

## Le RSU, quesako ?

L'article 5 de la loi du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique a instauré **l'obligation pour les collectivités locales d'élaborer un Rapport Social Unique** (RSU – ancien Bilan Social jusque 2020).

Ce rapport doit être **réalisé chaque année**. Il permet de **dresser un bilan des ressources humaines des collectivités et d'apprécier leur situation à la lumière des données sociales**.

Le RSU **rassemble les données à partir desquelles sont établies les Lignes Directrices de Gestion**. Il s'articule autour de 10 thématiques (l'emploi, le recrutement, les parcours professionnels, les rémunérations, le dialogue social, la formation, la GPEEC...).

Le RSU est présenté pour avis au CST, puis pour information à l'autorité délibérante.

## Pourquoi compléter le RSU ?

Le Rapport Social Unique a pour objectif d'aider à la décision et au pilotage des ressources humaines de la collectivité.

Une fois les données transmises, vous bénéficiez de la possibilité de télécharger une synthèse RSU portant sur les principaux indicateurs (effectifs, absentéisme, temps de travail, rémunérations, etc), ainsi que d'autres synthèses thématiques (absentéisme, rapport de situation comparée femme/homme, rapport annuel santé, sécurité et conditions de travail, risques psycho-sociaux, etc.)

Ces synthèses comportent des éléments chiffrés et des graphiques, vous permettant une lecture rapide et pertinente.

- ⇒ Le RSU : un outil de gestion des ressources humaines
- ⇒ Le RSU : un outil de communication et de dialogue social avec les élus et les agents
- ⇒ Le RSU : un outil au service de la construction de la stratégie ressources humaines des employeurs publics

## Comment compléter le RSU ?

Depuis 2021, l'application « Données Sociales » devient l'unique mode de collecte du Rapport Social Unique.

Plusieurs fiches pratiques, une FAQ et un guide sont disponibles sur le site internet du Centre de Gestion.

Un interlocuteur est à votre disposition : Sébastien Le Couriaut – joignable via l'adresse mail suivante : [RSU@cdg29.bzh](mailto:RSU@cdg29.bzh)

## **Quelques conseils pratiques pour compléter le RSU**

Pour faciliter la saisie de votre RSU et des enquêtes associées, voici quelques conseils pratiques et utiles :

1. Préparer en amont certains éléments nécessaires (cf . guide préparatoire)
2. Avoir connaissance du N° SIRET de votre collectivité
3. Être en possession de votre DADS au format texte (.txt) pour l'année 2022, ou de vos 12 fichiers DSN de l'année 2022
4. Prendre connaissance du guide utilisateur complet disponible sur l'application Données Sociales dans lequel vous retrouvez notamment :
  - comment se connecter, mot de passe oublié ;
  - comment accéder à votre l'enquête et importer le fichier DADS ou les fichiers DSN ;
  - comment opérer la saisie des premières informations obligatoires ;
  - comment opérer la saisie du rapport social unique ;
  - comment effectuer la transmission du RSU finalisé au CDG.

## **Calendrier de la campagne RSU 2022**

- 11 avril 2023 : Lancement de la campagne 2022
- 1<sup>er</sup> octobre 2023 : Clôture et réception des données
- 31 décembre 2023 : Date limite de passage en CST