



Le Rapport Social Unique (RSU)



Observatoire Régional de l'Emploi et des Données Sociales (OREDS)
CDG des Hauts-de-France





Au sommaire

I. LE RSU, POUR QUOI FAIRE ?

II. RÉGLEMENTATION ET CALENDRIER

III. PRESENTATION DE LA PLATEFORME DONNEES SOCIALES

IV. LES NOUVEAUTÉS 2025

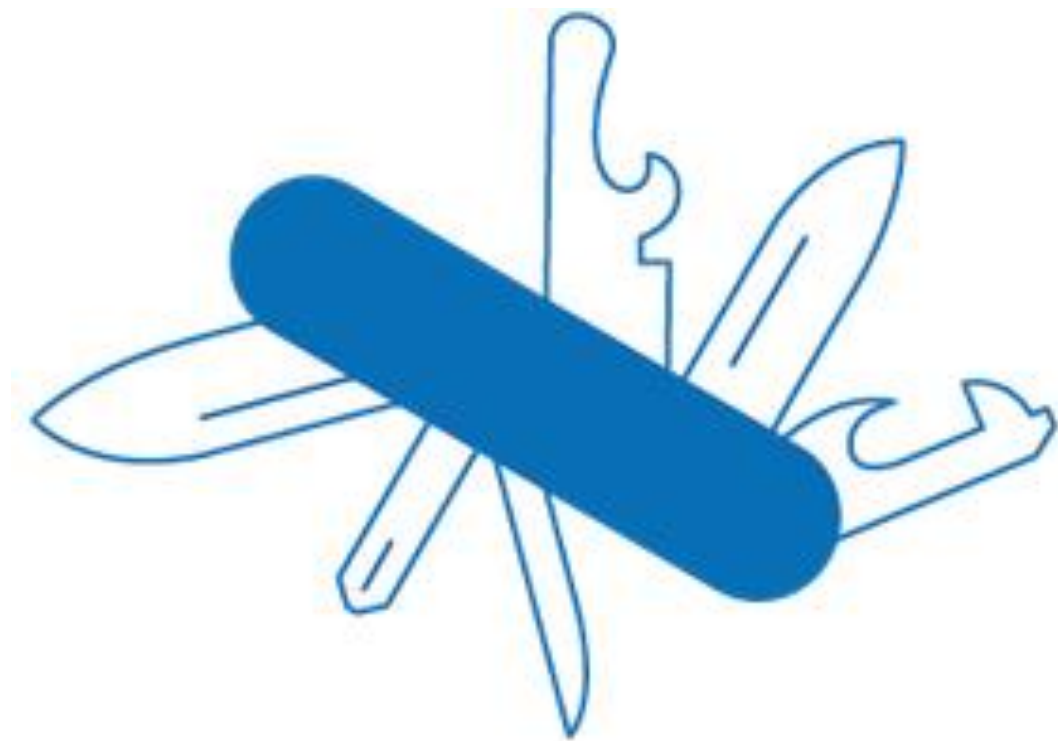
V. VALORISATION DES DONNÉES SOCIALES

VI. LES OUTILS

I. Le RSU, Pour quoi faire ?



- **Pour vous-même, employeur local**
- **Pour le dialogue social**
- **Pour vos partenaires**
- **Pour les décideurs nationaux**



II. Règlementation et calendrier

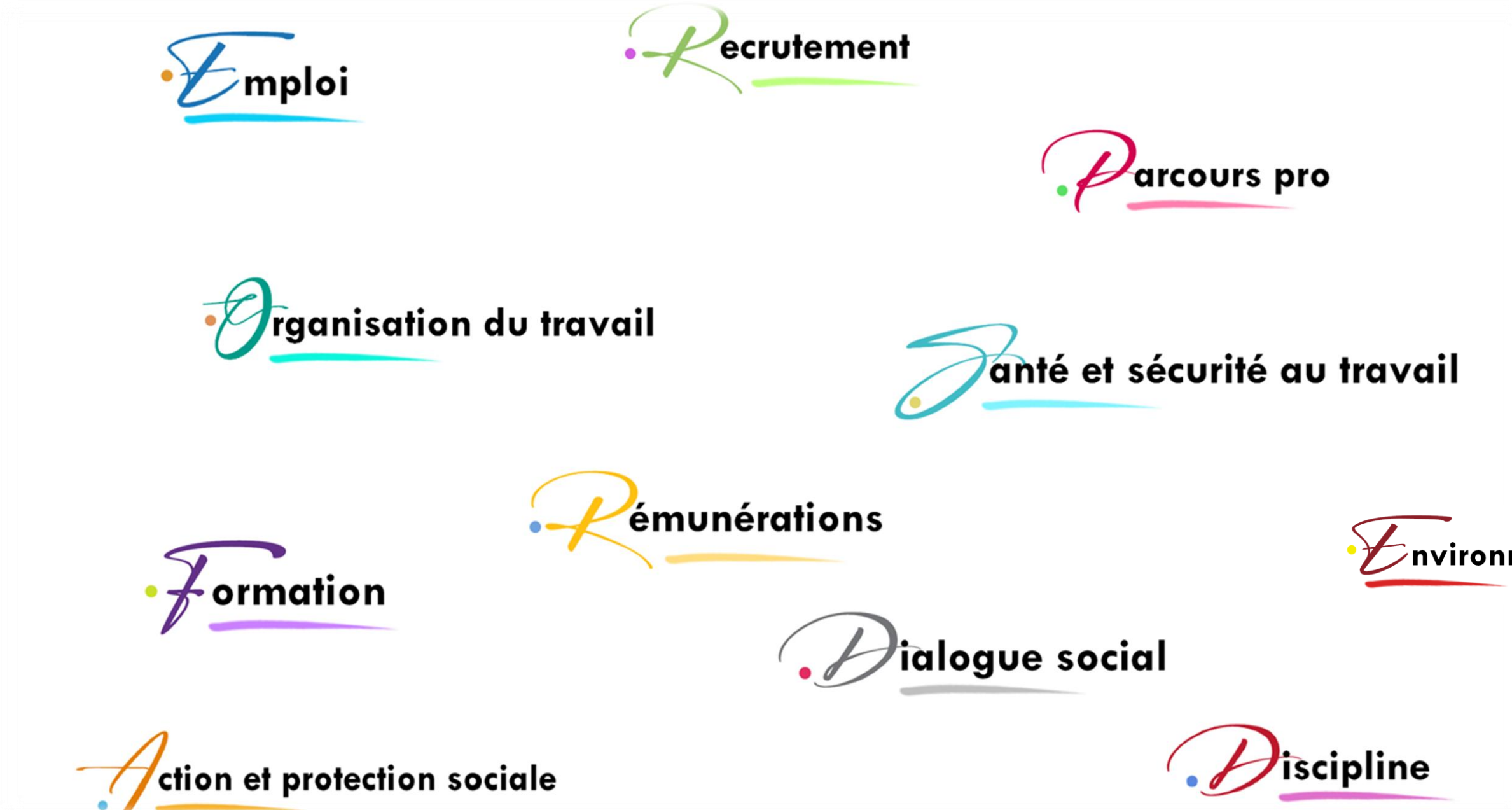


- ✓ **Code général de la fonction publique (Art. L231-1 à L23164)**
- ✓ **L'article 5 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019**



- ✓ **Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et rapport social unique dans la fonction publique** (*fixe le contenu, les conditions et les modalités d'élaboration du RSU*)
- ✓ **Arrêté du 14 août 2023 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales**

L'autorité territoriale établit un rapport social unique à partir des données renseignées dans la base de données sociales, au regard des thématiques suivantes :



Le calendrier

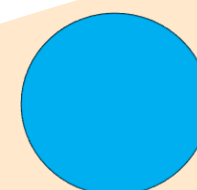


- Votre CDG vous accompagne tout au long de la collecte des données.
- Rapprochez-vous de votre CDG pour connaître la date de fin de cet accompagnement.



Mai 2025

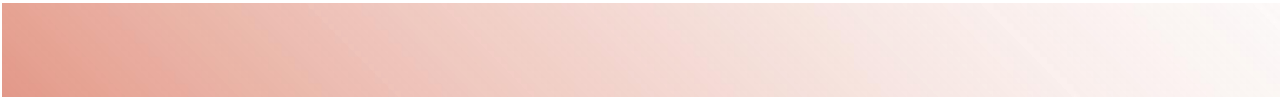
**Ouverture de la campagne de collecte sur le site « données sociales »
(www.donnees-sociales.fr)**



31 décembre 2025

**Clôture de la campagne de collecte
Transmission des données à la DGCL par
vos Centres de Gestion**

Le calendrier

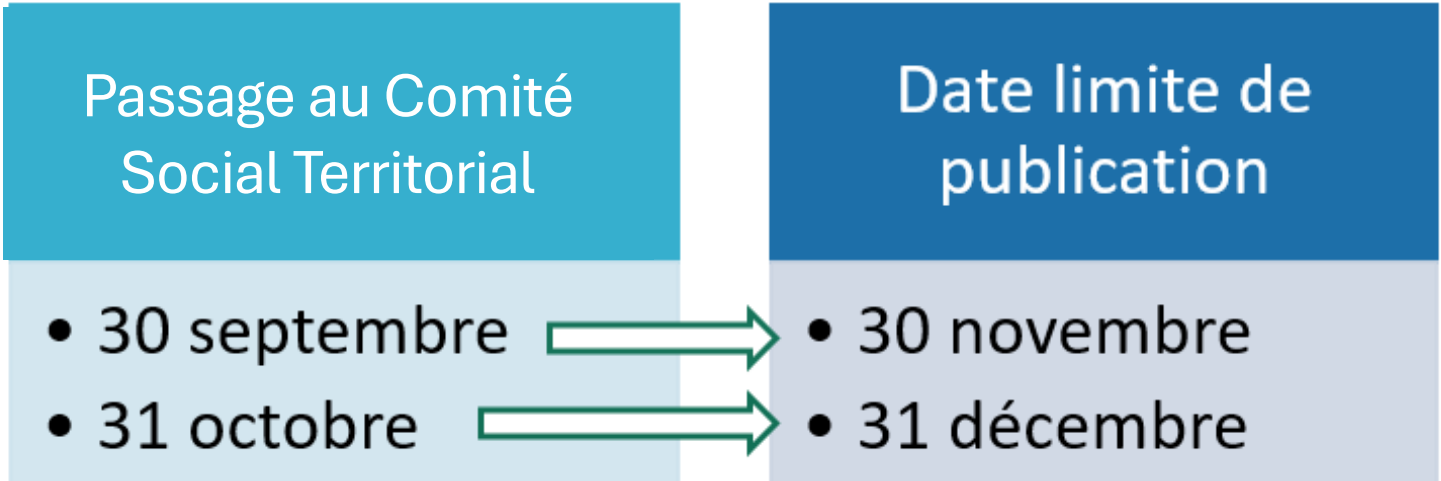


Les collectivités de 50 agents et + disposent de leur propre Comité Social Territorial

- ✓ **Impliquer les principaux acteurs :**
 - **Les membres du CST**
 - **Le service des Ressources Humaines**
 - **L'assemblée délibérante**

Calendrier réglementaire :

Dans un délai de soixante jours à compter de la présentation du rapport social unique au comité social territorial et au plus tard avant le 31/12/2025, le RSU est rendu public par la collectivité sur son site internet ou par tout autre moyen permettant d'en assurer la diffusion



Au plus tard un mois avant la présentation du RSU au CST, l'autorité compétente informe les membres de ce comité, que la base de données sociales actualisée à partir de laquelle le rapport a été établi est accessible.

Le calendrier



Les collectivités de – 50 agents sont rattachées au comité social territorial départemental du Centre de Gestion

- ✓ **Date limite de transmission du RSU fixée par le CDG**
- ✓ **Présentation des données au CST départemental**



Le calendrier



Index Egalité Professionnelle

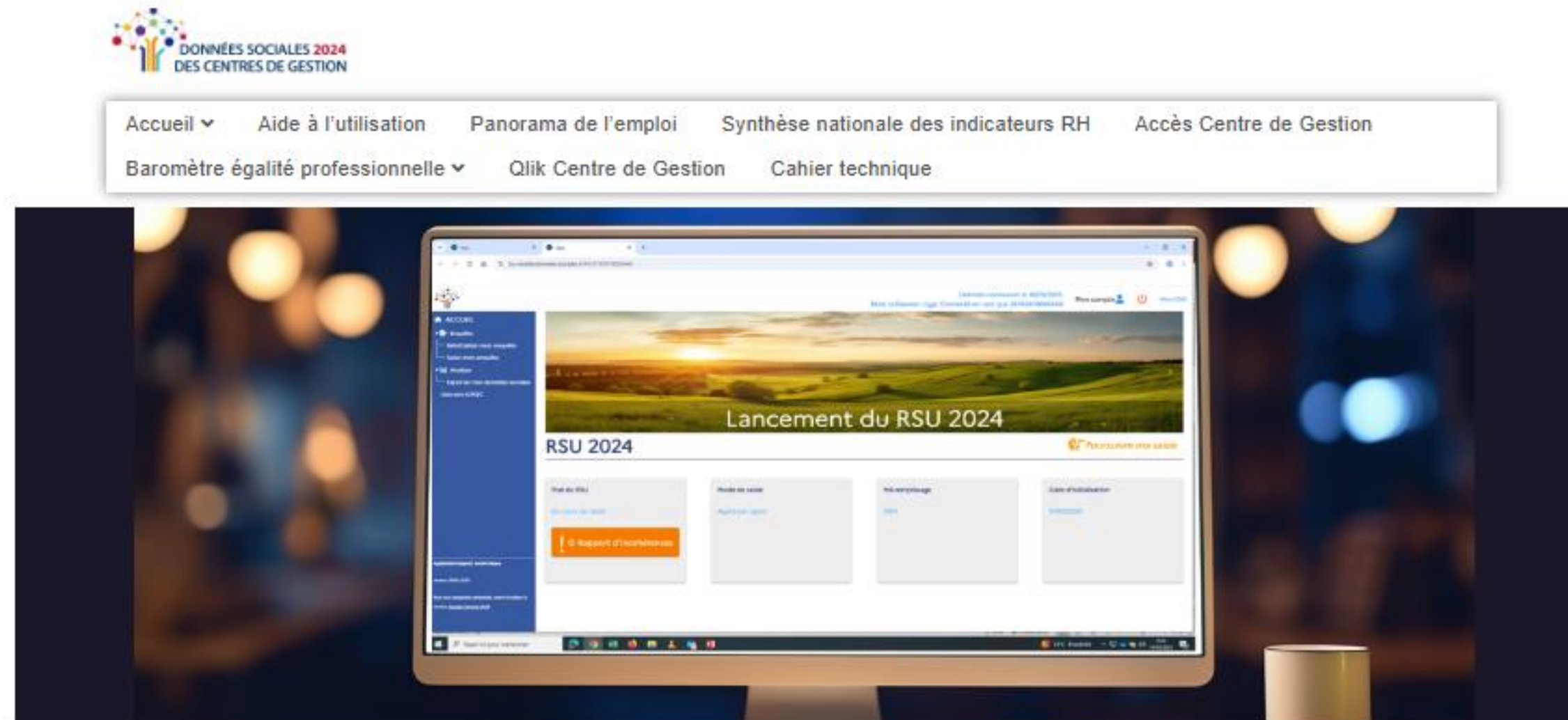
Au plus tard le 30 septembre pour les régions, départements, communes et EPCI de **plus de 40 000 habitants** gérant au moins **50 agents**.

A minima remplir les indicateurs concernés par l'index : 1.1.1, 1.2.1, 1.1.4, 1.2.4, 3.1.1, 3.2.1, 1.9.6.1.A, 1.9.6.1.C et 3.4.0.1.

S'adresser à la DGCL dgcl-index@dgcl.gouv.fr pour toutes questions liées au score, aux calculs , au choix des indicateurs.

III. Présentation de la plateforme « Données sociales »

<https://www.donnees-sociales.fr> ou accès sur le site de votre centre de gestion



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



Les avantages de la plateforme données sociales



ACCÈS SÉCURISÉ

AVEC DES IDENTIFIANTS DE CONNEXION PERSONNELS À CHAQUE COLLECTIVITÉ



FULL WEB

AVEC UNE SAISIE QUI SE DÉROULE EXCLUSIVEMENT EN LIGNE, IL N'Y A PAS DE LOGICIEL À INSTALLER



GAIN DE TEMPS

AVEC UN PRÉ-REEMPLISSAGE DE VOS DONNÉES GRÂCE À AUX IMPORTS (N4DS/DSN)



SAUVEGARDE

DES DONNÉES INSTANTANÉES GRÂCE AUX IDENTIFIANTS DE CONNEXION



UN SEUL ENDROIT

OÙ SAISIR ET TRANSMETTRE VOTRE RSU AU CDG ET LA POSSIBILITÉ DE DIALOGUER EN LIGNE

Les grands principes de la plateforme “ données sociales ”



Bénéficier des contrôles de cohérences sur partie consolidée de l'application



Obtenir un contrôle complémentaire des données de la part du CDG



Envoi sécurisé et assuré à la DGCL



Compléter les enquêtes complémentaires Handitorial, RASSCT et GPEEC



Obtenir la synthèse automatisée pour présentation au CST et se voir proposer plus facilement des analyses personnalisées RH de la part de son CDG

AIDE A L'UTILISATION

Accueil ▼ Aide à l'utilisation Panorama de l'emploi Synthèse nationale des indicateurs RH Accès Centre de Gestion
Baromètre égalité professionnelle ▼ Qlik Centre de Gestion Cahier technique

Guide Utilisateur 2023 V7



Lire plus de publications sur Calaméo

 **Télécharger la notice des indicateurs du RSU 2023**

 **Télécharger le résumé préparatoire aux données du RSU 2023**

 **Télécharger le nouveau guide utilisateur**

 **Télécharger le guide "L'Essentiel"**

 **Aller à la FAQ RSU 2023**

SE CONNECTER

<https://bs.donnees-sociales.fr/> ou accès sur le site de votre centre de gestion



Identifiant :*

SIRET

Mot de passe :*

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

 Vous pouvez visualiser votre mot de passe

Deux navigateurs à privilégier pour un fonctionnement optimal de

l'application : Mozilla Firefox  ou Google Chrome 

Mot de passe identique à la session de l'année dernière

Il est fortement recommandé de le modifier à la 1^{ère} connexion (RGPD)



Le mot de passe devra contenir

- 12 caractères
- Doit contenir différents types de caractères (Majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux)

MON COMPTE

Mon compte

Identification

Changer 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 2023




Rattachement au Comité Social Territorial (CST) du CDG en 2023


Contacts dans ma collectivité



Contacts de mon centre de gestion



Il est important d'autoriser votre Centre de Gestion à visualiser vos données afin de vous apporter une aide plus précise

PRÉPARER MON ENQUETE

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



Agent et statut renseignés ou non ?

☐ Oui

☒ Non

☐ Je ne sais pas / Je ne sais pas / Je ne sais pas



Tableau par tableau

Catégorie d'agents	Type de recrutement (Article 6 du décret n° 2612 du 26 janvier 1961)						CDS	Total
	Article 130113	Article 130114	Article 130115	Article 130116	Article 130117	Article 130118		
Secrétaires	0	2	0	0	0			2
Secrétaires de mairie	0	0	0	0		1		1
Attachés	1		2					3



Aucun agent rémunéré en 2024



Transmettre mon RSU à vide

Effacer les données saisies



Réinitialiser le mode de saisie

PRÉPARER MON ENQUETE

SAISIE AVEC PRE-REEMPLISSAGE

Démarrer ma saisie RSU 2024

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 2024

Transmettre mon RSU à vide

Effacer les données saisies

Réinitialiser le mode de saisie

- DSN – N4DS : agent par agent
- FICHIER APA : agent par agent
- FICHIER D’ÉCHANGE : tableau par tableau

POP UP : RSU SIMPLIFIÉ

Nouveauté développée un peu plus tard dans le webinaire.

Activation d'un RSU Simplifié

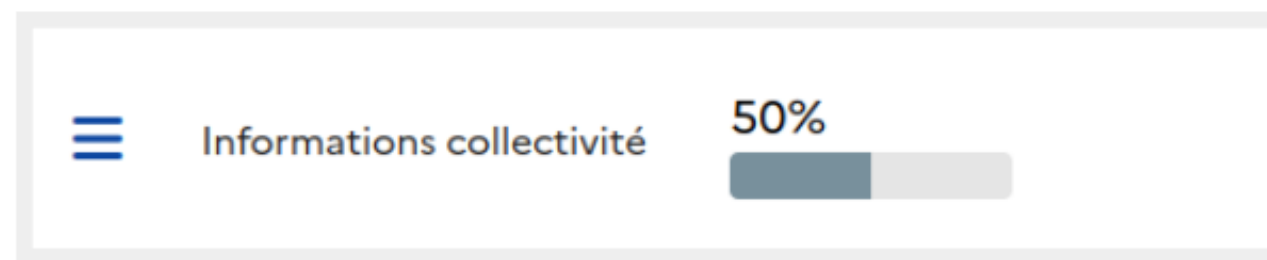
Activation d'un RSU Simplifié par le CDG : Explications aux Collectivités

Dans le cadre de l'accompagnement des collectivités rattachées à la Comité Social Territorial (CST) du Centre de Gestion (CDG), nous avons mis en place un Rapport Social Unique simplifié afin de faciliter la déclaration des données sociales. Cette démarche vise à réduire la charge de travail et à éviter les erreurs sur des dispositifs qui ne vous concernent pas.

Principe de la simplification

Pour alléger le processus de saisie, le CDG a pré-rempli certains indicateurs présents dans la partie Informations Collectivités :

- À 0 ou avec la mention "non" lorsque les dispositifs ou données ne s'appliquent généralement pas aux collectivités de votre profil.
- Cela permet de vous concentrer uniquement sur les éléments pertinents pour votre structure.



Possibilité de modification

Cependant, si un indicateur pré-rempli vous concerne, vous avez toujours la possibilité :

1. D'accéder à l'indicateur concerné,
2. De modifier les données pré-remplies pour les compléter avec des valeurs spécifiques à votre situation.

En cas de question ou de difficulté, l'équipe du CDG reste à votre disposition pour vous accompagner dans la saisie de votre RSU. N'hésitez pas à nous contacter pour toute précision supplémentaire.

Votre CDG, partenaire de vos démarches simplifiées.

Non

Oui

MODE AGENT PAR AGENT

SAISIE SANS PRE-REEMPLISSAGE

Le fichier APA (mode de saisie avec pré-remplissage) permet aussi de visualiser en agent par agent.

Nouveauté développée un peu plus tard dans le webinaire.

Saisie agent par agent

Statut	Effectif théorique au 31/12/2021	Nombre d'arrivées en 2022	Nombre de départs en 2022	Effectifs présents et rémunérés au 31/12/2022	+ Ajouter agent
Fonctionnaire	2	0	0	2	
Contractuel permanent	0	0	0	0	
Contractuel non permanent	0	0	0	0	
Emplois permanents	2	0	0	2	

Nombre d'agent contrôlés : 2

Nombre d'agent à contrôler : 0

Colonne visible

, 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"/>	II	104883	FERREIRA	Alexandre		03/1924	Homme	Titulaire	7%	Non	Modifier
<input type="checkbox"/>	II	104884	Maheas	Erwan		07/1929	Homme	Titulaire	7%	Non	Modifier

Lignes par page : Tous 1-2 sur 2

Même cas pour la DSN

La collectivité peut saisir dans une case commentaire l'établissement secondaire de l'agent (EPHAD...) Ou le service dans lequel l'agent travaille

PASSER EN TABLEAU PAR TABLEAU (anciennement mode consolidé)

Tableau de bord agent par agent

Réinitialiser la saisie

Export EXCEL données agents

Finaliser mon RSU

Saisie débutée le 04/04/2025 sans pré-remplissage

Informations des agents

Nombre d'agents contrôlés :
Nombre d'agents à contrôler : 1

Accéder à la liste des agents

Récupérer ma saisie GPEEC 2023

Données collectivité

Informations collectivité 52%

Attention

Souhaitez-vous vraiment basculer votre saisie vers consolidé ?

ANNULER OUI

Cliquez ici pour passer en mode consolidé (tableau par tableau)

MODE TABLEAU PAR TABLEAU

SAISIE AVEC OU SANS PRE-REEMPLISSAGE

ACCUEIL

Emploi

Recrutements

Parcours professionnels

Organisation du travail

Rémunération

Santé et sécurité au travail

Formation

Droits Sociaux

Environnement

Rassct

Handitorial

Gpeec

Application Rapport Social Unique

version 2024.1.3

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la version [Mozilla V124](#) et [Google Chrome V123](#)

Réinitialiser la saisie

! 0 Rapport d'incohérences

Export EXCEL saisie en cours

Transmettre le RSU

Saisie débutée le 04/04/2024 sans pré-remplissage.

Emploi

0%

Recrutements

0%

Parcours professionnels

0%

Organisation du travail

0%

Rémunération

0%

Santé et sécurité au travail

0%

Formation

0%

Droits sociaux

0%

Environnement

0%

RASSCT

0%

Handitorial

0%

GPEEC

0%

MODE TABLEAU PAR TABLEAU

UNIQUEMENT POUR LES SDIS

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		Total	Dont SPV		Total
	Temps complet	Temps non complet					Hommes	Femmes		Hommes	Femmes	
	1.1.1 (1)	Temps de travail hebdomadaire			Total temps non complet		1.1.1 (5)	1.1.1 (6)		1.1.1 (7)	1.1.1 (8)	
		moins de 17 h 30	17 H 30 à moins de 28 H	28 H ou plus								
		1.1.1 (2)	1.1.1 (3)	1.1.1 (4)								
— 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
Administrateur	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Attaché hors classe					0	0			0			0
Directeur territorial					0	0			0			0
Attaché principal					0	0			0			0
Attaché					0	0			0			0
Attaché stagiaire					0	0			0			0
Attachés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Secrétaire de mairie					0	0			0			0
Secrétaires de mairie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rédacteur principal de 1ère classe					0	0			0			0
Rédacteur principal de 2ème classe					0	0			0			0

RAPPORT D'INCOHÉRENCES



ACCUEIL

Enquête

Réinitialiser mon enquête

Saisir mon enquête



Analyse

Exporter mes données sociales

Lien vers GPEEC

Dernière connexion le 01/04/2025

Nom utilisateur: cdg80 Connecté en tant que

Mon compte  

RSU 2024

 *Poursuivre ma saisie*

Etat du RSU

En cours de saisie

! 7

Rapport
d'incohérences

Mode de saisie

Consolidé

Pré-remplissage

Manuel

Date d'initialisation

01/04/2025

RAPPORT D'INCOHÉRENCES

DETAILS DES INCOHERENCES

CODE COULEUR

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

Pré-remplie (RSU Simplifié)

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

Incohérences 50	
Les rémunérations d'un ou plusieurs agents Homme de catégorie A et de filière Administrative à l'indicateur 3.2.1 ne correspondent pas aux ETPR (rémunérations inférieures au SMIC multiplié par l'ETPR ou supérieures à 6 fois le SMIC multiplié l'ETPR); merci de corriger le nombre d'ETPR (Indicateur 1.2.4) ou la rémunération (Indicateur 3.2.1) pour le ou les Homme(s) de catégorie A de la filière Administrative	
Les rémunérations d'un ou plusieurs agents Femme de catégorie A et de filière Administrative à l'indicateur 3.2.1 ne correspondent pas aux ETPR (rémunérations inférieures au SMIC multiplié par l'ETPR ou supérieures à 6 fois le SMIC multiplié l'ETPR); merci de corriger le nombre d'ETPR (Indicateur 1.2.4) ou la rémunération (Indicateur 3.2.1) pour le ou les Femme(s) de catégorie A de la filière Administrative	
Les rémunérations d'un ou plusieurs agents Homme de catégorie B et de filière Administrative à l'indicateur 3.2.1 ne correspondent pas aux ETPR (rémunérations inférieures au SMIC multiplié par l'ETPR ou supérieures à 6 fois le SMIC multiplié l'ETPR); merci de corriger le nombre d'ETPR (Indicateur 1.2.4) ou la rémunération (Indicateur 3.2.1) pour le ou les Homme(s) de catégorie B de la filière Administrative	

VALIDATION DU RSU PAR LE CDG


Si votre RSU est validé par le CDG, il est transmis à la DGCL

La qualité de vos données est importante pour que la DGCL puisse les exploiter.


IV. Les nouveautés 2025

RSU simplifié

-  **Pour qui ?**
- -50 agents (collectivités rattachées au CST) —> **CDG 62, 59, 80, 02**
 - -500 habitants —> **CDG 60**

-  **Objectif**
- Permet d’alléger le processus de saisie avec un pré-remplissage de certains indicateurs présents dans la rubrique « Informations Collectivités » —> **52%**
- Saisie à "0" ou "non" pour les données non concernées
 - Code couleur gris (prérempli) au lieu du vert (à renseigner)
 - Se concentrer sur les indicateurs utiles uniquement

Cette fonctionnalité est facultative et sera proposée automatiquement via un pop-up en début de saisie.

 Possibilité de consulter/modifier les indicateurs préremplis en gris

Indicateur	Description	Réponse
IND 1.9.9	Accès dérogé	Non par défaut
IND 2.1.6	Congés de sc	Rempli à 0
IND 2.1.7	Entretiens av	Non par défaut
IND 2.1.9	Modalités de	Non par défaut
IND 2.2.0	Congés de pr	Rempli à 0
IND 2.2.4	Don de jours	Rempli à 0
IND 2.2.9	Heures au-de	Non par défaut
IND 3.3.9	Indemnités de	Non par défaut
IND 3.4.0.1	Masse salaria	Non
IND 4.1.3	Nombre de vis	Rempli à 0
IND 4.2.6	Agents sous	Rempli à 0
IND 4.2.7	Demandes de	Non par défaut
IND 4.2.8	Accidents mc	Non par défaut
IND 4.3.1	Signalements	Non par défaut
IND 4.3.2.0	Question sais-	
IND 4.3.2.1 à 4.	-	Non par défaut
IND 4.5.1	Suicides	Non par défaut
IND 6.1.0	Instances (CS	Oui
IND 6.1.1	Réunions sta	Rempli à 0, Non
IND 6.1.5	Négociations	Non
IND 6.1.6	Accord ou dé	Non
IND 7.1.3	Prestations d	Rempli à 0
IND 9.1.3	Agents bénéf	Rempli à 0

Fichier Agent Par Agent (APA)

Contexte

Actuellement l'application Données Sociales proposent plusieurs solutions de pré remplissage :

➤ DSN / N4DS } Pré-remplissage à 45%

➤ Fichier d'échange

Ces imports ne permettent pas un remplissage optimum des données utiles au RSU pourtant présentes dans les SIRH.

Objectif

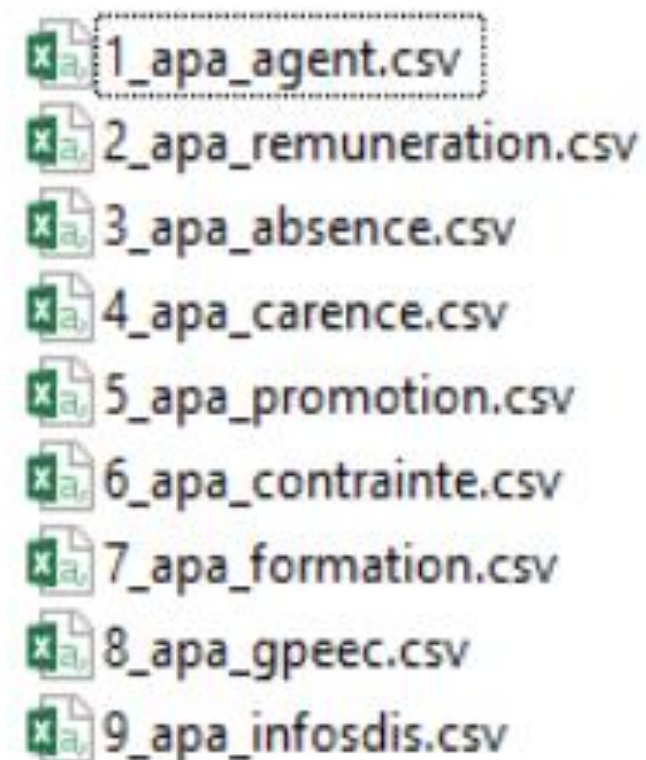
L'import APA a pour but d'alimenter le RSU à partir de données individuelles extraites depuis un SIRH.

Ce nouvel import est plus fiable car il comprend de nombreux indicateurs RSU } Pré-remplissage à 80%

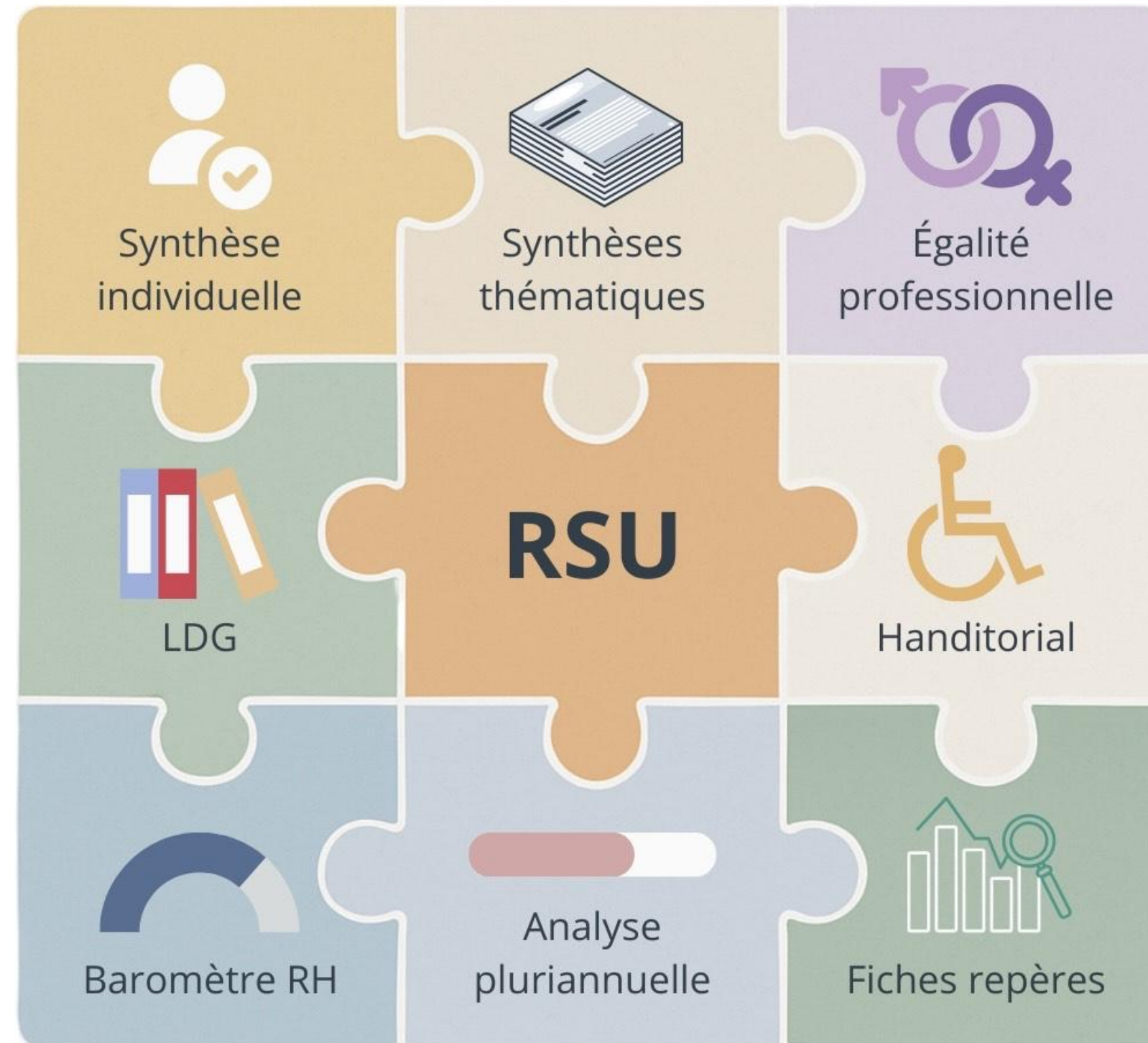
Mise en œuvre

➤ Le fichier est généré par les éditeurs SIRH

➤ Importation de 8 fichiers au format CSV



V. Valorisation des données sociales





SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024



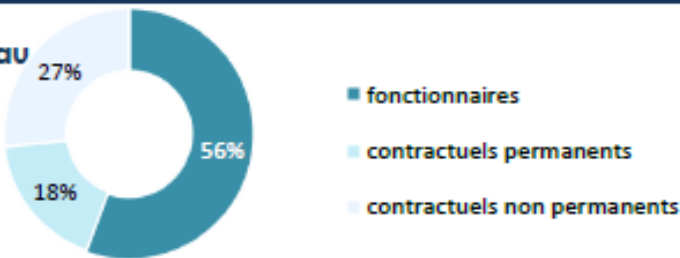
COMMUNE TEST

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion du Nord.

Effectifs

➔ 79 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023

- > 44 fonctionnaires
- > 14 contractuels permanents
- > 21 contractuels non permanents



Nombre d'emploi aidés

2 ^{3%}
Part des emplois aidés (tous emplois)

Taux de féminisation (emplois permanents)

56,9%

Nombre de CDI

0 ^{0%}
Part des CDI (tous contrats)

Nombre d'emploi saisonniers ou accroissement

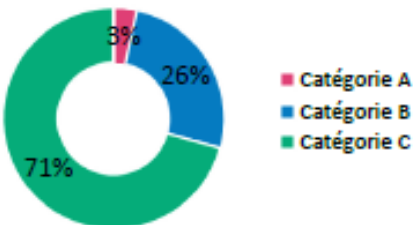
16 ^{20%}
Part des saisonniers (tous emplois)

Caractéristiques des agents permanents

➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Ensemble
Administrative	25%		19%
Technique	64%	14%	52%
Culturelle	5%	86%	24%
Police municipale	2%		2%
Animation	5%		3%

➔ Répartition des agents par catégorie



➔ Taux de féminisation par catégorie

Catégorie A	50,0%
Catégorie B	46,7%
Catégorie C	61,0%

➔ Taux de féminisation par statut (emplois permanents)

Fonctionnaire	63,6%
Contractuel	35,7%

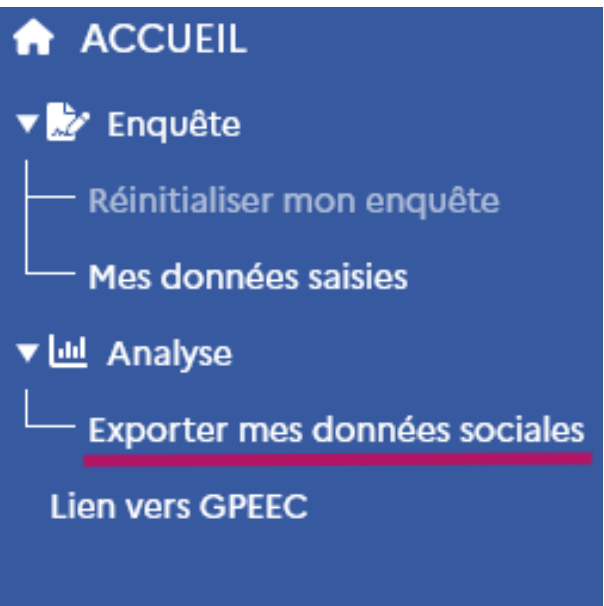
➔ Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	47%
Assistants d'enseignement artistique	21%
Adjoints administratifs	14%
Attachés	3%
Agents de maîtrise	3%

Synthèse individuelle du Rapport Social Unique

Synthèse récapitulative de 6 pages

Disponible depuis votre espace collectivité du portail « Données sociale »

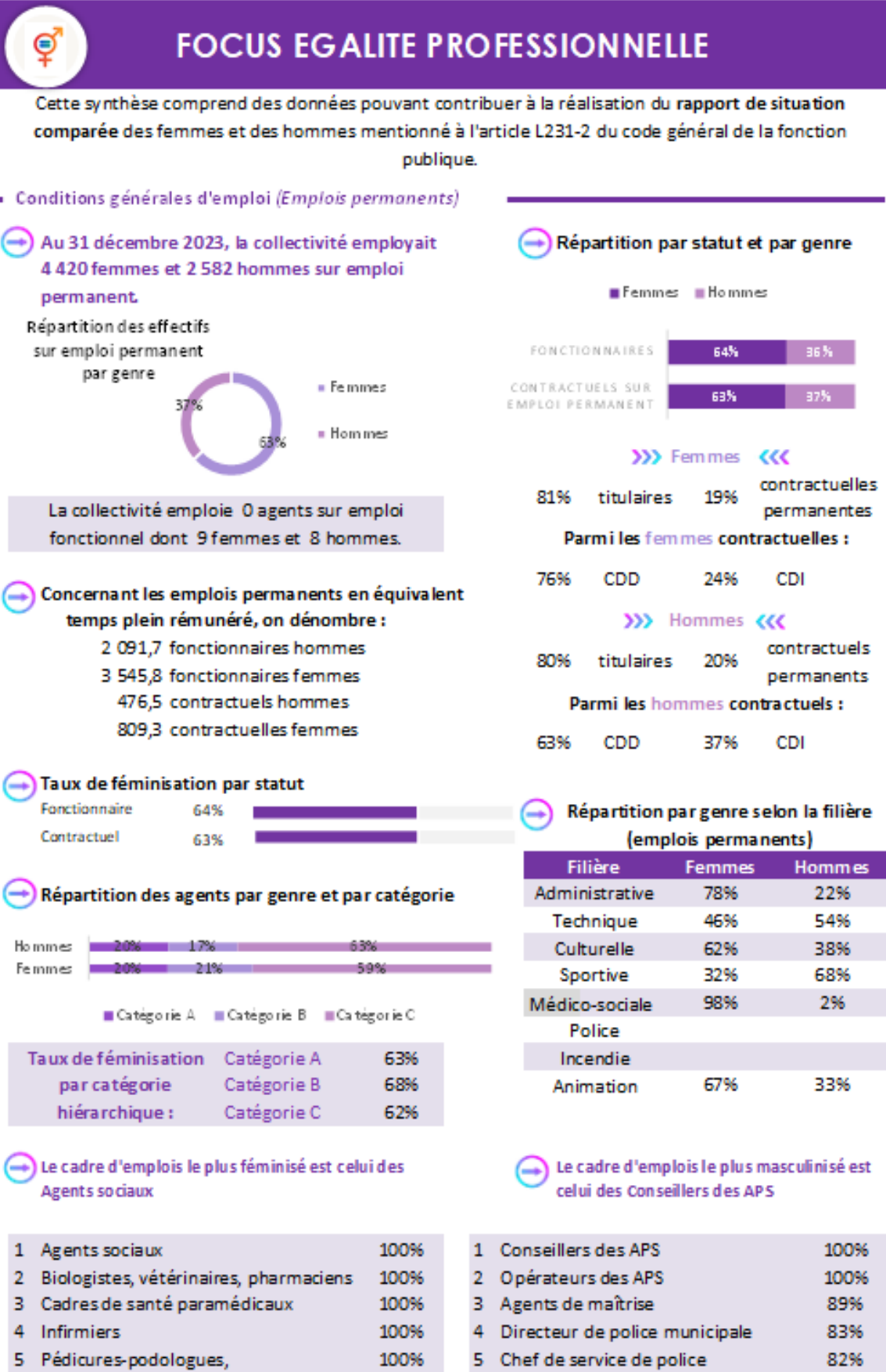


⚠ Procédure pour ouvrir cette synthèse :
<https://www.calameo.com/read/007917553b7f54dd9e204?page=9>

Ces quatre synthèses sont regroupées dans un document unique. Elles proposent une analyse ciblée de vos données RSU autour des thématiques suivantes : absences, risques psychosociaux (RPS), rémunération et conditions de travail (RASSCT).

Egalité professionnelle

Un document PDF



Les données RSU vous permettent de mettre en place votre démarche en faveur de l'égalité professionnelle. A cet effet, votre CDG peut vous transmettre :

- Une synthèse égalité professionnelle donnant accès à vos données genrées ([disponible été 2025](#))
- Le baromètre et l'outil plan d'actions pour établir un état des lieux et définir un programme d'actions
- L'index égalité professionnelle permettant de mesurer les écarts de rémunération et mettre en évidence des objectifs de progression



FICHE REPÈRES DU RSU 2024

COMMUNE TEST

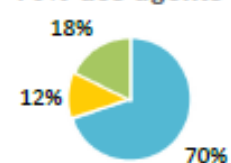
Cette Fiche reprend les principaux indicateurs du RSU 2023. Elle permet à une collectivité de se comparer à un groupe de collectivités présentant les mêmes caractéristiques (ex : type de collectivités, nombre d'agents, strate démographique...). Elle a été réalisée via l'application www.donnees-sociales.fr.

> 27 collectivités, ayant au moins un agent, ont transmis leur RSU sur 0 recensées

> 2 273 agents recensés dans ces collectivités dont 1 589 fonctionnaires, 280 contractuels permanents et 404 contractuels non permanents

Effectifs

70% des agents sont fonctionnaires



Fonctionnaires
Contractuels permanents
Contractuels non permanents



	Minimum	Maximum	Effectif moyen	Nb de coll concernées
Fonctionnaires	40	88	59	27
Contractuels permanents	2	26	11	27
Contractuels non permanents	1	64	15	27

En moyenne, un agent sur emploi fonctionnel dans chaque collectivité

Précisions emplois non permanents

⇒ 3 % des agents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé

8,93 % des contractuels permanents en CDI

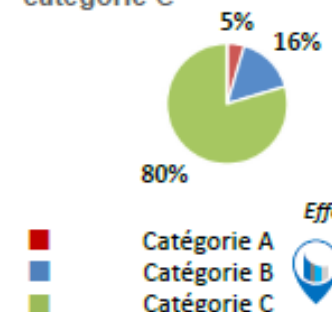
⇒ 10,1 % des agents sont saisonniers ou occasionnels

Caractéristiques des agents permanents

49% d'agents relevant de la filière technique

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous	Nb moyen par coll concernée
Administrative	24,1%	13,2%	22,5%	15,6
Technique	51,5%	34,6%	49,0%	33,9
Culturelle	6,4%	24,6%	9,1%	7,1
Sportive	0,7%	0,4%	0,6%	1,7
Sociale	4,7%	4,3%	4,6%	3,4
Médico-sociale	1,3%	1,8%	1,4%	2,4
Police municipale	3,5%	0,0%	2,9%	2,5
Animation	7,9%	21,1%	9,9%	8,0
Total	100%	100%	100%	70

80% d'agents relevant de la catégorie C



Effectif moyen
Catégorie A
Catégorie B
Catégorie C

3,2
10,9
55,1

Le taux de féminisation des emplois permanents est de : 59%

Hommes
Femmes

Fonctionnaires	42%	58%
Contractuels	39%	61%
Ensemble	41%	59%

Le cadre d'emplois des adjoints techniques rassemble 42% des agents

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	42%
Adjointes administratifs	16%
Adjointes territoriaux d'animation	9%
Assistants d'enseignement artistique	7%
Agents de maîtrise	4%

Les fiches repères

Un document PDF

Les fiches repères vous permettent de positionner votre collectivité par rapport à un panel de structures comparables, au niveau départemental, régional ou national.

Votre Centre de Gestion peut également réaliser une synthèse comparative personnalisée.

Analyse de l'évolution pluriannuelle des indicateurs

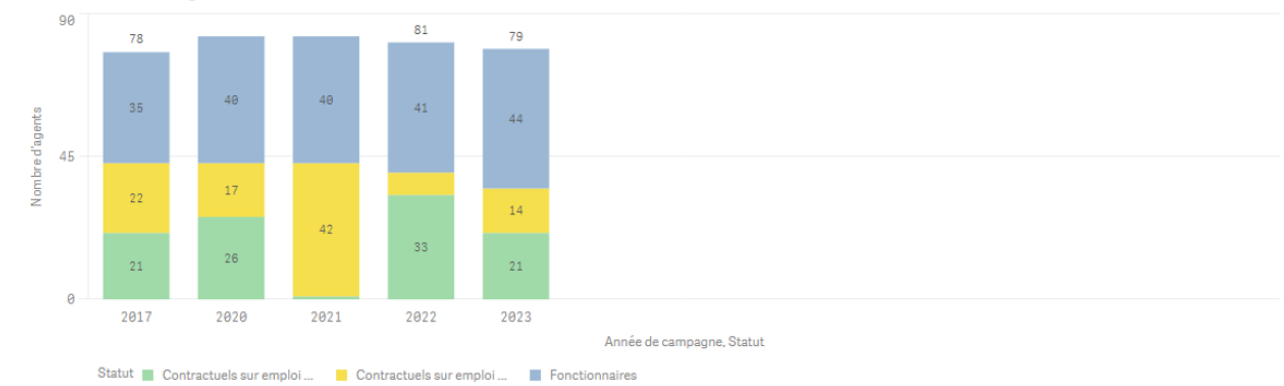
Un document Powerpoint

Cette synthèse permet de faire un état des lieux des indicateurs sur plusieurs années.

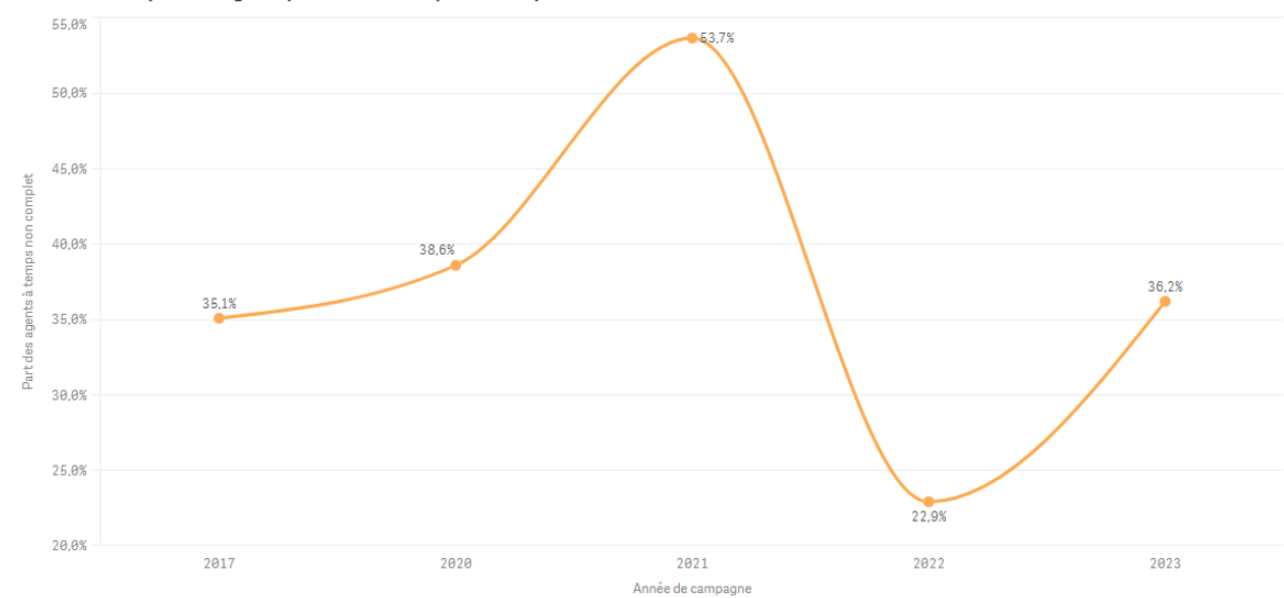
Evolution du nb d'agents selon le statut

Statut	Année de campa...				
	2017	2020	2021	2022	2023
Contractuels sur emploi non permanent	21	26	1	33	21
Contractuels sur emploi permanent	22	17	42	7	14
Fonctionnaires	35	40	40	41	44

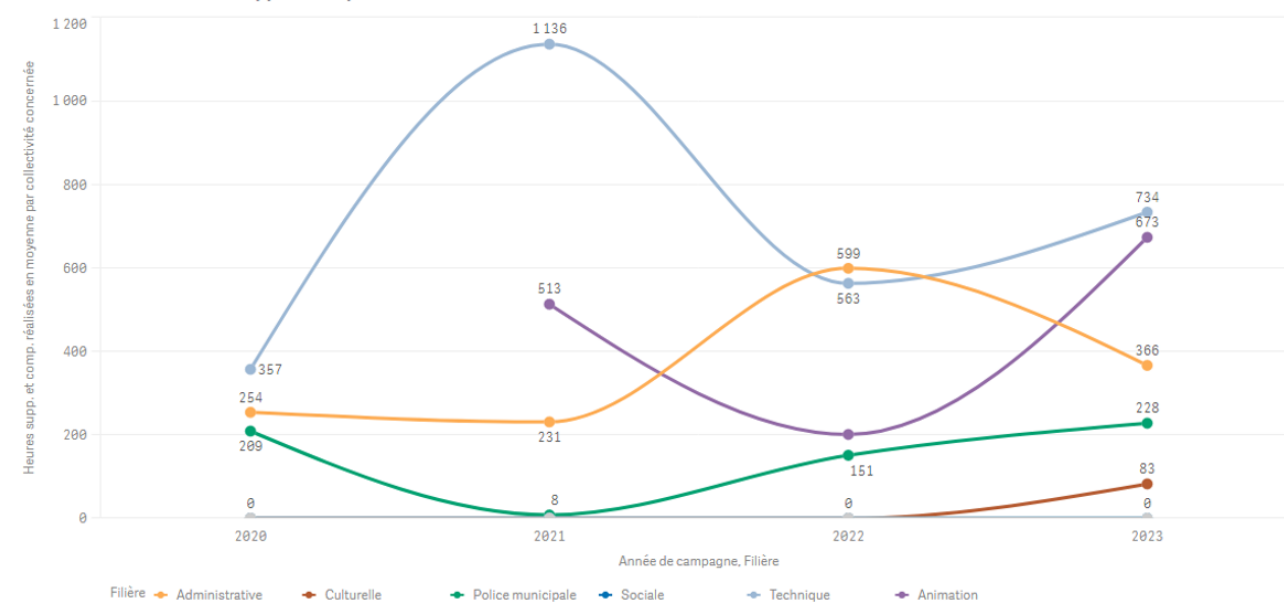
Evolution du nb d'agents selon le statut



Evolution de la part des agents permanent à temps non complet

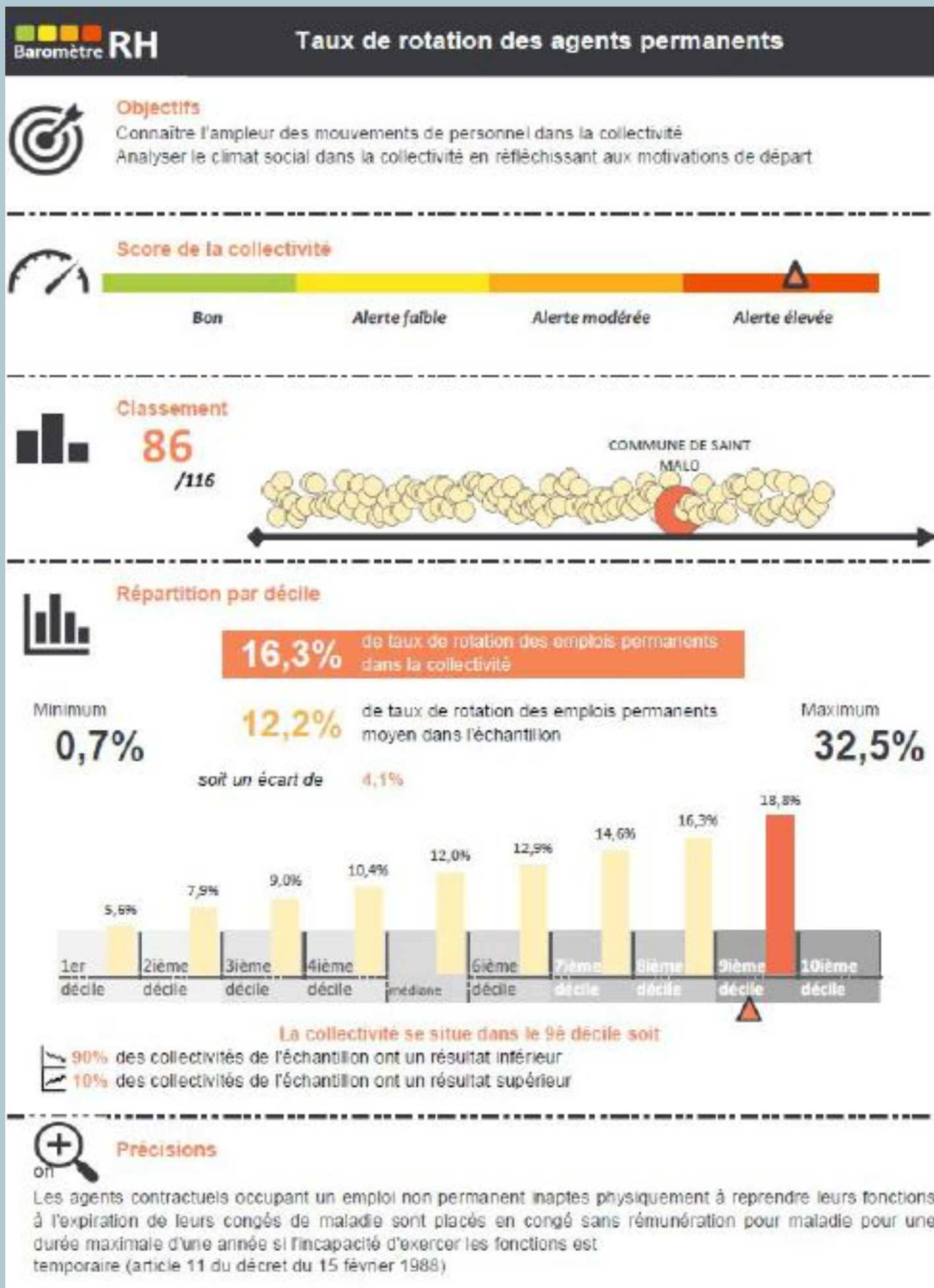


Evolution du nb d'heures supp. et comp. réalisées



Effectifs	Evolution professionnelle
Caractéristiques des agents permanents	Sanctions disciplinaires
Temps de travail	Budget et rémunérations
Âge des agents	Heures supplémentaires/complémentaires
Equivalent temps plein rémunéré	Absences
Positions particulières	Accident de travail
Mouvements	Formation





Baromètre RH

[Un document PDF](#)

Nouvelle synthèse personnalisée

[En cours de développement](#)

Elle permettra à chaque collectivité de se situer dans un échantillon représentatif construit sur mesure, à partir de plus de 70 indicateurs répartis en 8 familles thématiques.

Cet outil d'aide au pilotage RH sera disponible courant 2025.



Outil d'aide à l'élaboration des LDG

Un document qui prérempli les lignes directrices de gestion (LDG)

Elle permet de proposer une trame permettant la définition d'une stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et de valorisation des parcours professionnels par des propositions d'actions et de critères à mettre en œuvre.

Ce document préremplit certains champs à partir des indicateurs du RSU et en laisse d'autres vierges afin de vous permettre de détailler votre stratégie.

Partie 1 : Stratégie pluriannuelle de politique RH

Effectifs

Temps de travail

Mouvements

Budget et Rémunérations

Formations

Absences

Conditions de travail

Protection et action sociale

Égalité professionnelle

BOETH

Partie 2 : Promotion et valorisation des parcours professionnels

Votre CDG peut proposer un autre type de document vierge pour renseigner vos LDG.

Commune test

Lignes Directrices de Gestion

2

Le temps de travail

Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des agents à temps non complet	14%	>	1%
Part des agents à temps partiel	8%	<	12%
Part des agents ayant un cycle de travail spécifique	100%		-
Part des agents exerçant dans le cadre du télétravail	11,8%	<	29,0%
Part des agents permanents ayant ouvert un CET	42%		-

Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Rapport Social Unique et celles des indicateurs RPS

Informations complémentaires

Informations à compléter :

La durée du temps de travail annuelle prévue est-elle de 1607 heures ?

à compléter

Les agents bénéficient-ils de jours d'aménagement pour réduction du temps de travail (RTT) ?

à compléter

Si oui, pour quels services ?

Existe-t-il une délibération sur les conditions de mise en œuvre du CET ?

à compléter

Informations extraites du RSU :

On observe plusieurs contraintes particulières du temps de travail : horaires décalés, travail de nuit, le week-end

Aucun dispositif de télétravail mis en place

Aucune heure supplémentaire ou complémentaire réalisée

Aucune charte du temps n'est mise en place

Le nombre de jours de congés légal est respecté et aucun jour supplémentaire n'est accordé

Actions à mettre en place

Aucune stratégie pluriannuelle définie dans cette thématique

VI. Les outils

Des guides et des vidéos, élaborés par les Centres Interdépartementaux de Gestion (CIG) et les Centres de Gestion (CDG), sont à votre disposition

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

 **Télécharger la notice des indicateurs du RSU 2024**

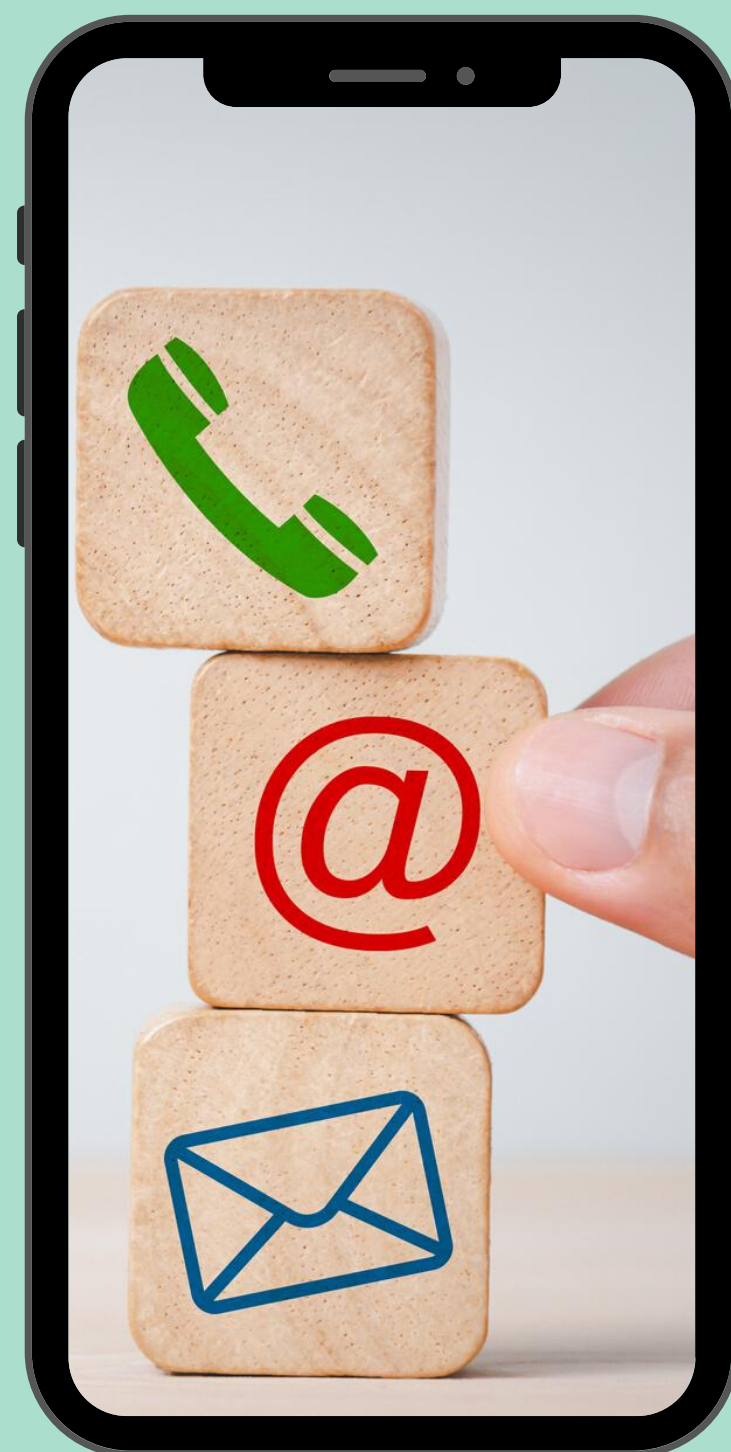
 **Télécharger le résumé préparatoire aux données du RSU 2024**

 **Télécharger le Guide utilisateur RSU 2024**

 **Télécharger le guide "L'Essentiel" RSU 2024**

 **Aller à la FAQ RSU 2024**

<https://vimeo.com/938662549?share=copy>



**Vous pouvez consulter la page internet dédiée au
RSU sur le site de votre Centre de Gestion de
rattachement.**

CONTACTS



CENTRE DE GESTION DE L' AISNE

☎ **03 23 52 01 52**
@ **interface@cdg02.fr**



CENTRE DE GESTION DU NORD

☎ **03 59 56 88 35**
@ **donnees-sociales@cdg59.fr**



CENTRE DE GESTION DE L'OISE

☎ **03 44 06 22 60**
@ **bilan-social@cdg60.com**



CENTRE DE GESTION DU PAS-DE-CALAIS

☎ **03 21 52 99 50**
@ **donnees-sociales-rsu@cdg62.fr**



CENTRE DE GESTION DE LA SOMME

☎ **03 22 91 05 19**
@ **cdg80@cdg80.fr**

Merci de votre attention



Avez-vous des questions ?