dans la collectivité

- ➔ Précisions emplois non permanents

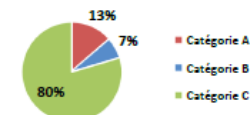
- ➔ Aucun contractuel non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- ➔ Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- ➔ Personnel temporaire intervenu en 2019 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

- ➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	25%	30%	26%
Technique	49%	30%	45%
Culturelle	1%		1%
Sportive	0%		0%
Médico-sociale	10%	15%	11%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	14%	24%	16%
Total	100%	100%	100%

- ➔ Répartition des agents par catégorie



- ➔ Répartition par genre et par statut

	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	35%	65%
Contractuels	28%	72%
Ensemble	34%	66%

- ➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	38%
Adjointes administratifs	16%
Adjointes d'animation	13%
Attachés	8%
Auxiliaires de puériculture	4%

L'ACCOMPAGNEMENT DU CIG

Nous mettons aussi en place une téléassistance pour vous accompagner dans la saisie :

- **Pour le RSU :**
 - Benjamin DEPASSE au 01 56 96 82 59
 - Par mail : bilansocial@cig929394.fr
- **Pour Handitorial :**
 - Marie ORLANDO au 01 56 96 81 96
 - Par mail : servicecime@cig929394.fr

BILAN SOCIAL 2019 de la petite couronne

- Publication prévue fin juin 2021
- Exploitation des principaux indicateurs du REC 2019
- Déclinaison par type de collectivités et par strate de communes pour faciliter les comparaisons





QUESTIONS

