

CENTRE DE GESTION DE LA HAUTE-MARNE

9 rue de la Maladière - CS 90159 - 52005 CHAUMONT cedex

Campagne Rapport Social Unique 2022

Références

Code Général de la Fonction Publique (notamment l'article L231-1)

Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique

Le rapport social unique remplace le bilan social et doit être réalisé tous les ans.

Selon les dispositions de l'article L231-1 du Code Général de la Fonction Publique, les administrations mentionnées à l'article L. 2 doivent élaborer chaque année un rapport social unique rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public.

Les modalités de collecte des données du rapport social unique sont précisées par le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020.

L'article 2 de ce décret dispose que "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 du portail numérique mis à leur disposition par celui-ci. Ce portail est également accessible aux collectivités territoriales et à leurs établissements non affiliés à un centre de gestion".

Afin de vous aider à collecter les éléments nécessaires au rapport social unique nous vous invitons à utiliser les informations ci-dessous pour la préparation de vos fichiers avant l'import de la DSN ou de la N4DS.

Pour la partie « collectivités »

- Les coordonnées de la personne en charge du RSU 2021
- Le numéro de SIRET
- Le nombre d'habitants, sur classement, le cas échéant
- Les horaires d'ouverture
- Les effectifs
 - Les titulaires et contractuels sur emploi permanent au 31/12/2021
 - Le nombre de titulaires à temps complet
 - Les contractuels sur emploi non permanent (CDD, intérimaires CDG, apprentis)
 - Le nombre d'arrivées et départs définitifs, tout type de statut, en 2021
 - Présence ou non d'un BOETH
- Repérer si les éléments suivants ont été mis en place :
 - charte du temps (temps de travail et cycle de travail spécifique)
 - Compte Epargne Temps (CET)
 - télétravail
 - entretiens spécifiques (avant / après congés)
 - congés supplémentaires accordés à l'ensemble des agents
 - procédure de contrôle « arrêts maladie », maintien prime Congé Maladie
 - Période de préparation au reclassement
 - adhésion à un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie
- Les coûts de formation
 - CNFPT, Autres organismes
 - Les déplacements liés aux formations
- 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, harcèlement...
- Le compte administratif 2021
 - Les dépenses de fonctionnement
 - Les dépenses de personnel
 - Le montant des rémunérations brutes annuelles, RIFSEEP, primes, NBI par statut
 - L'indemnisation chômage (convention ou non avec l'UNEDIC)
 - La participation financière aux contrats de protection sociale complémentaire et/ou prévoyance
 - Les subventions versées au comité d'œuvres sociales
 - Les prestations servies directement par la collectivité
 - Les marchés « handicap »

Pour la partie « agent »

- Civilité (Nom, Prénom, sexe, date de naissance)
- Le fichier carrière :
 - La date d'entrée dans la collectivité et sur emploi permanent
 - Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur 2021 (sauf si pré-remplissage via N4DS / DSN)
 - Le mode de recrutement
 - Le niveau de diplôme, le métier CNFPT
 - Statut : catégorie hiérarchique, filière, cadre d'emplois, grade, échelon (avancement)
 - Le type d'emploi : statutaire, contractuel
 - L'agent a-t-il un handicap ? Lequel ?
 - L'avis d'invalidité dans l'année 2021
 - L'agent est-il détaché ? et si oui dans quelle structure ?
 - Position statutaire particulière
 - Le Télétravail
 - Les Validations des Acquis et de l'Expérience (VAE)
 - Bilans de compétences
 - Congés de formation
 - Accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

•Le fichier formations :

- Nombre de journées
- Organismes de formation
- Nombre d'heures pris sur l'année 2021

•Le nombre de jours d'absence et les motifs :

- Congé maladie
- Congé paternité ou adoption paternité
- Accident de travail / de trajet
- Congés pour maladie professionnelle
- Grève
- Absences syndicales
- Allocation temporaire d'invalidité
- Autres motifs

•Compte Epargne Temps (CET)

- Nombre de jours accumulés, utilisés, donnés au bénéfice de proches, indemnisés

•Le nombre d'heures rémunérées, les heures supplémentaires ou complémentaires

•Le nombre d'accidents de trajet, accidents de travail, maladies professionnelles et le nombre de jours d'arrêts, (RASSCT)

