



RSU 2021 : DE QUOI AVEZ-VOUS BESOIN ?

RAPPEL IMPORTANT : Le navigateur Internet Explorer ne permet pas l'utilisation de l'application "Données Sociales". Nous vous invitons à utiliser un autre navigateur à jour Google Chrome ou Mozilla.



Préparez les éléments nécessaires à votre saisie :

Pour la partie "Collectivité" :



MISE EN PLACE OU NON :

- d'une charte du temps (temps de travail et cycle de travail spécifique)
- d'un Compte Epargne Temps (CET)
- du télétravail
- d'entretiens spécifiques (avant / après congés)
- de congés supplémentaires accordés à l'ensemble des agents
- d'une adhésion à un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie
- d'une procédure de contrôle « arrêts maladie »
- d'un maintien de prime Congé Maladie
- Période de Préparation au Reclassement (PPR)



LE BUDGET :

- Le compte administratif 2021
- les dépenses de fonctionnement
- les dépenses de personnel (chap. 0.12)



EFFECTIFS AU 31/12/2021 :

- les contractuels sur emploi permanent (CDD, intérimaires CDG, apprentis)
- le nombre d'arrivées et départs définitifs, tout type de statut dans l'année
- la présence ou non d'un BOETH



LA FORMATION :

- CNFPT, Autres organismes
- les déplacements liés aux formations



LA RÉMUNÉRATION :

- le montant des rémunérations brutes annuelles, RIFSEEP, primes, NBI par statut
- l'indemnisation chômage (convention ou non)
- la participation financière aux contrats de protection sociale complémentaire et/ou prévoyance



EFFECTIFS AU 31/12/2021 :

- les titulaires et contractuels sur emploi permanent TC/TNC



L'ACTION SOCIALE :

- les subventions versées au comité d'œuvres sociales
- les prestations servies directement par la collectivité



LA PRÉVENTION :

- les actions liées à la prévention (formation et dépenses)
- les visites des médecins de prévention
- les documents et démarches de prévention
- l'existence d'acte de violence, harcèlements
- Les marchés « handicap »

Pour la partie "Agents" :



LES DONNÉES AGENTS :

CIVILITÉ

- Nom
- Prénom
- sexe
- date de naissance (m/a)

LE FICHER FORMATION

- le nombre de journées
- les organismes de formation
- le nombre d'heures pris sur l'année

LE NOMBRE DE JOURS D'ABSENCE ET LES MOTIFS

- congé maladie
- congé maternité et paternité ou adoption
- accident de travail / de trajet
- congés pour maladie professionnelle
- grève
- absences syndicales
- allocation temporaire d'invalidité
- autres motifs (présence parentale, solidarité familiale...)

LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- le nombre de jours accumulés, utilisés, donnés au bénéfice de proches et indemnisé

LE NOMBRE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES OU COMPLÉMENTAIRES RÉMUNÉRÉES



LE FICHER CARRIÈRES :

- la date d'entrée dans la collectivité et sur emploi permanent
- Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur 2021
- le mode de recrutement
- le métier CNFPT, le niveau de diplôme et sa spécialité
- le statut : catégorie hiérarchique, filière, cadre d'emplois, grade, échelon
- le type d'emploi : statutaire, contractuel
- l'agent a-t-il un handicap ? Lequel ?
- l'avis d'inaptitude dans l'année
- l'agent est-il détaché ? et si oui dans quelle structure ?
- la position statutaire particulière
- le Télétravail
- les Validations des Acquis et de l'Expérience (VAE)
- les bilans de compétences
- les congés de formation
- l'accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle



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 DU NORD

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



CENTRE DE GESTION DU PAS-DE-CALAIS

☎ 03 21 52 99 50
@ statistiques@cdg62.fr



CENTRE DE GESTION DE LA SOMME

☎ 03 22 91 05 19
@ cdg80@cdg80.fr