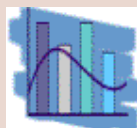




## Flash d'information n° 418 du 15 juillet 2021

### Bilan Social



### Le Rapport Social Unique (RSU) 2020 est en ligne...



## DONNÉES SOCIALES 2020 DES CENTRES DE GESTION

Destinataire : [\[Libelle CDG\]](#)

Email : [\[e-mail\]](#)

Mis en ligne le :  
15 juillet 2021

Expiration le :  
30 septembre 2021

Depuis le 1er janvier 2021, le Rapport Social Unique (RSU) remplace le Bilan Social. Il sera désormais établi chaque année. Il concerne cette année la situation de vos agents pour la **période du 01/01/2020 au 31/12/2020**.

Compte tenu du contexte, la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) a décidé de reporter la **date limite de présentation du RSU devant le Comité Technique au 30 septembre 2021**.

Comme en 2020, le CDG18 met à votre disposition une application informatique élaborée pour vous faciliter la saisie des données et vous permettre de renseigner vos données sociales.

L'application permet le **pré-remplissage de votre enquête (option fortement conseillée)** à partir d'une extraction de vos données **issues de votre déclaration N4DS ou vos déclarations DSN**, 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 2020 ou de vos fichiers DSN 2020 (déclarations dématérialisées 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 va vous être transmis par courriel.

### 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 2020 doivent toutefois **générer un RSU vide** (voir page 60 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 2020",  
Vous cliquez sur "aucun agent",  
Vous cliquez sur "transmettre enquête 2020 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 RSU en ligne,
- [Ma première connexion](#),
- [Foire aux questions sur le RSU 2020](#).

→ **Comment importer le fichier N4DS :**

- [Consultez le guide pour importer le fichier N4DS](#).

→ **Comment importer les fichiers DSN :**

- [Consultez le guide pour importer les fichiers DSN](#).

→ **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 2020, votre collectivité a rémunéré au moins un agent, vous avez déjà réalisé votre RSU via Excel, importer TXT DGCL ou en cliquant directement sur **"Importer TXT DGCL"** :

Notes:

- ▶ l'import N4DS/DSN 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 va vous être transmis par courriel.