



Webinaire

Le rapport social unique CDG28

Le 12 juin 2026

Sandrine Audelan conseillère mobilité et évolution professionnelle
Maxime Regnault conseiller en recrutement et organisation

Sommaire

1) Le RSU, pour quoi faire?

2) Le cadre réglementaire

3) La présentation de la plate-forme Données sociales

4) Les nouveautés RSU 2025

5) Récupérer ses données et valoriser son RSU

6) Quizz



Le rôle du CDG lors de la campagne RSU 2025



Il assure un **support par téléphone et par courrier** pendant toute la période de la campagne, afin d'aider les collectivités dans la saisie de leur rapport.



Il effectue un **suivi journalier** de la campagne de collecte et effectue des relances téléphoniques ou par courriels.



Il **réceptionne, vérifie, valide** définitivement les rapports transmis.
Il est possible qu'il recontacte les collectivités afin de corriger les incohérences.



Il veille au **bon fonctionnement de l'application** et transmet toutes informations relatives aux bugs ou problème technique au support national.



Il assiste les collectivités pour l'**extractions des données sociales**, via la fiche de synthèse.



1) Le RSU, pour quoi faire ?



Qu'est-ce que le RSU ?

Le Rapport Social Unique (RSU) est un **document obligatoire** réalisé chaque année par les collectivités, il rassemble les principales données sur les agents et les ressources humaines :

- Effectifs
- Formation
- Temps de travail
- Égalité professionnelle
- Absences
- Conditions de travail
- ...



Pourquoi a-t-il remplacé le bilan social ?

Le Rapport Social Unique (RSU) a remplacé le bilan social afin de répondre aux dispositions de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, en regroupant dans un **document annuel unique** l'ensemble des données sociales des collectivités territoriales Gestion des carrières des fonctionnaires territoriaux



À qui sert-il ?

- Aux collectivités
- Au comité social technique
- Au dialogue social
- Aux décideurs nationaux



Pour vous, le RSU est-il une obligation administrative ou un véritable **outil de pilotage RH** ?

2) Le cadre réglementaire



Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020

relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique.

“

Toutes les collectivités territoriales sont concernées pour cette enquête, qu'elles soient affiliées ou non.



Application Données sociales

<https://bs.donnees-sociales.fr/>



- » « Le rapport social unique est établi chaque année au titre de l'année civile écoulée. »
Rapport Annuel sur les données sociales 2025



- » « Les indicateurs du **RSU 2025 sont identiques à 99 %** à ceux du **RSU 2024** (Arrêté du 14 août 2023 modifiant l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales.)



- » « Le rapport social unique portant sur l'année 2025 doit être présenté aux membres du comité social territorial compétent au plus tard le **31 décembre 2026**. »



Le RSU, un outil au service de la gestion RH et des LDG

Le rapport social unique constitue un outil essentiel d'aide à la décision pour les collectivités.

Il sert notamment à réaliser les lignes directrices de gestion (LDG), qui fixent la stratégie pluriannuelle en matière de ressources humaines.

(art. L 231-1 du CGFP)



Réglementation

- ✓ **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, la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales (L'autorité territoriale établit un rapport social unique à partir de données sociales au regard des thématiques suivantes :



LES 10 THÉMATIQUES DU RSU



Effectifs et mouvements



Rémunérations



Temps de travail



Compétences et formations



Santé et sécurité



Absentéisme



Handicap



Dialogue social



Droits sociaux



Égalité professionnelle



Point sensibilisation RGPD

Finalité
déterminée

Utilisation des données pour réaliser les
analyses prévues dans
Décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020

Fondement
légitime

Traitements basés sur :
1 – La mission d'intérêt public
2 – Les conventions



**Pas de détournement
des données**



**Encadrer la mise à
disposition de l'application
Données sociales**



A retenir :



RSU

.....



Obligation annuelle de **recensement**
des données sociales de la collectivité



RSU

.....



Lancement de la campagne
par le CDG entre **le 4 mai et
le 31 décembre 2026**



RSU

.....



CDG 28 vous accompagne



RSU

.....



Outil de pilotage des RH,
en complément des LDG

Le calendrier



Les collectivités de – de 50 agents sont rattachées au comité social territorial départemental du centre de gestion.

- La date limite de transmission du RSU est fixée par le CDG;
- Les données sont présentées au CST départemental.

Le RSU 2024 sera présenté au CST du 22 juin 2026.

Le calendrier



Les collectivités de 50 agents et plus disposent de leur propre comité social territorial départemental.

- **Dans un délai de 60 jours à compter de la présentation du RSU au CST et au plus tard avant le 31/12/2026, il est rendu public par la collectivité sur son site internet ou par tout autre moyen permettant d'en assurer la diffusion.**

Index égalité Professionnelle

- Au plus tard le 30 septembre pour les conseils régionaux, départementaux, les communes et les EPCI de + de 40 000 habitants gérant au moins 50 agents
- A minima doivent être remplis 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.

Si vous souhaitez échanger sur le calcul, vous pouvez contacter la DGCL par mail, l'adresse de contact est présente sur les onglets dédiés à l'index, à savoir DGCL-index dgcl-index@dgcl.gouv.fr



3) La présentation de la plate-forme Données sociales



Accueil ▼

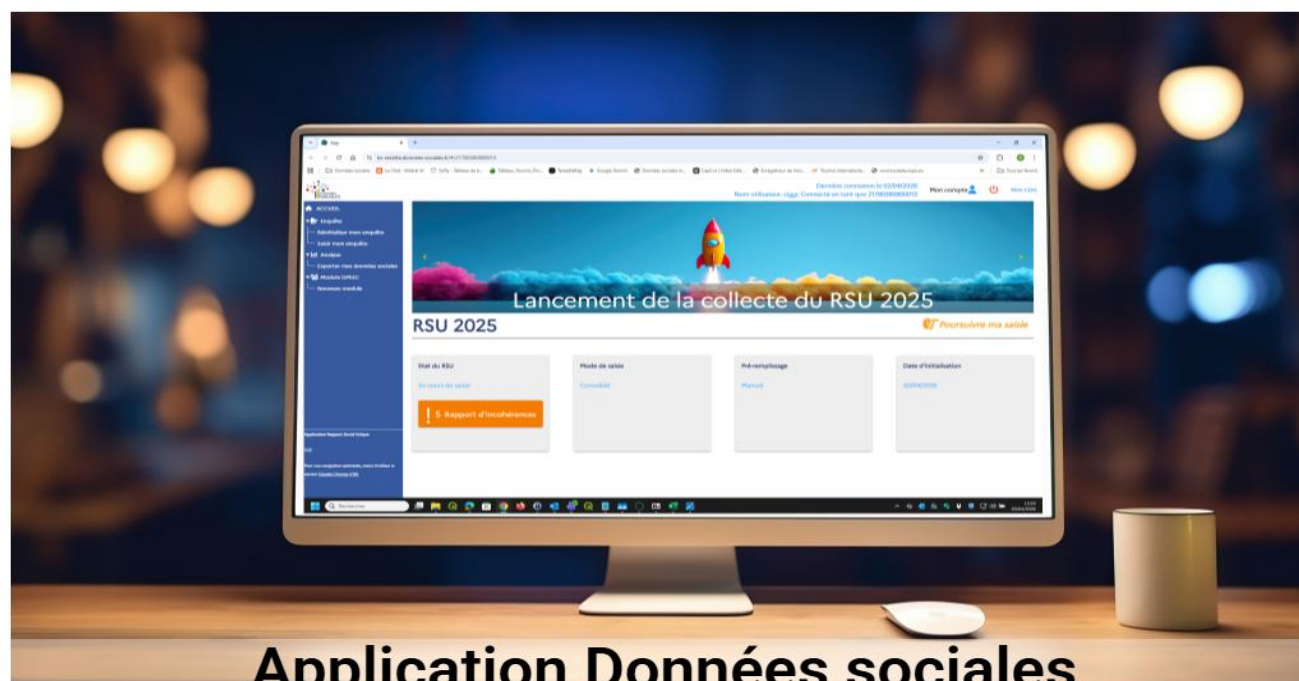
Aide à l'utilisation

Panorama de l'emploi ▼

Accès Centre de Gestion

Qlik Centre de Gestion

Cahier technique



Application Données sociales

 **SE RENDRE SUR L'APPLICATION**

 **Aide en ligne**

 **Contactez nous**



les avantages de la plate forme « données sociales »



accès sécurisé

avec des identifiants de connexion personnels à chaque collectivité



full web

avec une saisie uniquement en ligne, rien à télécharger



gain de temps

avec un pré-remplissage de vos données grâce aux imports (n4ds/dsn)



sauvegarde

des données instantanées grâce aux identifiants de connexion



accès unique

saisir et transmettre votre rsu au cdg et la possibilité de dialoguer en ligne



Les grands principes de la plateforme



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



Envoi **sécurisé et assuré** par la DGCL



Remplir les **enquêtes complémentaires** Handitorial, RASSCT et GPEEC



Obtenir la **synthèse automatisée** pour la présentation au CST

Attention toutes les collectivités doivent renseigner

Aide à l'utilisation

Guide Utilisateur Appli Ds Rsu 2024



[Lire plus de publications sur Calaméo](#)

 **Télécharger la notice des indicateurs du RSU 2025**

 **Télécharger le résumé préparatoire aux données du RSU 2025**

 **Télécharger le Guide utilisateur RSU 2025**

 **Télécharger le guide "L'Essentiel" RSU 2025**

 **Aller à la FAQ RSU 2025**



Comment bien préparer votre RSU



Possibilité pour les collectivités ayant des budgets annexes de fusionner les DSN

 Étape	 Action attendue	 Responsabilité
 1. Accès	Vérifier vos identifiants sur le portail national	Collectivité
 2. Données	Extraire les fichiers DSN 2024 de votre logiciel	Service RH / Paie
 3. Saisie	Importer et compléter les indicateurs manquants	Référent RSU
 4. Envoi	Transmettre au CDG28 pour validation	Référent RSU

Se connecter : <https://bs.donnees-sociales.fr/>



**DONNÉES SOCIALES
DES CENTRES DE GESTION**

Identifiant :*
numéro de SIRET ?

Mot de passe :*
.....

[Mot de passe oublié ?](#)

SE CONNECTER

Deux navigateurs à privilégier
Mozilla Firefox et Google
Chrome

Pas de changement
d'identifiant en 2026

Si vous souhaitez changer le
mot de passe il doit être
composé de 12 caractères
(majuscules, minuscules,
chiffres et caractères
spéciaux...)



Mon CCAS ou ma Caisse des écoles n'existe plus !

votre collectivité ou l'établissement a cessé son activité, vous devez déclarer cette information auprès des services de l'INSEE :

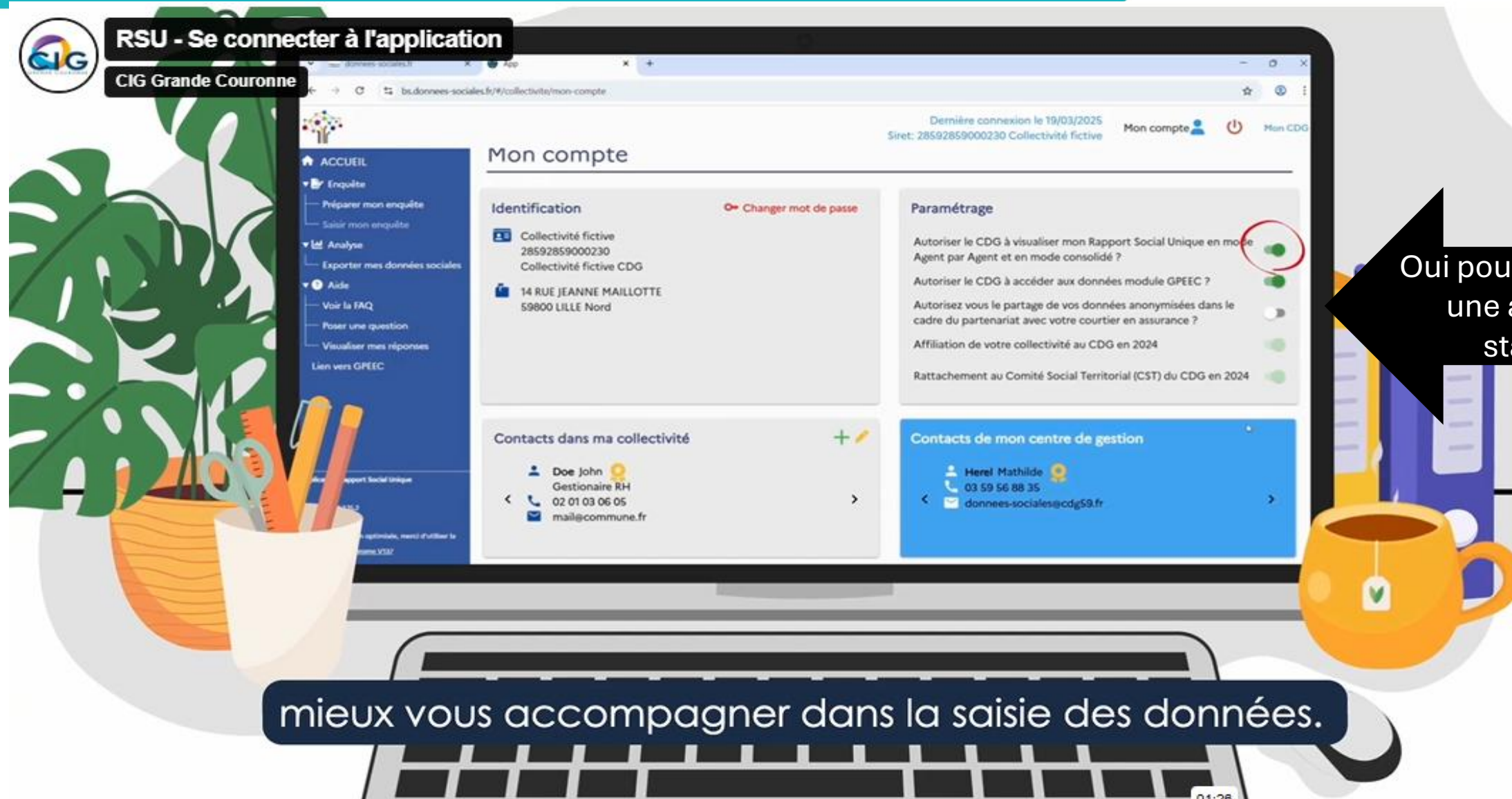
sirene-secteurpublic@insee-contact.fr

02.38.69.52.60



RSU - Se connecter à l'application

CIG Grande Couronne



Oui pour ceux qui ont
une assurance
statutaire

mieux vous accompagner dans la saisie des données.

Video

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

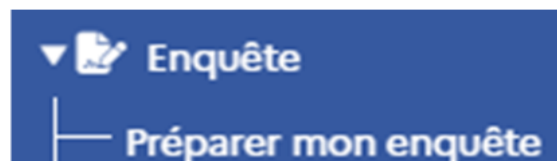


LES MODES DE SAISIE
DONNÉES SOCIALES

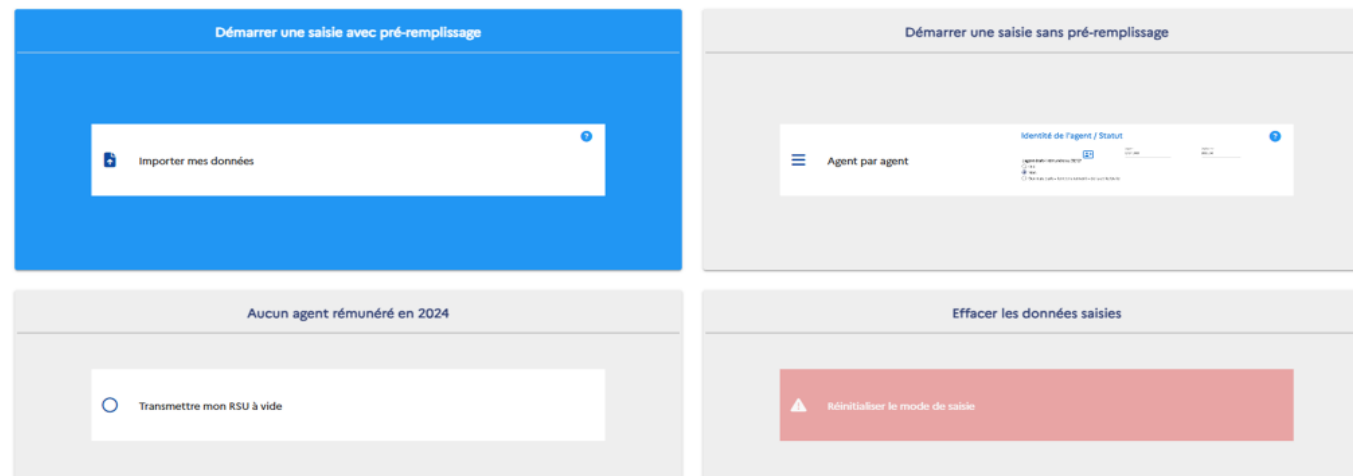
L'espace Collectivité



Connexion en tant que collectivité



Démarrer ma saisie RSU 2024



Présentation de la partie agent par agent

La partie « **informations collectivité** »

Le tableau « agents »

Les questions spécifiques RASSCT, HANDITORIAL et GPEEC

L'espace Collectivité



Connexion en tant que collectivité

Démarrer ma saisie RSU 2024

Démarrer une saisie avec pré-remplissage

Importer mes données

import DSN

Importer mes données

Sélectionner le fichier à importer

BREUILLENVE_012022_M_CLO.dsn

Type de fichier: DSN

Importer

Importer fichier DSN

- BREUILLENVE_012022_M_CLO.dsn: Ce fichier traite 13 agents pour le mois de janvier 2022

Initialiser

Mois suivant

**Possibilité de récupérer les données
GPEEC et BOETH N-1**

Informations des agents

Nombre d'agents contrôlés : 0
Nombre d'agents à contrôler : 11

Accéder à la liste des agents

Récupérer ma saisie GPEEC 2023

**Import SOFAXIS pour les collectivités
adhérentes au contrat groupe**

Import des données relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles

Chargement du fichier csv

ExtractionRapportSocialUnique_24062024.csv

30 agents ont été importés avec succès !

Détails des erreurs :

Ligne 4: L'agent n'existe pas en base (ELONG, Corinne, 07/1968)

Ligne 16: L'agent n'existe pas en base (SOH, Omar, 05/1976)

Ligne 18: L'agent n'existe pas en base (HALLACIA, Radha, 05/1963)

J'ai compris

Démonstration d'un import DSN

+

Possibilité de récupérer les données GPEEC et
BOETH N-1

+

Import SOFAXIS pour les collectivités adhérentes
au contrat groupe

Précision : La DSN étant mensuelle, il convient donc d'importer
les 12 fichiers DSN.

Présentation des modes de saisie et d'imports *L'import DSN*



Connexion en tant que collectivité

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
Fonctionnaire	2	0	0	2
Contractuel permanent	0	0	0	0
Contractuel non permanent	0	0	0	0
Emplois permanents	2	0	0	2

[+ Ajouter agent](#)

Nombre d'agent contrôlés : 2

Nombre d'agent à contrôler : 0

Colonnes visibles : ID, Nom, Prénom, Commentaire, Date de naissance, Genre, Statut, Etat, BOETH, Action

	ID	Nom	Prénom	Commentaire	Date de naissance	Genre	Statut	Etat	BOETH	Action
☐	104883	FERREIRA	Alexandre		03/1924	Homme	Titulaire	7%	Non	Modifier
☐	104884	Maheas	Erwan		07/1929	Homme	Titulaire	7%	Non	Modifier

Lignes par page : Tous 1-2 sur 2

La collectivité peut saisir dans une case commentaire l'établissement secondaire de l'agent (EPHAD...)

Nom*
FERREIRA

Date de naissance*
03/1924

Prénom*
Alexandre

Genre*
☒ Homme ☐ Femme

Commentaire

➔ Créer un agent

Cette étape est obligatoire si vous saisissez votre Rapport Social Unique en saisie « Manuelle » ou si certains des agents n'ont pas été importés lors de l'import « N4DS » ou « DSN » ou de la « Base Carrière ».

La création d'un nouvel agent amène toujours à la saisie de ses données.

Sur la page « Liste des agents », cliquer sur « **Ajouter agent** ».

Saisie agent par agent

Statut	Effectif théorique (au 31/12/2023)	Nombre d'arrivées (au 31/12/2023)	Nombre de départs (au 31/12/2023)	Effectifs présents et inscris au 31/12/2023	
Fonctionnaire	3	0	0	3	
Contractuel permanent	2	0	0	2	
Contractuel non permanent	0	0	0	0	
Emplois permanents	5	0	0	5	

[+ Ajouter agent](#)
 Nombre d'agent contrôlés : 0
 Nombre d'agent à contrôler : 5

Vous arrivez sur la page suivante.

L
 u de bord Agent
 ent
 mations
 ctivités
 s des agents
 ation d'agent
 t
 unération
 nce
 ation
 e
 ec

Identité de l'agent / Statut

<

#new

>

Nom*

Prénom*

Commentaire

Date de naissance*

Genre*
☐ Homme ☐ Femme

L'agent était-il rémunéré au 31/12*

☐ Oui
☐ Non
☐ Oui mais parti « temporairement » de la collectivité

L'agent a-t-il été rémunéré au moins une fois dans l'année ?

☐ Oui ☐ Non

Quel est son dernier statut connu au plus tard au 31/12 ?*

Statut connu au plus tard le 31/12*

➔ Modifier un agent

Cette étape est obligatoire si vous saisissez votre Rapport Social Unique en ayant importé le fichier « N4DS », les fichiers « DSN » ou la « Base carrière » afin de pouvoir compléter les informations manquantes.

Pour rappel, la création d'un nouvel agent amène toujours à la saisie de ses données (voir page précédente).

Sur la page « Saisie agent par agent », cliquer sur « **Saisir** » pour accéder au profil complet de l'agent.

Liste des agents

	ID	Nom	Prénom	Commentaire	Date de naissance	Genre	Statut	Etat	BORH	Action	
II	101235	DUPONT	JEAN		08/1971	Femme	Titulaire	... Non initialisé	Non	Saisir	☐
II	101236	DUPOND	GABRIELLE		07/1971	Femme	Titulaire	... Non initialisé	Non	Saisir	☐
II	101237	DUPONT	MELANIE		04/1978	Femme	Titulaire	... Non initialisé	Non	Saisir	☐
II	101238	DUPONT	OLIVIER		07/1961	Homme	Contractuel sur emploi permanent	... Non initialisé	Non	Saisir	☐
II	101239	DUPOND	ISABELLE		04/1980	Femme	Contractuel sur emploi permanent	... Non initialisé	Non	Saisir	☐

Lignes par page : 10 1-5 sur 5

La saisie Agent par Agent

Ce mode permet à la collectivité de saisir les informations demandées pour chaque agent individuellement. Cela représente **un gain de temps important pour les petites et moyennes collectivités** et réduit les risques d'erreurs de saisie.

NB : certaines questions restent toutefois globales et ne peuvent être traitées agent par agent. Elles seront accessibles lors de la conversion des données agent par agent en données consolidées

Information d'agent

- ☒ Statut
- ☐ Rémunération
- ☐ Absence
- ☐ Formation
- ☐ Autre
- ☐ Gpeec

Identité de l'agent / Statut

<  #new

Nom*

Prénom*

Commentaire

Date de naissance* 

Genre* ☐ Homme ☐ Femme

>

L'agent était-il rémunéré au 31/12*

- ☐ Oui
☐ Non
☐ Oui mais parti « temporairement » de la collectivité

L'agent a-t-il été rémunéré au moins une fois dans l'année ?

- ☐ Oui ☐ Non

Quel est son dernier statut connu au plus tard au 31/12 ?*

Statut connu au plus tard le 31/12* 

Présentation des modes de saisie et d'imports

L'import N4DS

Tableau de bord agent par agent

Réinitialiser la saisie

Export EXCEL données agents

Générer mon RSU

Saisie débutée le 04/03/2025 sans pré-remplissage.

Informations des agents

Nombre d'agents contrôlés : 1

Nombre d'agents à contrôler : 0

Accéder à la liste des agents

Récupérer ma saisie GPEEC 2023

Données d

Informations collectivité

0%

La collectivité peut générer le RSU consolidé. Pour revenir à une saisie agent par agent, le CDG à avoir la main. (Risque de perte de données, fausses manipulations de la coll. etc...)

« L'export Agent » permet de savoir rapidement ce qui a été saisi par la collectivité ou prérempli, notamment par les DSN



En cliquant sur « Récupérer ma saisie GPEEC 2023 », tous les métiers déjà saisis en 2023 seront repris.
Le Centre de Gestion vous conseille d'utiliser cette fonctionnalité.

Présentation des modes de saisie et d'imports

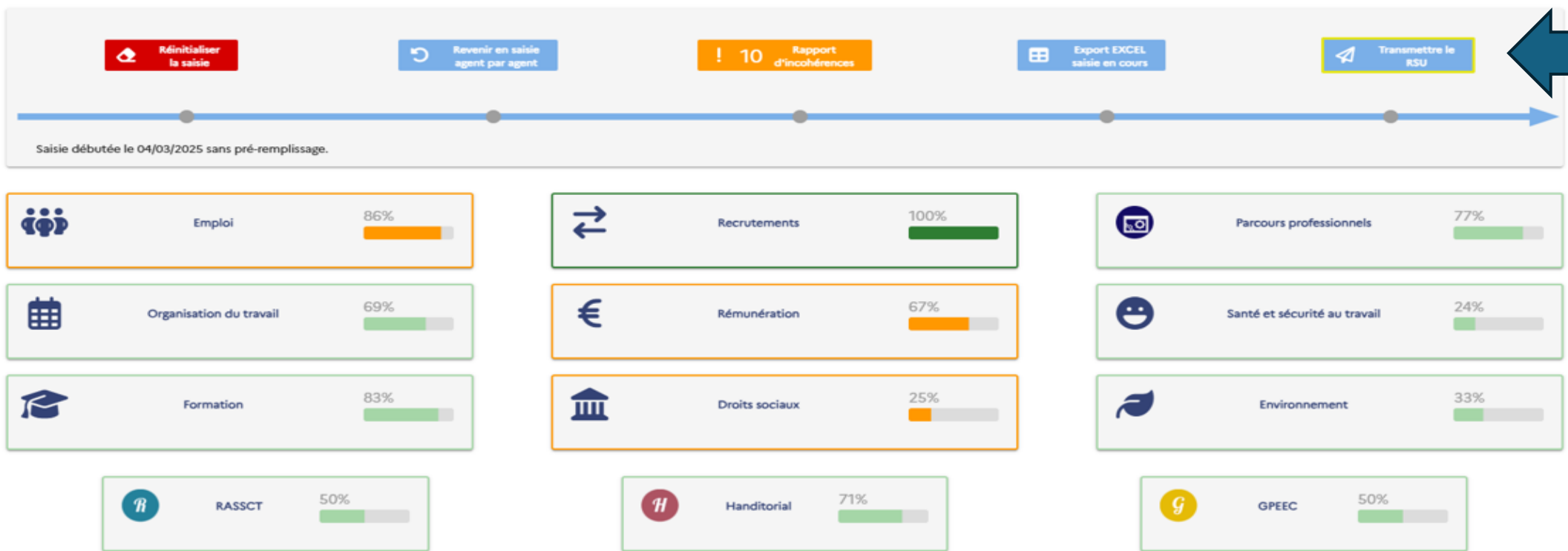
La saisie consolidée

De manière identique à la saisie agent par agent, la collectivité retrouve sur le menu principal de gauche, l'ensemble des parties qui composent le Rapport social Unique, RASSCT, Handitorial et GPEEC si celles-ci ont été activées par le CDG. Les barres de progression pour chaque partie se complètent dès lors que la collectivité a validé un tableau au sein de cette partie.

- ACCUEIL
- Voir la FAQ
- 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 2024.2.9

Tableau de bord consolidé



Présentation des modes de saisie et d'imports

La saisie consolidée

Pour faciliter le contrôle des données, il y a une distinction entre :

Donnée(s) remplie(s)

Indicateur 1.9.4a

100%

Départs dans l'année 2023 d'agents titulaires et stagiaires, par motifs de départ et selon le sexe et la catégorie

1.9.4a	Fonctionnaires	Hommes				Femmes				Total Hommes Femmes
	Motif de départ	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Total	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Total	
		Départs temporaires								
		Départs définitifs								
	Mutation (changement de collectivité)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Fin de détachement dans votre collectivité (agents originaires d'autres structures/fonction publique d'Etat, fonction publique hospitalière, ... avant le détachement dans votre collectivité s'est terminé dans l'année)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Décharge d'emploi et de fonctions	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Agent pris en charge par le CNRPT ou le CDG	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Démission	1	0	0	1	0	0	0	0	1
	Départ à la retraite	0	0	0	0	0	0	1	1	1

Donnée(s) remplie(s) à 0

Indicateur 1.9.3.1

100%

Arrivées de contractuels sur emplois permanents dans l'année 2023 - Recrutements de remplaçants, réintégrations et retours

Champ : les tableaux suivants concernent les agents contractuels sur un emploi permanent, arrivés au cours de l'année 2023

1.9.3.1	groupes de colonnes						
	Dont SPV, Par type d'emplois						
	Contractuels (assimilés aux cadres d'emploi)						
Recrutements	Temps complet			Temps non complet			Total
	Hommes	Femmes	Total temps complet	Hommes	Femmes	Total temps non complet	
Remplaçants	0	0	0	0	0	0	0
Réintégration (agent non rémunéré pendant la période)	0	0	0	0	0	0	0

Non saisi

Indicateur 1.9.7

0%

Nombre d'agents fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle en 2023

Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle au cours de l'année 2023

1.9.7	Catégorie	Fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent		
		Hommes	Femmes	Total
	A			0
	B			0
	C			0

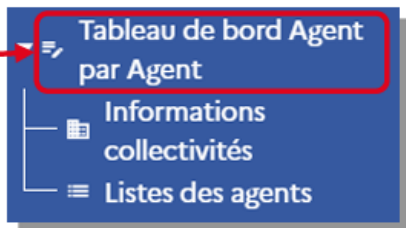
Félicitations ! Vous avez terminé la saisie de votre Rapport Social Unique. Il reste toutefois quelques étapes.

Vous devez tout d'abord générer une version consolidée de votre Rapport Social Unique puis le transmettre à votre Centre de Gestion pour vérification.

Toutes ces étapes sont obligatoires et doivent être réalisées dans l'ordre précité.

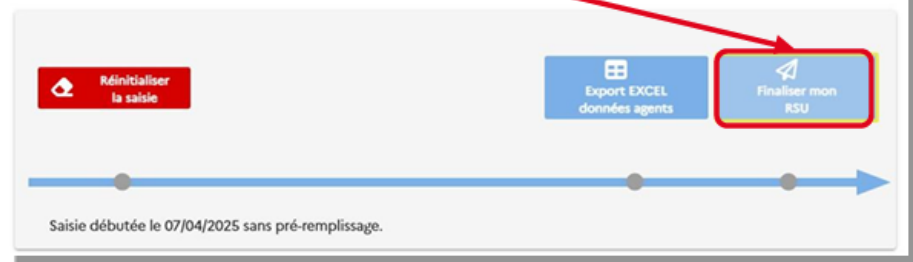
➡ Contrôler sa saisie en consolidé

Revenez sur le tableau de bord agent par agent en cliquant sur le bouton éponyme



Cliquez sur « **Générer mon RSU** »

Tableau de bord agent par agent



La fenêtre suivante apparaît. Cliquer sur « **Oui** »

Attention

Souhaitez-vous vraiment basculer votre saisie vers consolidé ?

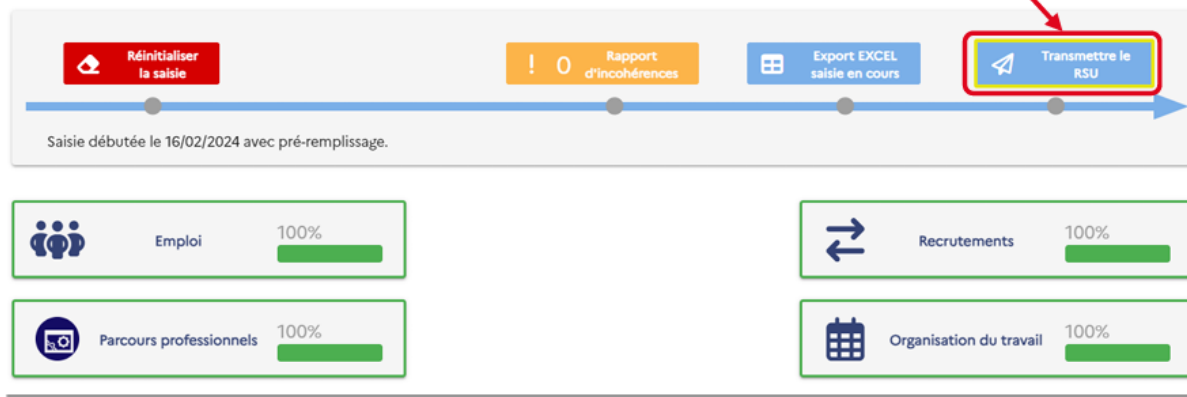


ATTENTION : Dès que vous aurez saisi des données en consolidé, vous ne pourrez plus revenir en « agent par agent ». Pour ce faire, il vous faudra appeler le centre de gestion.

➔ Transmettre son Rapport Social Unique

Restez sur la page précédente. Cliquez sur le bouton « **Transmettre le RSU** » en haut à droite de l'écran.

Tableau de bord consolide



La fenêtre suivante s'affiche.

Cliquez sur « **Oui** » pour envoyer votre Rapport Social Unique à votre Centre de Gestion.

Attention

Souhaitez-vous vraiment transmettre votre saisie ?

ANNULER

OUI



COMPLÉTEZ VOTRE RSU À 100 % : UN ENJEU ESSENTIEL !

Un rapport complet pour des analyses fiables et des décisions éclairées.

Dernière connexion le 22/05/2026

Nom utilisateur : cdg28 Connecté en tant que 21280272200018

Mon compte



Mon CDG



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

CDG 28

Pour une navigation optimisée, merci d'utiliser la

version Google Chrome V143

Réinitialiser
la saisie

Revenir en saisie
agent par agent

! 1 Rapport
d'incohérences

Export EXCEL
saisie en cours

✓ Valider le
RSU

✗ Refuser le
RSU

Saisie débutée le 22/05/2026 avec pré-remplissage. RSU en attente de validation de la part de votre Centre de gestion



emploi

86%



recrutements

100%



parcours professionnels

79%



organisation du travail

71%



rémunération

44%



santé et sécurité
au travail

13%



formation

83%



droits sociaux

6%



environnement

0%



rassct

58%



handitorial

88%



gpeec

67%



POURQUOI COMPLÉTER À 100 % ?



Des données complètes
pour des analyses
précises et représentatives



Des indicateurs fiables
pour piloter efficacement
vos politiques RH



Un dialogue social renforcé
grâce à une information
transparente et partagée



VOTRE CONTRIBUTION COMPTE !

Visons ensemble 100 %
de complétude du RSU !



Le RSU est un **outil clé** pour le pilotage RH, le dialogue social et la transparence des données sociales.

4) Les nouveautés du RSU 2025

Le RSU simplifié

Pour qui ?

Les collectivités de moins de 50 agents (collectivités rattachées au CST)
Les collectivités de moins de 500 habitants

Son objectif

Il allège le processus de saisie avec un pré-remplissage de 52% certains indicateurs présents dans la rubrique « informations collectivités »:

- Saisie à « 0 » ou « non » pour les données non concernées
- Code couleur gris (prérempli) au lieu du vert à renseigner

Il est conseillé de se concentrer sur les indicateurs les plus importants

Cette fonctionnalité est facultative et sera proposée automatiquement via un pop-up en début de saisie.
Vous avez la possibilité de consulter ou modifier les indicateurs préremplis en gris.



L'accessibilité visuelle



Astuce: Il est possible de filtrer par colonnes et lignes sur les tableaux.

En complément, les données saisies peuvent être validées via la touche « entrée ».

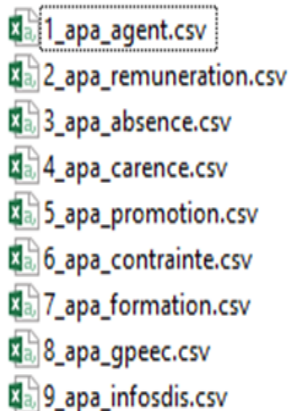
Le fichier Agent par Agent (APA)

Contexte

Actuellement l'application Données sociales propose plusieurs solutions de pré remplissage (45%) :

- DSN/N4DS
- Fichier d'échange

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



Objectif

L'import APA a pour but d'alimenter le RSU à partir de données individuelles extraites depuis votre SIRH. Ce nouvel import est plus fiable compte tenu des nombreux indicateurs.

Mise en œuvre

L'import agent est constitué d'un ensemble de fichiers au format CSV, utilisant le séparateur de champs et encodés au format UTF-8. La première ligne de chaque fichier précise le contenu des données importées.

La deuxième ligne contient les entêtes des champs. Les données commencent à partir de la troisième ligne. Le fichier « apa_agent.csv » constitue le fichier principal.

Hormis le fichier principal, les fichiers peuvent contenir uniquement les entêtes (2 premières lignes), dans ce cas le fichier est considéré comme vide. Les fichiers sont regroupés dans un fichier d'archive au format zip.

5) Récupérer ses données et valoriser son RSU

Chaque collectivité peut éditer, après validation de son rapport social unique par le Centre de Gestion, **une synthèse mise en forme de ses données**.

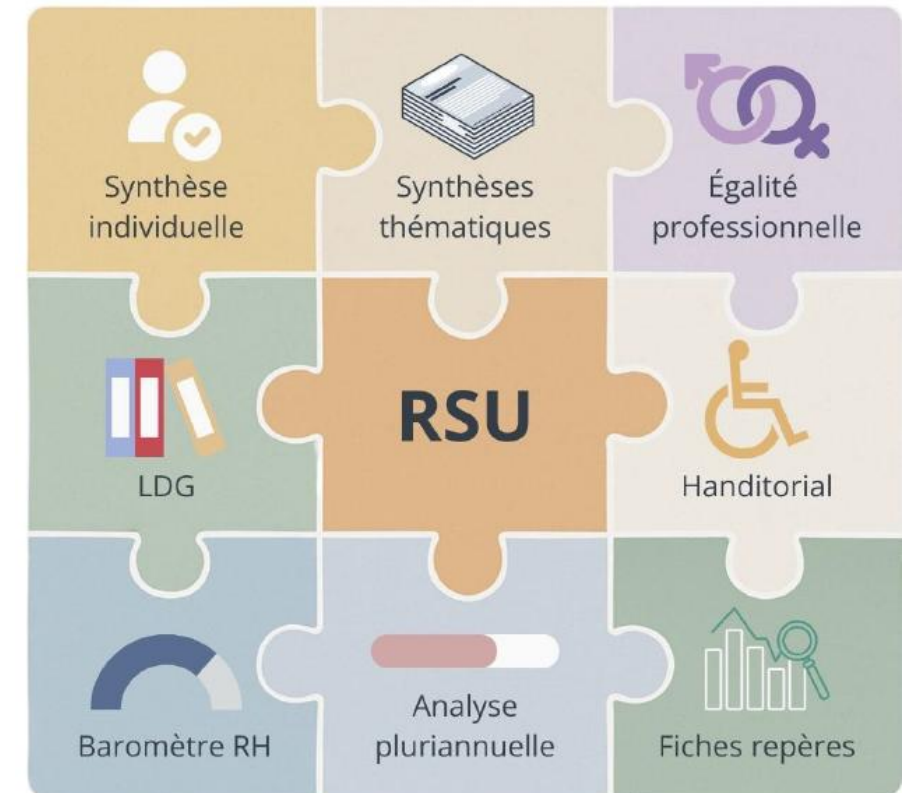
L'application met pour cela une rubrique « Mes analyses » à disposition, accessible sur la page d'accueil du site des Données Sociales, après connexion.

Cette rubrique vous permettra :

- **de récupérer vos données brutes** dans un fichier Excel
- **d'éditer une synthèse automatisée** de ces mêmes données

La synthèse comporte des données permettant **une lecture rapide**, et constitue un **outil** de gestion des ressources humaines, de communication et de dialogue social à destination des élus, des directeurs de service et des agents.

Pour obtenir une aide complète sur l'exportation des données et l'édition de votre synthèse, vous pouvez vous référer au guide dédié disponible sur le Cloud du Centre de Gestion ([page 27](#))



Les analyses



- ACCUEIL
- Enquête
 - Réinitialiser mon enquête
 - Mes données saisies
- Analyse
 - Exporter mes données sociales

Dernière connexion le 26/05/2026

Nom utilisateur: cdg28 Connecté en tant que 21280124500011

Mon compte   Mon CI

Espace Analyses

Campagne	Etat de saisie	Nombre d'agents permanents (uniquement si RSU validé)	Mes Analyses	
			 Télécharger la synthèse de mon RSU	 Exporter mes données agents
RSU 2025	Validé	1		
RSU 2024	Validé	1		
RSU 2023	Validé	1		

nom	type	taille compressée	protégé par	taille	taille	taille
 RSU_2025_21280124500011	Document texte	21 Ko	Non	21 Ko	0 %	27/05/2026 10:34
 RSU_2025_21280124500011	Feuille de calcul Microsoft...	4915 Ko	Non	4914 Ko	0 %	27/05/2026 10:34
 RSU_2025_21280124500011	Fichier CSV Microsoft Excel	86 Ko	Non	86 Ko	0 %	27/05/2026 10:34



Fichier Accueil Insertion Dessin Mise en page Formules Données Révision Affichage Aide Acrobat

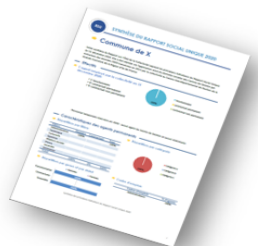
MODE PROTÉGÉ Attention aux fichiers provenant d'un emplacement Internet, car ils peuvent contenir des virus. Il est recommandé de rester en mode protégé sauf si vous devez effectuer des modifications. Activer la modification

K5

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

 **DONNÉES SOCIALES 2025
DES CENTRES DE GESTION**

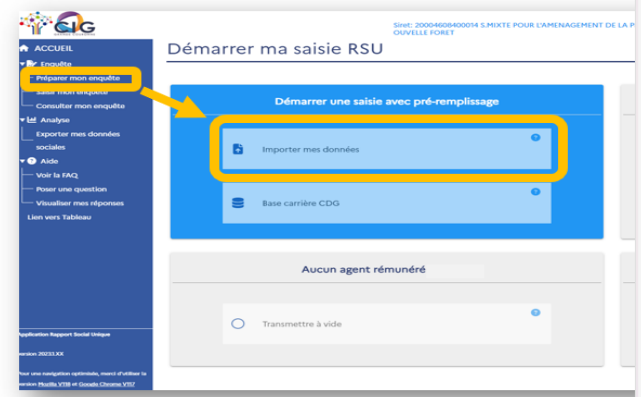


Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du RSU 2025. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

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.

Exporter les données vers le fichier d'échange

TXT

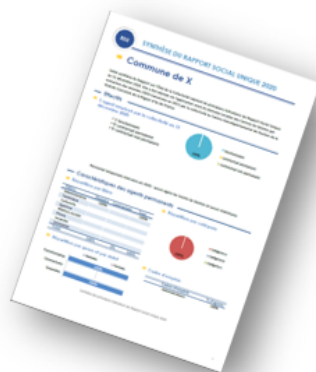


 RISQUE DE SÉCURITÉ Microsoft a bloqué l'exécution des macros, car la source de ce fichier n'est pas approuvée.

[En savoir plus](#)



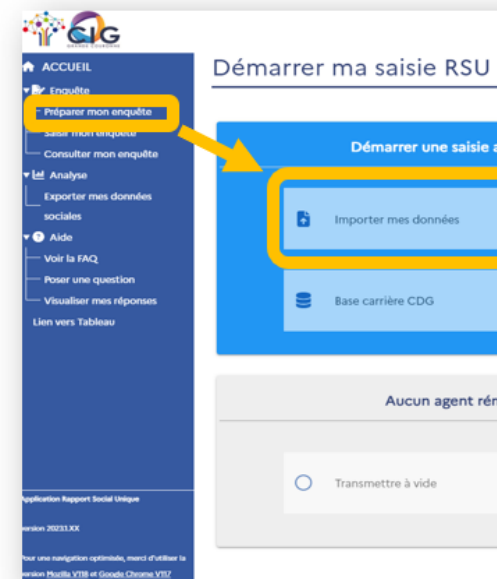
DONNÉES SOCIALES 2025 DES CENTRES DE GESTION

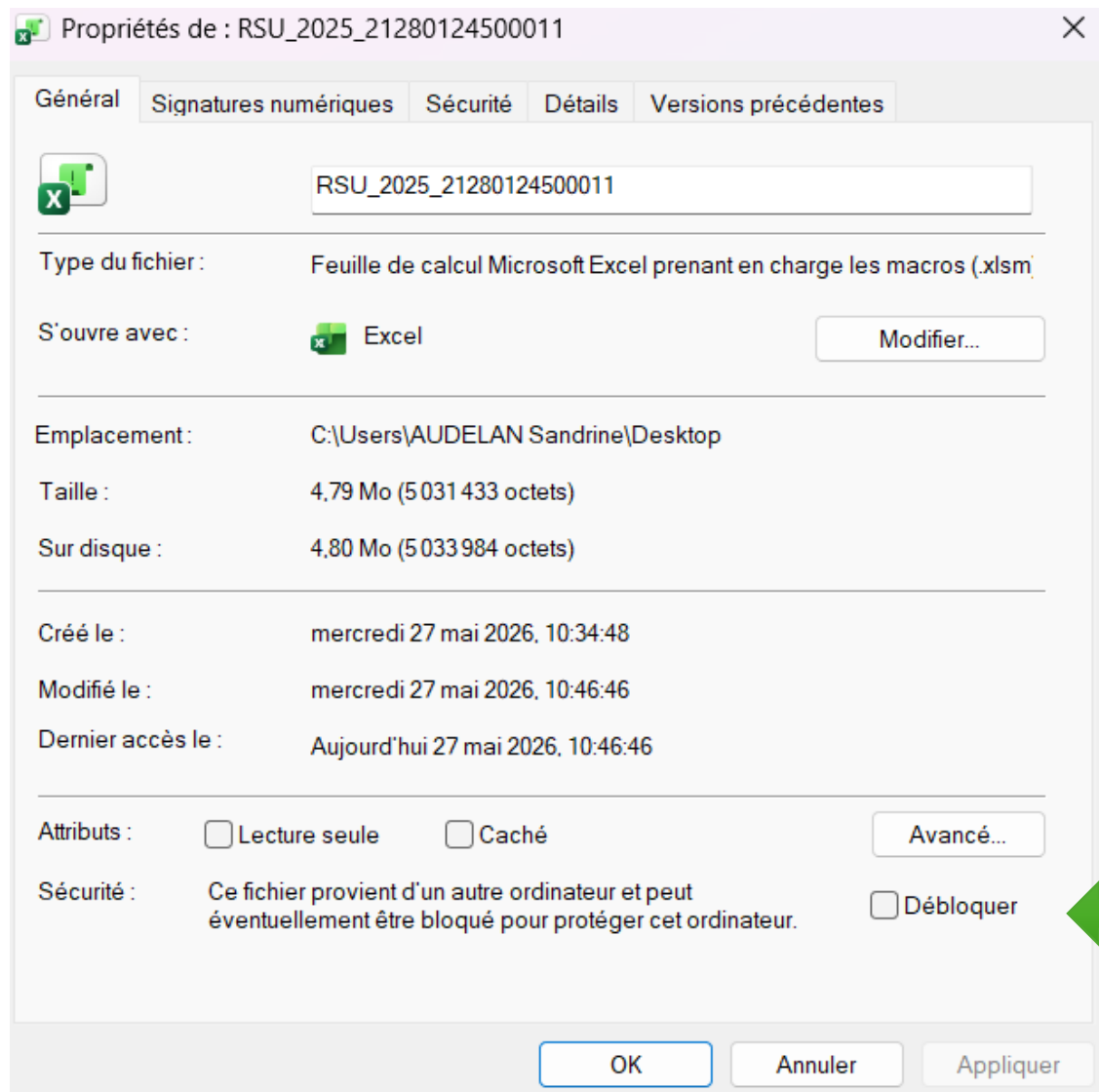


Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du RSU 2025. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

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.

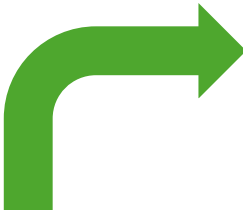
Exporter les données
vers le fichier d'échange







DONNÉES SOCIALES 2025 DES CENTRES DE GESTION



IMPORTER VOS DONNÉES ET EDITER VOTRE
SYNTHÈSE



Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du RSU 2025. 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.

Classeur RSU format PDF

Version 1

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

INDEX 2025

>>> Documentatio



Les synthèses



Réel outil de pilotage des Ressources Humaines, les synthèses vous permettent de faire des **diagnostics** dans des domaines stratégiques afin de développer des **plans d'actions** plus efficaces et également de faciliter le dialogue social.

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-emploi-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>

Quizz

Question 1

Le RSU remplace :

- a) le RIFSEEP
- b) le bilan social
- c) le DUERP

→ réponse : b

Quizz

Question 2

Le RSU doit être présenté :

- a) au conseil municipal
- b) au CST
- c) au CDG uniquement

→ réponse : b

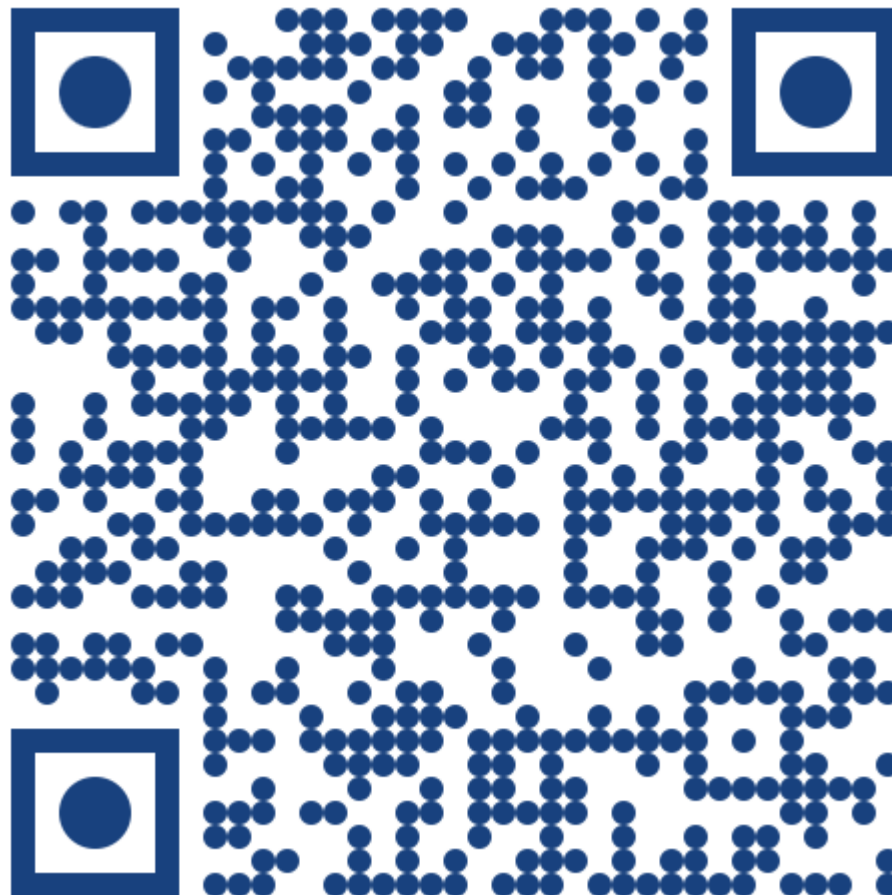
Quizz

Question 3

Le RSU sert uniquement à répondre à une obligation réglementaire
Vrai / Faux

→ réponse : faux

Questionnaire de satisfaction



Merci pour votre attention

Votre Interlocuteur

Mme AUDELAN

02.37.91.43.57

bilansocial@cdg28.fr

**Les services du CDG 28 sont à votre disposition pour toutes
questions ou tous renseignements complémentaires !**