

RÉCUPÉRER LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE ET L'ANALYSE



Une fois le Rapport Social Unique transmis et validé par votre Centre de Gestion, vous pourrez récupérer ce Rapport Social Unique au format « Excel » ainsi qu'une synthèse chiffrée et graphique.

➔ Télécharger le dossier zip

1. Connectez-vous à votre compte « [Données Sociales](#) » cf. « [Accéder à l'application](#) » p. 8

2. Sur le menu d'accueil à gauche, cliquez sur « Exporter mes données sociales »



3. La fenêtre ci-dessous s'ouvre. Cliquez sur « Exporter votre fichier RSU pour la campagne 2021 » en bas à gauche du menu.



4. Une fenêtre de chargement apparaît à l'écran.



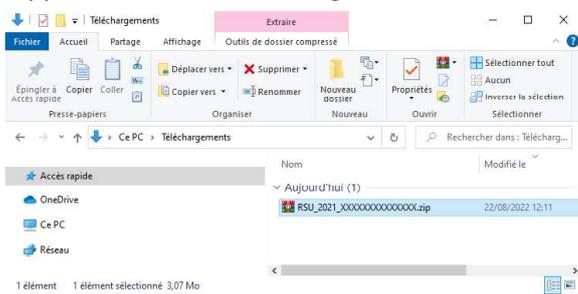
Si l'export n'aboutit pas au téléchargement (voir étape 5), accéder aux paramètres du navigateur et autoriser l'affichage des pop-up, puis refaire la manipulation.



5. Une fois le chargement effectué, un dossier compressé apparaît dans vos téléchargements.

1. Faire un clic droit sur le fichier et cliquer sur « copier »

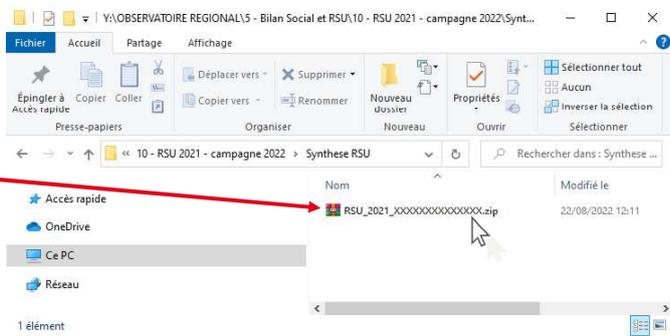
2. Dans le dossier de destination que vous aurez choisi, faire un clic droit et cliquer sur « coller »



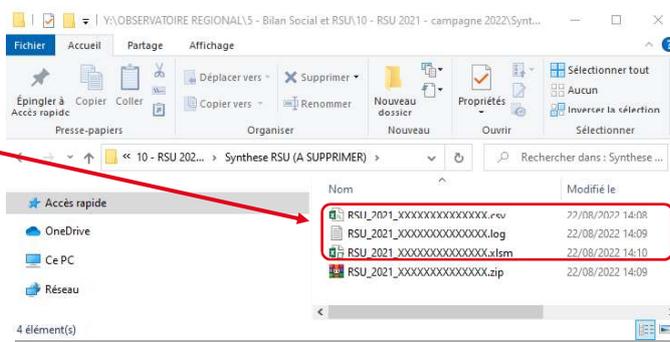
6. Sur le dossier de destination, procédez à l'extraction des fichiers.

1. Extraire les fichiers du dossier compressé « **RSU_2021_XXXXXXXXXXXXXXXXX.zip** ».

- ▶ Faire un **clik droit** sur le dossier.
- ▶ Puis sélectionner « **Extraire** »



2. Les fichiers extraits apparaissent dans le dossier.



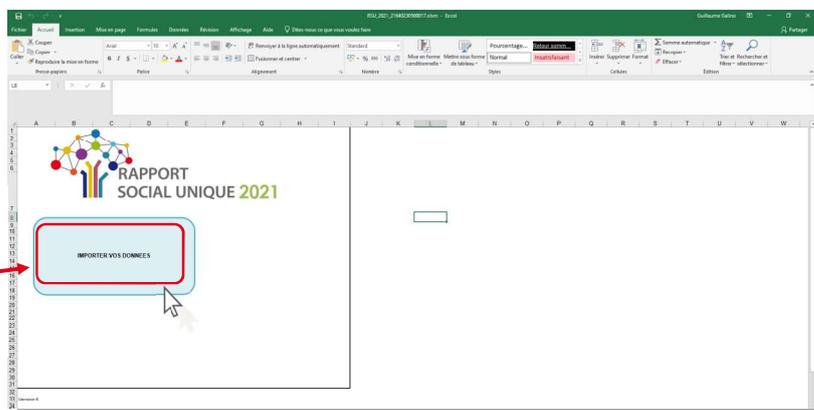
i Pour information, les fichiers portent le nom indiqué sur les captures d'écran, avec le **numéro de SIRET** de votre collectivité à la place de « **XXXXXXXXXXXXXXXX** »

➔ **Extraire l'analyse chiffrée et graphique**

1. Ouvrez le fichier « Excel » nommé « **RSU_2021_XXXXXXXXXXXXXXXXX.xlsm** ».

1. Un fois ouvert, cliquer sur « **Activer la modification** » puis sur « **Activer le contenu** » sur les bandeaux jaunes horizontaux en haut de page.

2. Un fois ouvert, cliquer sur « **Importer vos données** », puis patienter quelques secondes.

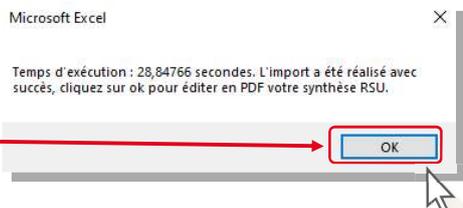


i L'import dure généralement **entre 30 secondes et 1 minute**.

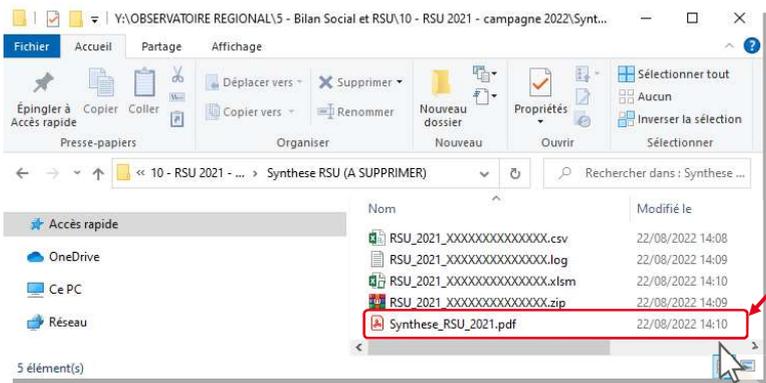


2. Récupérer l'analyse chiffrée et graphique

1. Une fois l'import effectué, cliquer sur « OK »



2. La synthèse s'ouvre et figure dans le dossier de destination au format PDF.



Exemple d'analyse

SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2021

COMMUNE D'EXEMPLE

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2021. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales des Centres de Gestion par extraction des données 2021 transmises en 2022 par la collectivité au Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques.

Effectifs

- 19 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2021
 - > 16 fonctionnaires
 - > 3 contractuels permanents
 - > 0 contractuel non permanent
- Aucun contractuel permanent en CDI

- fonctionnaires
- contractuels permanents
- contractuel non permanent

Personnel temporaire intervenu en 2021 : un agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

Caractéristiques des agents permanents

Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	19%	33%	21%
Technique	50%	33%	47%
Culturelle			
Sportive	6%		5%
Médico-sociale	13%		11%
Police			
Incendie			
Animation	13%	33%	16%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie

- Catégorie A
- Catégorie B
- Catégorie C

Répartition par genre et par statut

	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	19%	81%
Contractuels	67%	33%
Ensemble	26%	74%

Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	47%
Adjointes administratifs	16%
Adjointes d'animation	16%
ATSEM	11%
Rédacteurs	5%

Synthèse des principaux indicateurs du Rapport Social Unique 2021

[Retour au sommaire](#)

Guide utilisateur Données Sociales — Rapport Social Unique 2021

51