

BILAN SOCIAL 2017

Procédure pour
intégrer vos
données dans le
fichier DGCL **et**
générer
une synthèse



**Service Valorisation
de l'emploi public**

12 juin 2018



Procédure pour intégrer vos données dans le fichier DGCL

1.

Accueil

Mon compte
Modifier mes informations
Modifier mon mot de passe

Analyses
Mes analyses

Enquête
Saisie de l'enquête
Historique du bilan social

Aide
FAQ
Poser une question
Mes réponses

Application Bilan Social

Cliquer sur
« Mes
analyses »

2.

Mes analyses 2017

Mes analyses 2017

Campagne 2017

Analyses partagées

Analyses personnalisées

Demandes d'analyse

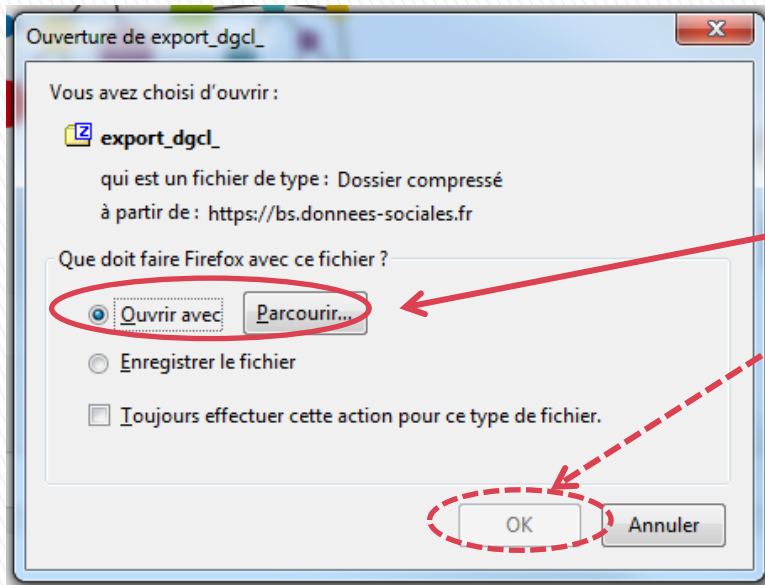
Procès-verbaux

Exporter votre fichier DGCL

Cliquer sur
cette cellule

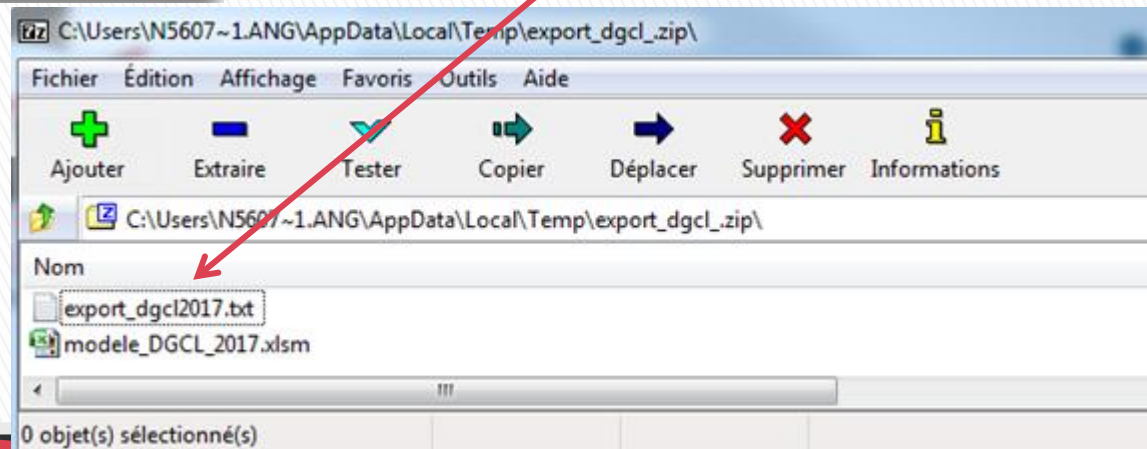
Patiencez le temps du chargement

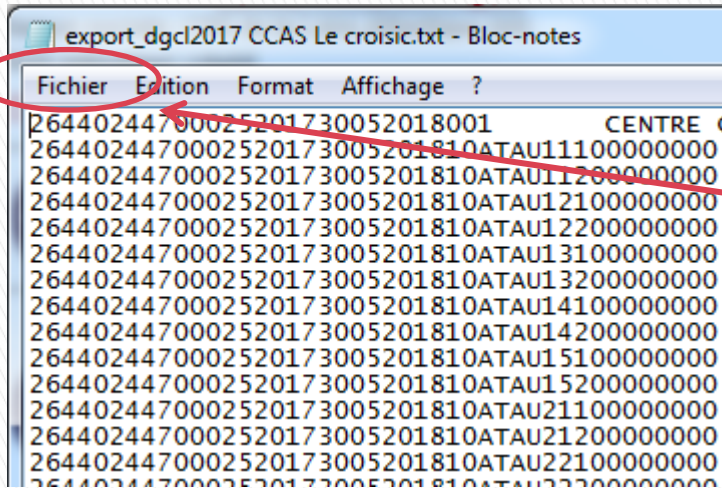




3. La fenêtre ci-contre s'ouvre. Cliquer sur « Ouvrir » puis valider

4. Double cliquer sur le fichier nommé « export_dgcl2017.txt »

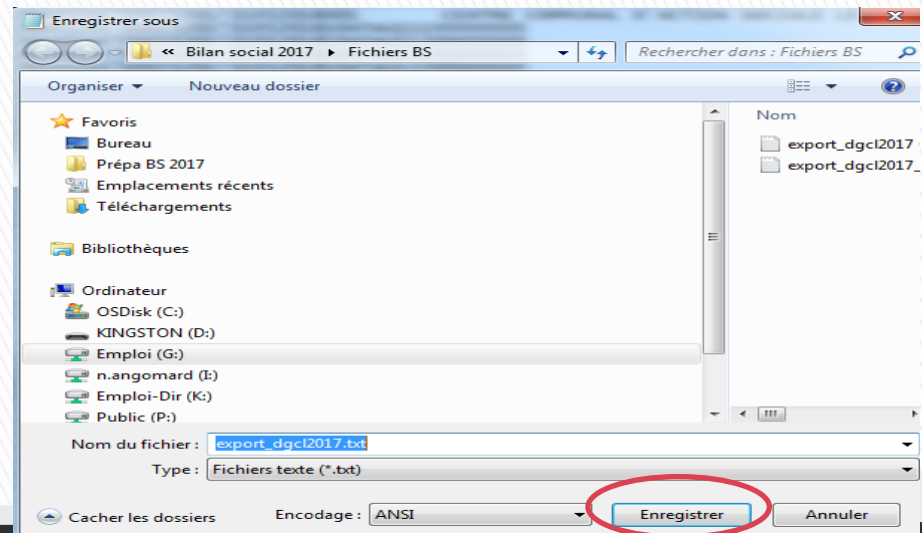




5.

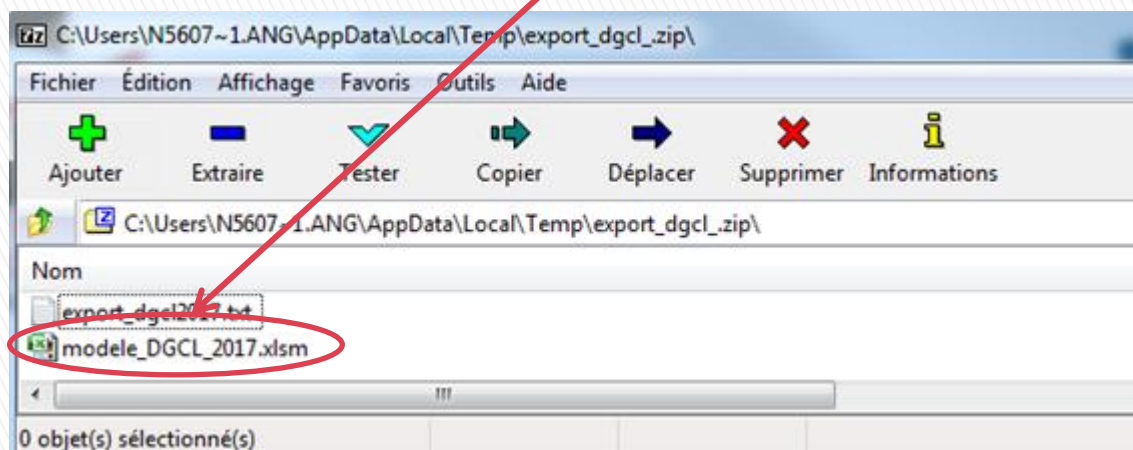
Lorsque le fichier texte est ouvert, aller sur la commande : **FICHER** puis « Enregistrer sous »

Enregistrer votre fichier dans le dossier que vous aurez choisi, de votre ordinateur



Fermer le fichier .txt qui vous venez d'enregistrer

6. Double cliquer sur le fichier nommé « modèle_DGCL_2017.xlsm »





Avertissement de sécurité Les macros ont été désactivées Options...

7.

H21
A B C D E F G H I J K L M

RAPPORT PRÉSENTÉ AU COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE
SUR L'ÉTAT DE
LA COLLECTIVITÉ, L'ÉTABLISSEMENT, LE SERVICE OU LE GROUPE DE SERVICES
AU 31 DÉCEMBRE 2017

Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire Excel.

Attention : La structure du présent questionnaire ne doit en aucun cas être modifiée sous peine de compromettre le processus d'exportation.

Une fois ce questionnaire validé, veuillez exporter les données vers un fichier d'échange au format .txt en cliquant sur le bouton "Exporter" ci-dessous

Exporter les données vers un fichier texte

Le fichier fabriqué par la procédure d'exportation est nommé d'après le n° Siret de votre collectivité. Il est situé dans le même répertoire que le présent questionnaire Excel.

Merci d'envoyer ce fichier d'échange par mail à l'adresse (clicable) suivante : bilans-sociaux-2017@interieur.gouv.fr

Si l'exportation ne fonctionne pas, veuillez nous envoyer ce questionnaire par
- fichier Excel par mail à l'adresse suivante : bilans-sociaux-2017@interieur.gouv.fr
- sinon, voie postale à l'adresse indiquée dans l'instruction NOR RDFB1529174N

Pour importer dans un questionnaire vierge les données d'un fichier texte d'échange, cliquez sur le bouton ci-dessous :

Importer les données à partir d'un fichier texte

Lorsque le fichier Excel est ouvert :
Aller sur la cellule « Option » et activer le contenu puis valider

8.

Enfin, cliquer sur « Importer les données à partir d'un fichier texte » et aller chercher le fichier .txt que vous avez enregistré.



Patience le temps du chargement de vos données dans l'ensemble des onglets



Vous allez très certainement avoir quelques messages d'erreur que vous retrouverez dans le dernier onglet de votre fichier (Messages_controls). Cliquez sur OK pour chaque message d'erreur.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1					Retour Sommaire					
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										



Ne pas prêter attention à ces lignes

9. Il s'agit normalement que 4 indicateurs (2.1.5, 2.2.4, 4.2.1 et 6.1.1) qui nécessitent de préciser oui / non via l'échelle déroulante proposée.

RAPPORT PRESENTÉ AU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE
SUR L'ETAT DE
LA COLLECTIVITE, L'ETABLISSEMENT, LE SERVICE OU LE GROUPE DE SERVICES
AU 31 DECEMBRE 2017

Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire Excel.

Attention : La structure du présent questionnaire ne doit en aucun cas être modifiée
sous peine de compromettre le processus d'exportation.

Une fois ce questionnaire validé, veuillez exporter les données vers
un fichier d'échange au format .txt en cliquant sur le bouton "Exporter" ci-dessous

Exporter les données
vers un fichier texte

Le fichier fabriqué par la procédure d'exportation est nommé d'après le n° Siret de votre collectivité
Il est situé dans le même répertoire que le présent questionnaire Excel

Merci d'envoyer ce fichier d'échange par mel à l'adresse (cliquable) suivante : bilans-sociaux-2017@interieur.gouv.fr

Si l'exportation ne fonctionne pas, veuillez nous envoyer ce questionnaire par
- fichier Excel par mel à l'adresse suivante : bilans-sociaux-2017@interieur.gouv.fr
- sinon, voie postale à l'adresse indiquée dans l'instruction NOR RDFB1529174N

Pour importer dans un questionnaire vierge les données d'un fichier texte d'échange
cliquez sur le bouton ci-dessous :

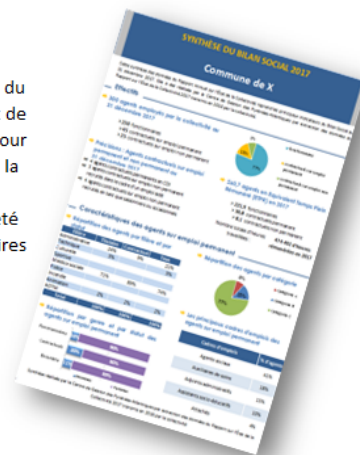
Importer les données
à partir d'un fichier texte

Editer une Synthèse chiffrée et graphique du Bilan Social de votre collectivité

- Une **présentation synthétique** des données à destination, par exemple, des élus, du Comité Technique, des agents, ...
- Les principales données du Bilan Social synthétisées en 4 pages

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Bilan Social 2017. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2017 transmis en 2018 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.



Version 2

10.

Accéder à votre synthèse

**Enfin, cliquer sur « Accéder à votre synthèse »
Votre synthèse de 5 pages en format Pdf. est
généré automatiquement.**



Si vous rencontrez des difficultés :

emploi@cdg44.fr

02 40 20 63 84

Service Valorisation de l'emploi public

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE
6, rue du PEN DUICK II - CS 66225 - 44262 NANTES cedex 2 - tél : 02 40 20 00 71 - fax : 02 40 89 00 65

www.cdg44.fr