Campagne 2020

Présentation de la plateforme données sociales des Centres de Gestion

DONNÉES SOCIALES 2019
DES CENTRES DE GESTION

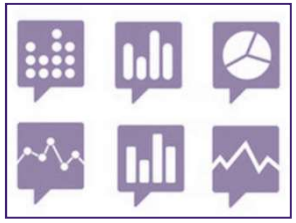
Un outil unique pour réaliser toutes vos enquêtes : Bilan Social, RASSCT, Handitorial, GPEEC

Mai 2020

CDG31 CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA HAUTE-GARONNE

Aujourd'hui,

quelles sont nos obligations règlementaires ?



Les obligations réglementaires

Le recueil des données sociales : une obligation pour tous les employeurs territoriaux.

Obligations pour les employeurs

- **Depuis 1997 : Bilan social**
- **Depuis 2012 : RASSCT** Rapport annuel sur la santé, la sécurité et les conditions de travail
- **Depuis 2013 : Rapport égalité hommes/femmes**
- **Depuis 2014: Diagnostic sur les RPS**

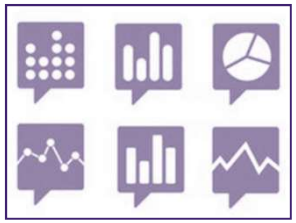
Obligations pour le CDG

- **Handitorial** Observatoire du handicap et de l'inaptitude
- **Rapport GPEEC** Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences

Le **CDG31** :

Opérateur des données pour les **structures de moins de 50 agents**

Mais à quoi servent vraiment toutes ces obligations ?



Les obligations réglementaires

Le sens de ces obligations : disposer d'un état des lieux des ressources humaines de votre structure.



Un regard et des connaissances…

- Evolution des effectifs
- Pyramide des âges
- Absentéisme et santé au travail
- Egalité homme/femme
- Evolution de l'emploi



… pour une stratégie et des solutions

- Amélioration des conditions de travail
- Prévention de la santé des agents
- Réduction de l'absentéisme
- Maîtrise de la masse salariale
- Anticipation des besoins en compétences
- Suivi des parcours professionnels

Les obligations réglementaires

L'utilité de ces obligations : anticiper pour mieux s'adapter et assurer la continuité d'un service de qualité.



Pour VOUS
ces chiffres aident à :





Faire face à un environnement territorial mouvant

- Modernisation des métiers
- Réformes territoriales
- Administration
- Etc.



Répondre aux nouveaux besoins des administrés

- Evolution sociologique de la population
- Nouvelles habitudes des usagers
- Evolution des compétences
- Etc.

Les obligations réglementaires

L'utilité de ces obligations : anticiper pour mieux s'adapter et assurer la continuité d'un service de qualité.

Pour NOUS
ces chiffres aident à :





Mieux vous connaître pour vous apporter un soutien ciblé

- Prévention
- Médecine
- Recrutement
- Emploi
- Organisation
- Etc.



Développer des partenariats en prévision de l'évolution de vos besoins

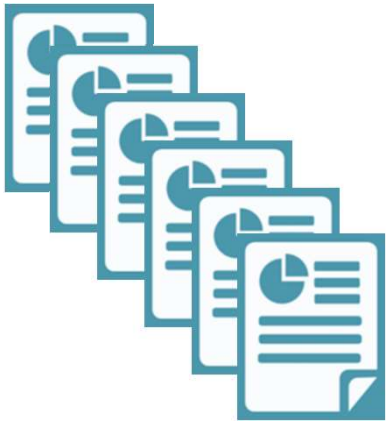
- Conseil Régional
- CNFPT
- Centres de formation pour adultes
- Universités
- Pôle emploi
- FIPHFP
- etc.

Pourquoi un outil dédié?



Un constat des difficultés rencontrées

Avant 2018



6 rapports à réaliser
(4 complétés par l'employeur)



4 outils informatiques
(4 temps de saisie pour l'employeur)

- **Perte de temps** pour les employeurs « sur-sollicités »
- **Faible taux** de participation
- Informations **redondantes,** isolées, **non exploitées**
- **Incohérences** dans les données recueillies
- Plusieurs outils **lourds à utiliser** et devenus **obsolètes**
- **Peu de synthèses** proposées, peu d'éléments de **comparaison**

Deux innovations majeures depuis 2018

A l'origine du projet, une innovation partenariale :

- **Groupe de travail national** des observatoires régionaux des CDG à l'œuvre depuis fin 2015.
- **Adhésion de tous les CDG** au nouvel outil proposé.



Une garantie pour

- **Un outil plus ergonomique**
- **Une base de données nationale enrichie et uniformisée**
- **Des comparaisons pertinentes**

Deux innovations majeures depuis 2018

Une innovation technologique :

6 rapports réalisés
(dont 4 répondant aux obligations de l'employeur)



1 outil informatique
qui dispose pour la campagne 2020
plus de 600 tests de cohérences



En pratique, à quoi ça ressemble ?



DONNÉES SOCIALES 2019
DES CENTRES DE GESTION

En pratique…

Une **simplification** du recueil d'information
au service de **l'innovation territoriale**

1. **Une plateforme Web sécurisée.**





2. **Une application ergonomique.**



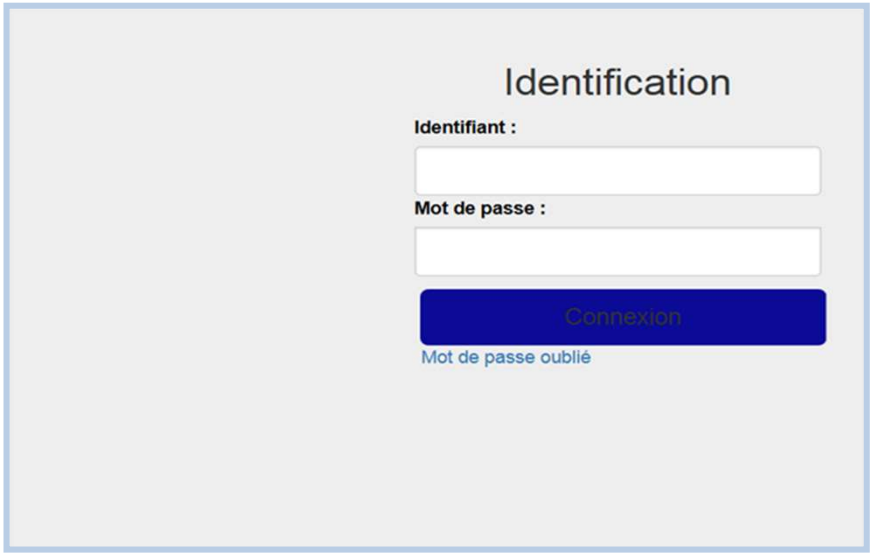
3. **Une saisie facilitée par le pré-remplissage.**



En pratique …

1. Une plateforme Web sécurisée :

- Un accès full web
- Sécurisé par un mot de passe (8 caractères : minuscules, majuscules, chiffres, **2 caractères spéciaux**)



En pratique …

2. Une application ergonomique :

- Une page d'accueil
- Un menu intuitif

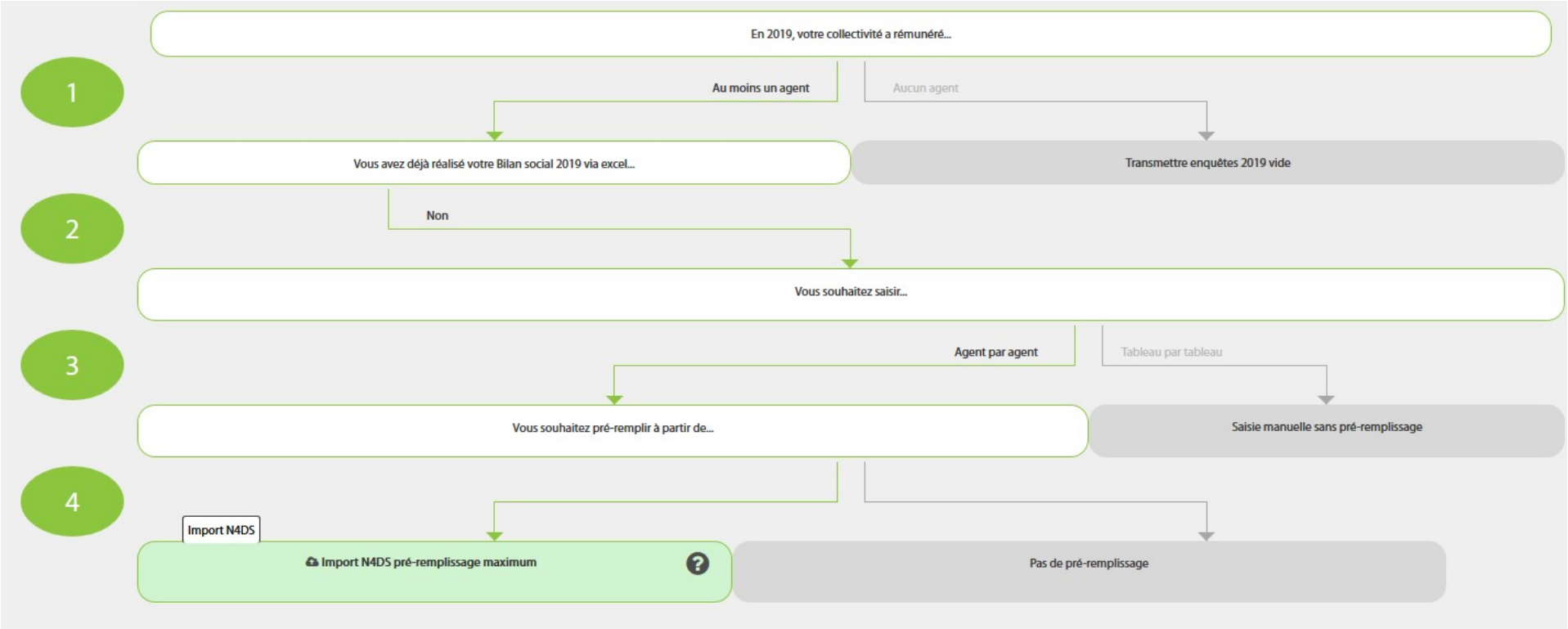


Cliquez ici pour répondre à l'enquête



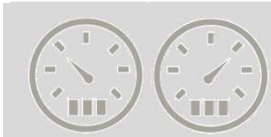
En pratique …

3. Une saisie facilitée par des options de pré-remplissage :



En pratique …

Choisir entre deux modes de saisie :



Structure n'ayant pas de tableau de bord RH

Vous n'avez pas les données

Agent par agent



Saisir individuellement les informations

Fiable
Plus long à saisir



Structure ayant un SIRH ou des tableaux de bord RH

Vous avez déjà les données

Consolidé / tableau par tableau



Saisir uniquement les données globales

Rapide
Risque d'erreurs

En pratique …

3. Une saisie facilitée par des options de pré-remplissage :

Import des données non nominatives de la DADS en

3 clics !





Via fichier N4DS (format .TXT) généré après remplissage de la DADS avant le 31 janvier de chaque année

Avantages :

- Gain de temps
- Fiabilité des informations
- Enrichie de données financières exigées pour le bilan social

En pratique …

3.1 Le pré remplissage pour une saisie « agent par agent » simplifiée :

Eléments repris du **fichier N4DS** issu de la DADS :

- Statut (titulaire ou contractuel, sur emploi permanent ou non permanent)
- Genre
- Catégorie, cadre d'emplois et grade
- Position statutaire
- Temps de travail
- Mouvements éventuels (départs/arrivées au cours de l'année, changement de statut)
- Rémunération selon le statut de l'agent (rémunération statutaire + primes et indemnités)
- Nombre d'heures travaillées
- Calcul de **l'Equivalent Temps Plein Rémunéré**
- Nombre et types d'absences au cours de l'année



DADS-U NORME 4DS

En pratique …

3.2 Le pré remplissage pour une saisie « consolidée » :

Pour les collectivités de taille importante, possibilité d'importer le fichier DGCL complété en **3 clics !**

Un avantage : Permettre à ces collectivités de débuter le recueil de leurs données au plus tôt afin d'adapter les requêtes sur leurs outils de gestion.



Mise en garde : Le fichier Excel n'identifie pas les éventuelles incohérences entre les données saisies. En revanche, lors de l'importation sur la plateforme données sociales, elles seront identifiées.

Afin de garantir la qualité des données des collectivités, plus de 600 tests de cohérences sont actifs sur la plateforme pour la campagne 2020.

En pratique …

A. La procédure en mode agent par agent

Mode agent par agent > pour les structures relevant du CT intercommunal

1

Import des données
via la N4DS par le fichier .TXT

2

Saisie des données
complémentaires
« agent par agent »

3

Transmission
au CDG qui reçoit des résultats consolidés



- ☑ **Formation**
- ☑ **Accident**
- ☑ **Etc.**



B. La procédure en mode consolidé

Mode consolidé > optionnel pour les structures ayant leur propre CT

1

Production des données via SIRH ou autres sources internes



2

Transmission au CDG des données pour contrôle



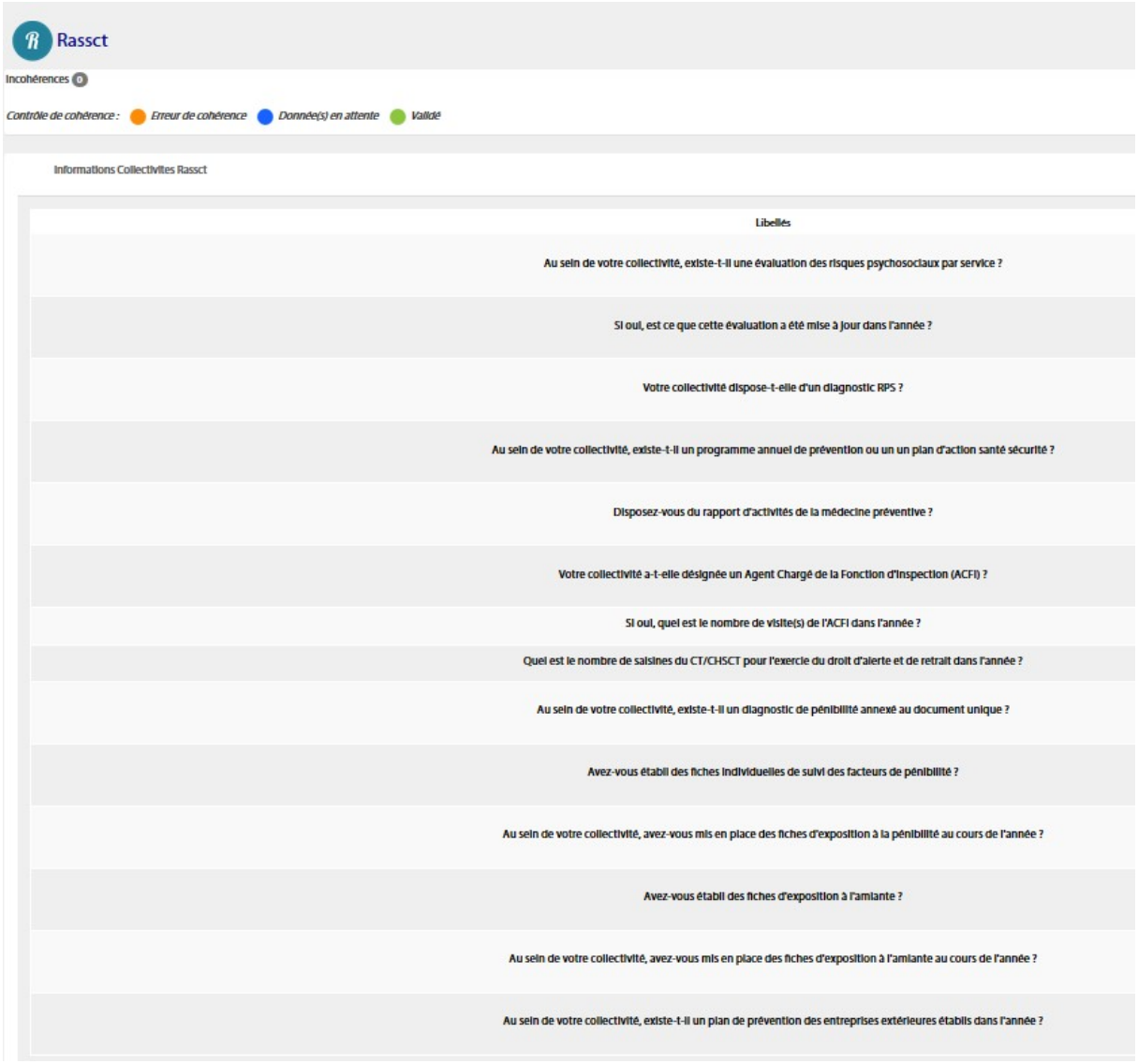
3

Présentation des résultats auprès du Comité Technique pour avis



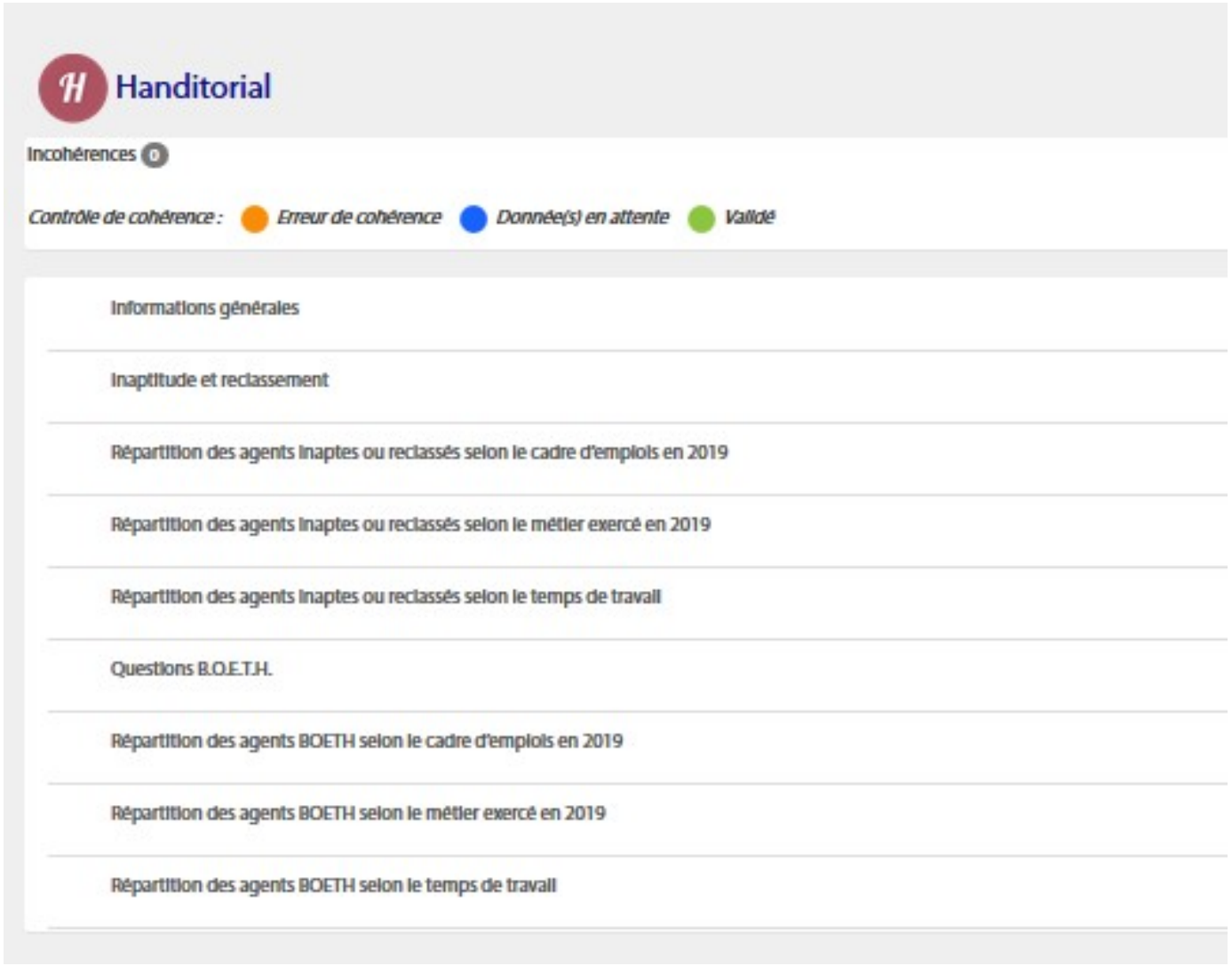
En pratique …

- **Des onglets spécifiques par thème :**



En pratique …

- **Des onglets spécifiques par thème :**



En pratique …

- **Des onglets spécifiques par thème :**

GPEEC

Profession indiquée dans le fichier N4DS →

Quel est le diplôme le plus élevé obtenu par l'agent ?

Quelle est la fonction occupée par l'agent au 31/12/2019 (métier répertoire CNFPT) ?

3 possibilités vous sont proposées pour retrouver le métier exercé par l'agent:

- Le top 30 des métiers les plus présents dans la FPT
- La recherche par famille de métiers
- la barre de recherche libre

Recherche par famille :

Adjoints administratifs des collectivités locales

Afficher 30 éléments Rechercher :

Libellé métier	Autre appellation	Sélection
Secrétaire de mairie		○
Assistante / Assistant de direction		○
Assistante / Assistant de gestion administrative	Agente / Agent administratif Employée / Employé administratif Secrétaire	○
Chargée / Chargé d'accueil		○
Responsable des affaires générales		○
Responsable des services techniques		○

En pratique …

- Des onglets **informations générales…**

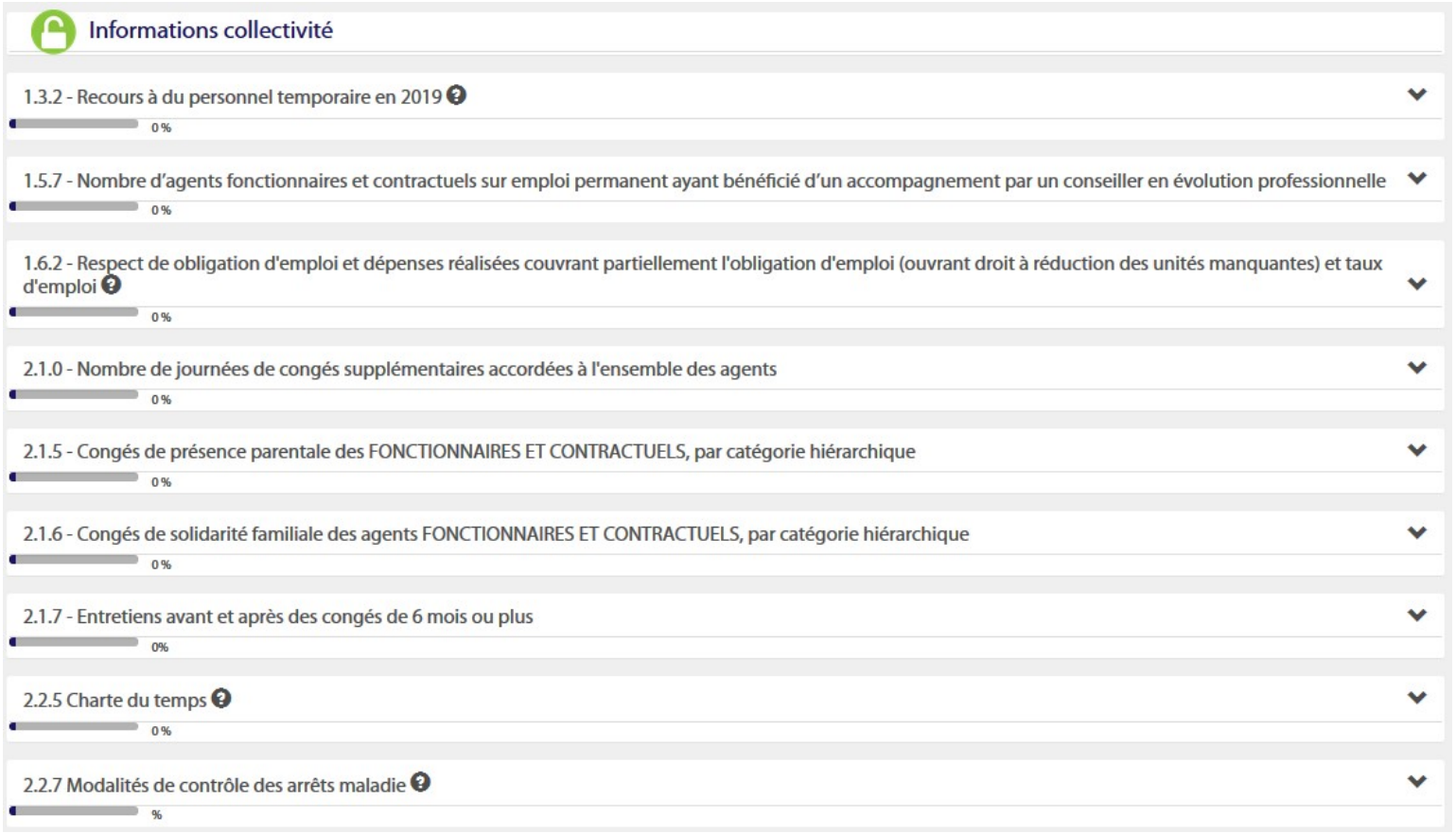


6 questions préalables qui permettent de réaliser des filtres



En pratique …

- et **informations collectivité :**



26 indicateurs d'ordre général

En pratique …



Informations collectivité

3.1.1- Rémunérations des fonctionnaires
0 %

3.2.1 -Rémunérations des contractuels sur emploi permanent
0 %

3.4.1 - Indemnisation du chômage pour les titulaires
0 %

3.4.2 - Indemnisation du chômage pour les contractuels
0 %

3.4.3 - Maintien des primes en cas de congé de maladie ordinaire
0 %

3.4.5 - Dépenses de fonctionnement de la collectivité et dépenses de personnel
0 %

4.1.2 - Actions liées à la prévention dans l'année 2019
0 %

4.1.3 - Nombre de visites médicales sur demande de l'agent en 2019
0 %

4.1.4 à 4.1.6 - Documents et démarches de prévention
0%

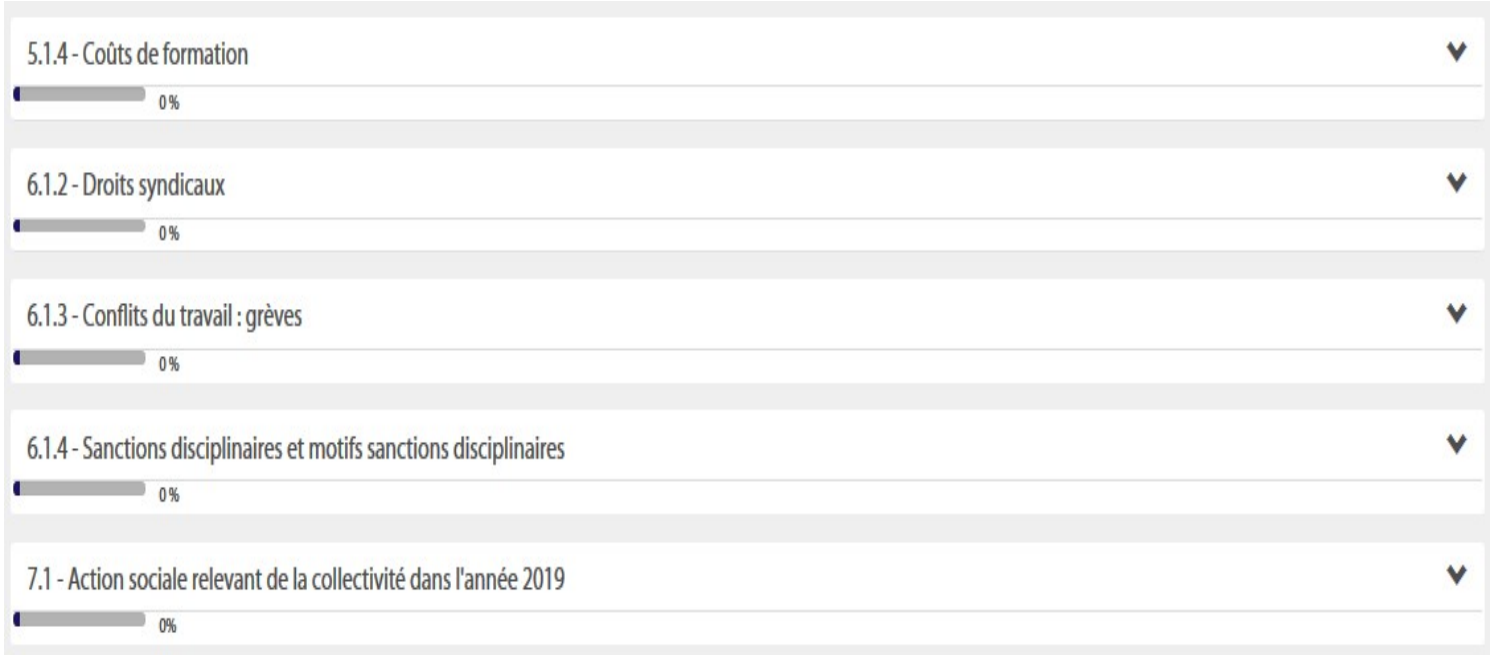
4.1.7 - Registre de santé et de sécurité au travail
0 %

4.2.5 - Contrat d'assurance statutaire pour la prise en charge du risque maladie
0 %

4.3.1- Nombre d'actes de violence physiques et de signalements pour actes de violences sexuelles, agissements sexiste, harcèlement moral et sexuel envers le personnel au cours de l'année 2019
0%

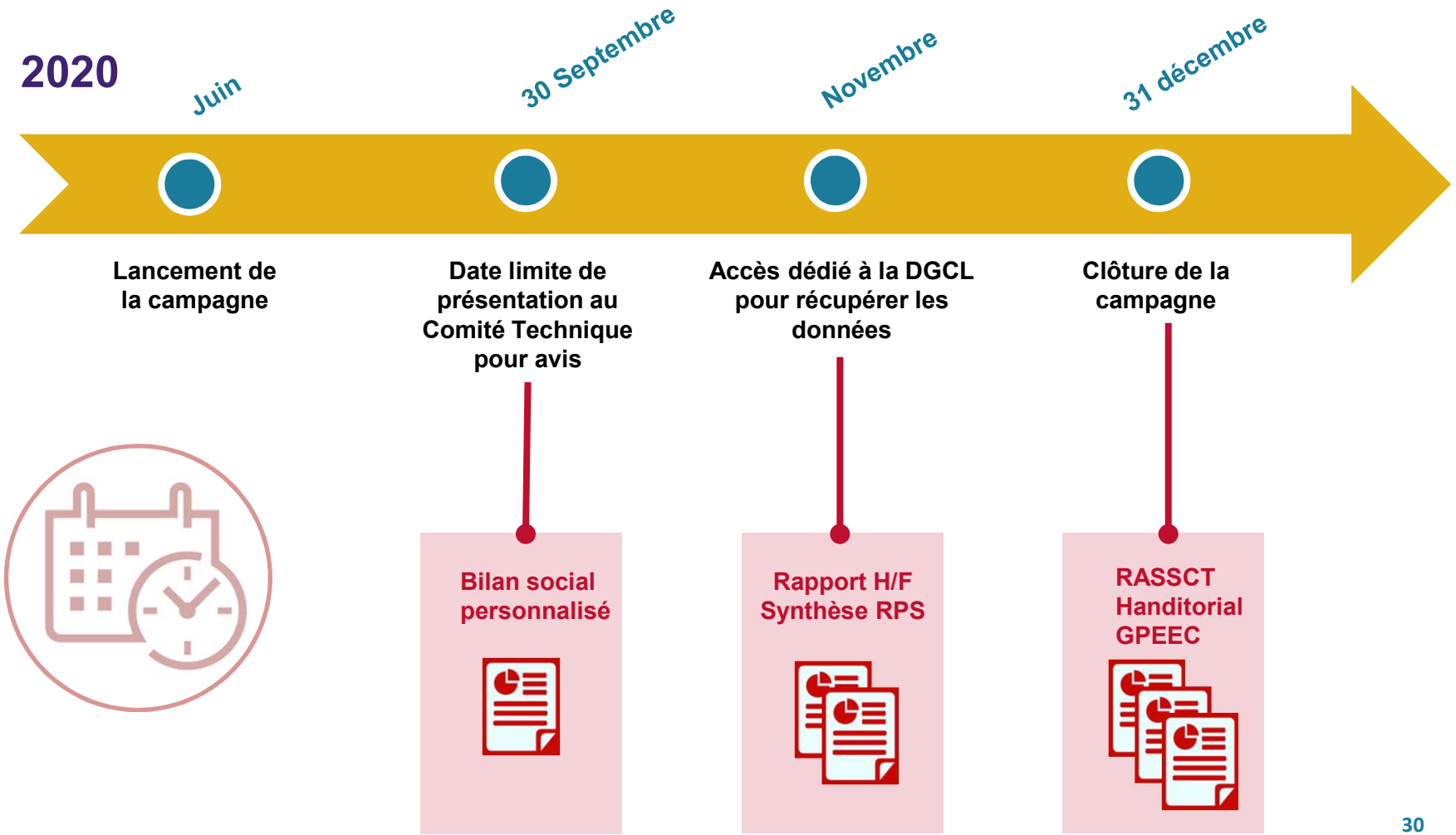
En pratique …


Informations collectivité


5.1.4 - Coûts de formation
0 %
6.1.2 - Droits syndicaux
0 %
6.1.3 - Conflits du travail : grèves
0 %
6.1.4 - Sanctions disciplinaires et motifs sanctions disciplinaires
0 %
7.1 - Action sociale relevant de la collectivité dans l'année 2019
0%

En pratique …

- **Le calendrier de la campagne**



En bref, ce qu'il faut retenir…



En Bref : ce qu'il faut retenir…

Une application Web au service de l'innovation territoriale qui vous offre :

- ➔ **Des synthèses personnalisées,**
- ➔ **Une synthèse globale (nationale, régionale et départementale),**
- ➔ **Des repères et des comparaisons par strate et type de structure.**



En Bref, ce qu'il faut retenir…



Répondre aux obligations règlementaires, **oui** mais aussi et surtout donner **un sens et une utilité** à vos données.



Le **traitement des données est simplifié** grâce à un outil unique sécurisé et ergonomique.



Le **meilleur taux de participation** permettra une meilleure connaissance du territoire pour un accompagnement du CDG31 plus efficace.



Les enquêtes sociales sont **au service de l'avenir** des structures territoriales.

Vos contacts au CDG31

Pour tout renseignement :

Pour le recueil des données et la prise en main de l'outil :

Service de l'Observatoire de l'emploi territorial et des données sociales



Karine DUVAL
Julie OLIVEIRA

bilansocial@cdg31.fr

Merci de votre attention

