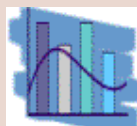




## Flash d'information n° 376 du 17 juin 2020

## Bilan Social

## Le Bilan Social 2019 est en ligne...

Destinataire : [\[Libelle CDG\]](#)Email : [\[e-mail\]](#)

Mis en ligne le :  
17 juin 2020

Expiration le :  
30 septembre 2020

L'année 2020 est une nouvelle année de campagne pour le Bilan social. Il concerne cette fois la situation de vos agents pour la **période du 01/01/2019 au 31/12/2019**.

Compte tenu du contexte, la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) a décidé de reporter la **date limite de présentation du Bilan Social devant le Comité Technique au 30 septembre 2020** ( en lieu et place du 30 juin 2020 ).

Comme en 2018; CDG18 met à votre disposition une application informatique pour vous permettre de renseigner vos données sociales et élaborée pour vous faciliter la saisie des données.

L'application permet le **pré-remplissage de votre enquête** à partir d'une extraction de vos données **issues de votre déclaration N4DS (option fortement conseillée)**, ce qui permet en quelques secondes de recueillir des données sur l'ensemble des agents titulaires et contractuels, aussi, avant toute connexion, munissez-vous de votre fichier N4DS 2019 (déclaration dématérialisée des Données Sociales) pour obtenir un pré-remplissage maximum de la quasi-totalité des indicateurs demandés.

Deux modes de saisie possibles : saisie **agent par agent (recommandée)** ou en consolidé.

Note : si vos bulletins de salaires sont réalisés par le CDG, votre fichier N4DS vous a été transmis par courriel le jeudi 11 juin 2020.

Des compléments d'informations (*infobulle*) ainsi qu'un **guide utilisateur** et une **foire aux questions** ont été réalisés afin de vous aider dans la saisie.

**Si vous choisissez l'import N4DS, il est donc nécessaire que vous vous munissiez de ce fichier 2019 au format .txt ainsi qu'éventuellement du fichier extraction des données sociales de Sofaxis si vous êtes affilié au contrat groupe CNP par le CDG 18 → [consultez la procédure d'importation du fichier Sofaxis](#).**

### Pour ouvrir l'application, voici votre identifiant et mot de passe :

Identifiant

Mot de passe

**Connexion**

#### Vos codes d'accès confidentiels :

Identifiant : (votre n° SIRET)

→ **[Siret]**

Mot de passe temporaire : ce mot de passe une fois modifié devra contenir 8 caractères, des minuscules, des majuscules, des chiffres, des caractères spéciaux (voir page 8 du guide ou [visionnez la vidéo](#)).

→ **[Mot\_Passe]**

Comme expliqué dans la documentation, il y a obligation de changer ce mot de passe à la première connexion.

**Attention : Au bout de 3 échecs de connexion, le logiciel se bloquera pendant 5 minutes. Soit vous attendez 5 minutes pour pouvoir vous reconnecter, soit vous contactez le CDG.**


## → Accéder à la saisie en ligne...



Note : **Les collectivités n'ayant rémunéré aucun agent sur l'année 2019 doivent toutefois générer un Bilan Social vide** (voir page 58 du guide) :

Vous vous connectez sur le site avec l'identifiant et le mot de passe,  
 Vous remplissez les coordonnées obligatoires de la personne responsable de la saisie,  
 Vous cliquez sur "mon enquête 2019",  
 Vous cliquez sur "aucun agent",  
 Vous cliquez sur "transmettre enquête 2019 à vide". Et c'est fini.

### → Les supports à télécharger :

- [Guide Utilisateur de l'application Données Sociales](#)  Il est **IMPERATIF** de prendre connaissance de ce guide avant de commencer la saisie du Bilan Social en ligne,
- [Ma première connexion](#),
- [Foire aux questions sur le Bilan Social 2019](#).

### → Comment importer la N4DS :

Vous trouverez ci-dessous le mode opératoire ainsi que les pré-requis pour un import réussi :

- Pour rappel, le navigateur à privilégier pour ouvrir l'application des données sociales est soit **Firefox** ou **Google chrome** (**ne pas utiliser Internet explorer**),
- Votre fichier N4DS ne doit pas être ouvert par une autre application (ex : Bloc Note) lorsque vous allez cliquer sur "Import N4DS",
- Votre fichier N4DS doit être au format « .txt ».

Voici un exemple de fichier N4DS ouvert en format txt avec Bloc note :

```
*DADS2019_CDG18_REELLE.txt - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage Aide
S10.G01.00.001.001,'281800144'
S10.G01.00.001.002,'00012'
S10.G01.00.002,'CENTRE DE GESTION DU CHER'
S10.G01.00.003.006,'ZA LE PORCHE'
S10.G01.00.003.010,'18340'
S10.G01.00.003.012,'PLAIMPIED GIVAUDINS'
S10.G01.00.004,'19123110424870'
S10.G01.00.005,'Parme'
S10.G01.00.006,'COSOLUCE'
S10.G01.00.007,'5.01.11'
S10.G01.00.008,'31323031AFC80EBBB8A1CAFBA4EE0AB28C7EE630'
S10.G01.00.009,'40'
S10.G01.00.010,'02'
S10.G01.00.011,'V01X14'
S10.G01.00.012,'01'
S10.G01.01.001.001,'02'
S10.G01.01.001.002,'***** *****'
S10.G01.01.002,'01'
S10.G01.01.005,'*****@cdg18.fr'
S10.G01.01.006,'02 48 50 ** **'
S10.G01.01.007,'02 48 50 ** **'
S10.G01.03.001,'281800144'
S10.G01.03.002,'00012'
```

Les deux premières lignes de codes correspondent au SIREN et au NIC, formant le SIRET. C'est avec ces deux lignes que l'application des données sociales reconnaît la collectivité et importe ensuite les données.

### **Chemin à suivre pour l'import du fichier N4DS :**

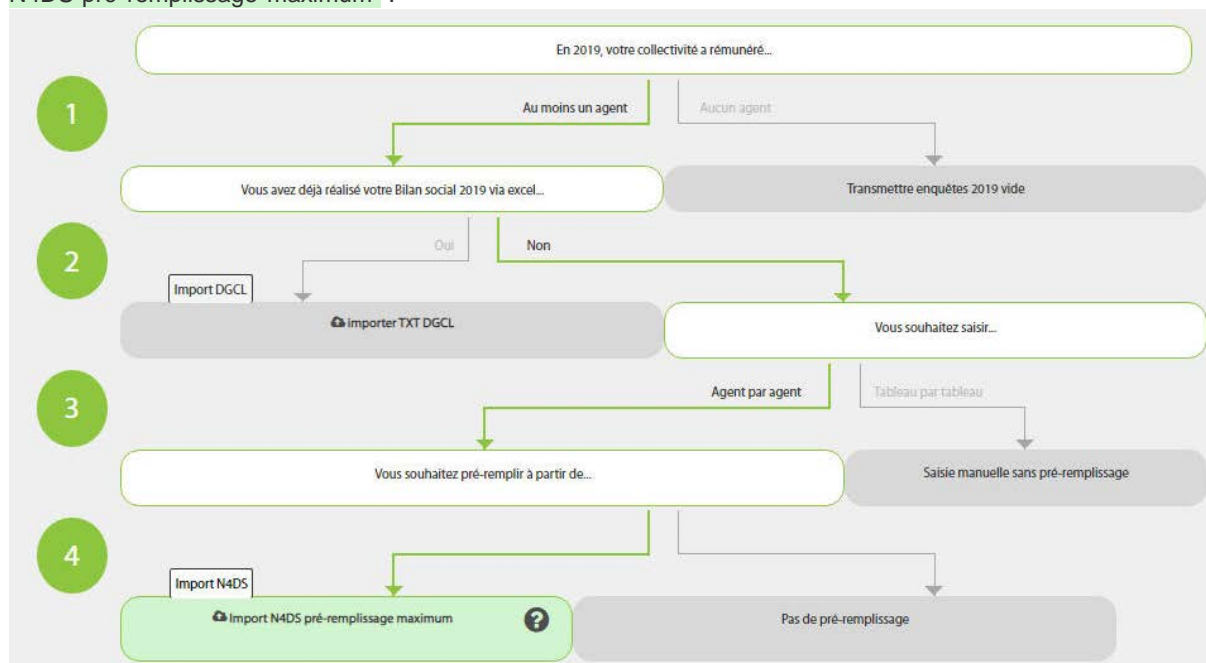
Une fois connecté sur l'application, dans la rubrique « Enquête », cliquez sur « Mon enquête 2019 »



## Enquête

Mon enquête 2019  
Saisie de l'enquête  
Historique du bilan social

Puis renseignez votre mode de saisie en cliquant sur les flèches ou en cliquant directement sur "Import N4DS pré-remplissage maximum" :

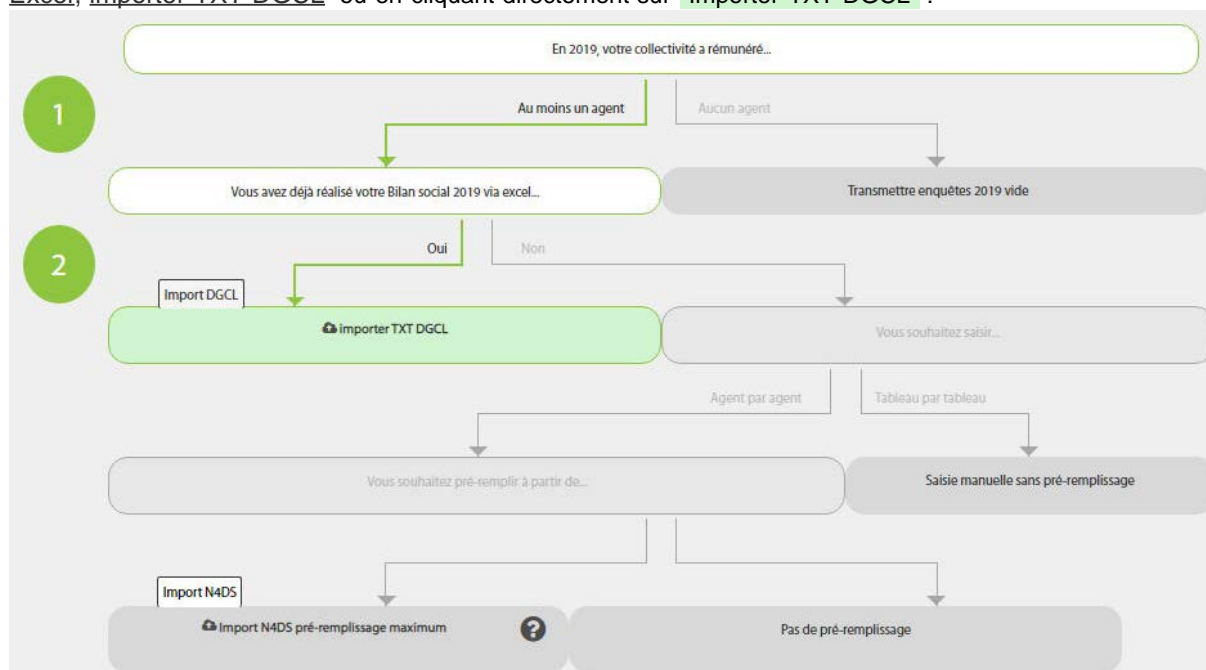


Si vous n'êtes pas affiliés à Sofaxis, lors de l'ouverture de la fenêtre "Import des données relatives aux accidents du travail et aux maladies professionnelles", cliquez sur "Non".

→ **Pour les collectivités et établissements publics (affiliés ou non affiliés) dont le logiciel "Paies" permet de générer un fichier .txt DGCL, il est désormais possible d'importer celui-ci :**

Même procédure que pour la N4DS mais chemin à suivre :

En 2019, votre collectivité a rémunéré au moins un agent, vous avez déjà réalisé votre Bilan Social via Excel, importer TXT DGCL ou en cliquant directement sur "Import N4DS pré-remplissage maximum" :



Notes:

- ▶ l'import N4DS permettra une saisie agent par agent tandis que l'import DGCL ne permettra qu'une saisie consolidée.
- ▶ si vos bulletins de salaires sont réalisés par le CDG, votre fichier N4DS vous a été transmis par courriel le jeudi 11 juin 2020.

Code CDG : [Code CDG]

Libelle INSEE : [Libelle]