

Réunions d'information RSU 2022

Centre de Gestion de Loire-Atlantique



Sommaire – Réunions d'information RSU 2022



Sommaire – Réunions d'information RSU 2022

Rapport social unique 2022

Fondement juridique

Présentation générale + intérêts (avantages) du RSU

Informations préalables avant saisie

Calendrier



1ère partie

Rapport Social Unique (RSU) Fondement juridique

Article L231-1 du Code Général de la Fonction Publique

Article 5 de la loi transformation de la fonction publique du 6 août 2019

Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020

Arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la FPT la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales



Rapport Social Unique (RSU) Fondement juridique

Le Rapport Social Unique remplace le bilan social.

Ses caractéristiques :

- réalisé obligatoirement tous les ans
- présenté au Comité Social Territorial pour avis
- présenté à l'assemblée délibérante (après avis du CST)
- rendu public, par la collectivité sur son site internet ou, par tout autre moyen dans les 60 jours suivant sa présentation au CST.



Si aucune sanction n'est pour l'instant prévue, **les Chambres Régionales des Comptes peuvent formuler des observations** sur la gestion des ressources humaines des collectivités qui se soustraient à cette obligation légale.



Rapport Social Unique (RSU)

Fondement juridique – accès au portail numérique

Décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique.

 « Les collectivités territoriales et leurs établissements publics affiliés à un centre de gestion adressent les données dont ils disposent au centre dont ils relèvent au moyen d'un portail numérique (...). Ce portail est également accessible aux collectivités territoriales et à leurs établissements non affiliés à un centre de gestion ».



Application Données sociales https://donnees-sociales.fr/





Présentation générale – Enquête RSU 2022

2 enquêtes en 1 :

- > Le Rapport Social Unique (RSU) ;
- Le Rapport Annuel sur la Santé Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT).

Pour renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial et vous permettre de bénéficier d'outils d'aide à la décision et au pilotage de vos Ressources Humaines.



Intérêt / Avantages **Observer et informer**



Le Rapport Social Unique est avant tout un outil générateur de dialogue social permettant la réalisation d'un état des lieux de vos données RH :



Intérêt / Avantages Se comparer



Le Rapport Social Unique permet de comparer ses données avec celles d'autres collectivités de strates similaires :



*uniquement pour les communes et EPCI, sous réserve d'un taux de retour permettant l'exploitation





Intérêt / Avantages Construire une stratégie RH et se projeter



Anticiper ses besoins (départ en retraite, évolution des métiers, besoins en formation...), mettre en place une GPEEC, décider des grandes orientations RH et des priorités à traiter dans le cadre des contraintes budgétaires :



Intérêt / Avantages Contribuer à renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial



Compléter le RSU c'est contribuer activement à renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial et son évolution permettant d'anticiper les défis auxquels sont confrontés les employeurs territoriaux.





Informations préalables



Calendrier – RSU 2022

Ouverture campagne

13 avril 2023

Date de retour attendue des fichiers RSU

31 août 2023

Passage en CST

31 octobre 2023



2

3

Sommaire – Réunions d'information RSU 2022

Rapport socia	I unique 2022
----------------------	---------------

	Outils	d'aide	à l'uti	lisation
--	--------	--------	---------	----------

Accès au portail données sociales

Comptes bloqués et gestion des mots de passe

Mon compte – *mes informations*



2ème partie

Outils d'aide à l'utilisation





- Guides téléchargeables sur le site du CDG44 ou sur l'application dans « FAQ »
- Foire aux questions
- En cas d'absence de réponse :

« poser une question » qui sera adressée au CDG 44



Accès au portail Données sociales

1/ A partir du site du CDG 44 :



LA CAMPAGNE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2022

Depuis le ler janvier 2021, les collectivités territoriales et établissements publics doivent élaborer annuellement un Rapport Social Unique (RSU) réunissant l'ensemble des données relatives à leurs ressources humaines. Permettant d'apprécier la situation des collectivités et établissements publics à la lumière des données sociales regroupées sous plusieurs items (effectifs, recrutements, formation, absentéisme, <u>temps de travail</u>, conditions de travail, rémunération, droits sociaux), le RSU constitue l'outil de référence pour renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial.

Conformément aux articles L. 231-1 à L. 231-4 et L. 232-1 du CGFP, les données à partir desquelles est élaboré le rapport social unique sont renseignées dans une base de données sociales et les centres de gestion rendent accessibles aux collectivités et établissements définis à l'article L4 un portail numérique dédié au recueil des données sociales de la fonction publique territoriale.

La campagne RSU 2022 (collecte en 2023) ouvre le jeudi 13 avril 2023.

La date limite de transmission des rapports est fixée au 31 août 2023.

Vous souhaitez participer à nos sessions d'information sur le RSU, inscrivez vous ici

Cette année, la campagne RSU portera sur les données 2022. Contrairement à la campagne précédente, elle ne fait l'objet d'aucune évolution et est commune aux 3 versants de la Fonction Publique.

Pour la saisie du RSU, nous mettons à votre disposition l'application web de saisie « Données Sociales » (lien cidessous). Cette plateforme rassemble les deux enquêtes ouvertes en Loire-Atlantique et à compléter pour cette campagne : le Rapport Social Unique (RSU) et le Rapport Annuel sur la Santé Sécurité et les Conditions de Travail (RASSCT).

ACCÈS AU RAPPORT SOCIAL UNIQUE

Vos identifiants et mots de passe restent les mêmes que lors de la dernière campagne. Si vous ne disposez pas de vos mots de passe, merci de vous rapprocher du service Recrutements et Parcours Professionnels du CDG44 par mail à l'adresse mail RSU.

2/ Directement via le site : https://donnees-sociales.fr/



Comptes bloqués et gestion des mots de passe

Accéder à mon enquête		
Identifiant 0	= numéro SIRET	Réinitialisation informations
Mot de passe		Prénom *
	= Mot de passe utilisé pour les dernières campagnes	Fonction *
	<u>Après 3 tentatives de saisie</u>	Téléphone *
Connexion	infructueuses du mot de passe, votre	r
O Mot de passe oublié	compte est bloqué.	Email -
	Le CDG en sera informé et vous adressera un mot de passe temporaire.	Votre mot de passe doit contenir : • au minimum 8 caractères • différents types de caractères (Majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux)
	En cas d'oubli de votre mot de passe, le	 Le nouveau mot de passe doit être différent de l'ancien mot de passe
	CDG pourra réinitialiser votre mot de	Mot de passe *
	passe et vous en adresser un nouveau.	•••••
	<u>Une fois connecté(e) avec le mot de</u> passe temporaire, on vous demandera	Vérification du mot de passe *
25 et 26 mai 202	d'en creer un nouveau 3	17

ENTRE & GESTIC

Actualisation « mon compte – mes informations »

Une fois connecté(e), 1^{ère} étape importante =

compléter ou vérifier la partie « mes informations » dans la rubrique « mon compte »



Modifications avec validation du CDG

 Type de collectivité,

Nom de la collectivité (Raison sociale),

Code postal, Ville

Modifications relevant du CDG

Champ SIRET

En cas d'erreur constatée, merci de nous contacter :

rsu@cdg44.fr



Actualisation « mon compte – mes informations »

Actualiser l'identité de la ou les personne(s) en charge du RSU avec :

- Numéro de téléphone direct
- Adresse mail
- Indiquer le contact « par défaut » si plusieurs personnes sont en charge de ce sujet
- Ajouter ou supprimer un ou plusieurs contacts enregistrés

+ En bas de page, penser à « Autoriser le CDG à visualiser mon RSU »

Oui

Autoriser le CDG à visualiser mon Rapport Social Unique en mode Agent par Agent et en mode consolidé

Objectif : favoriser nos échanges



Sommaire – Réunions d'information RSU 2022

Rapport social unique 2022

	Mon enquête 2022
3ème partie	Modes de saisie
	Modes de pré-remplissage
	Démo



Accéder à l'enquête 2022



Accueil



Mon compte

Modifier mes informations Réinitialiser mon mot de passe



Enquête

Sélectionner « Préparer mon enquête »

Préparer mon enquête 2022 Saisir mon enquête Consulter mon historique



Analyses

Exporter mes données sociales



Aide

Voir la FAQ Poser une question Visualiser mes réponses





25 et 26 mai 2023

22

Choisir son mode de saisie

La saisie « agent par agent » :

La collectivité peut saisir les informations demandées pour chaque agent. Ce mode de saisie est plus adapté aux petites et moyennes collectivités et réduit les risques d'erreurs de saisie. Il permet également :

- Soit d'importer vos DSN ou votre N4DS
 - Soit de tout saisir manuellement

Une fois la saisie agent par agent terminée, il vous faudra également contrôler votre saisie en mode consolidé, avant de transmettre votre fichier au Centre de Gestion

La saisie en « consolidé » :

Ce mode de saisie, tableau par tableau, est adapté aux collectivités qui ont un effectif important et qui disposent d'un Système d'Information de Gestion des Ressources Humaines (SIRH) qui leur permet de faire des requêtes



Les modes de pré-remplissage

① N4DS/DSN + SOFAXIS

② Fichier d'échange

Suite à l'import du fichier d'échange, il est possible de télécharger un rapport d'erreur et de le transmettre à votre prestataire SIRH afin qu'il y apporte d'éventuelles corrections

Un pré-remplissage fiable...

- Effectifs : statut, genre, catégorie, cadre d'emplois et grade
- Rémunération : rémunération totale brute (N4DS/DSN), primes et indemnités (uniquement N4DS)
- Calcul de l'équivalent temps plein rémunéré
- Temps de travail

... à vérifier et compléter

- Absence des BOETH
- Pas de mention des articles de recrutement
- Vérification des emplois fonctionnels et des positions particulières
- Vérification des mouvements
- Seules les absences impactant la paie sont comptabilisées

La qualité du pré remplissage du RSU est tributaire de la qualité des DSN. Dans le cadre des précédentes campagnes, des données manquantes (absence de cadres d'emploi/grades) ou erronées (heures rémunérées, ETPR) ont été relevées chez certains éditeurs SIRH



Saisie agent par agent = questions communes

Il est important de bien renseigner ces 2 premières rubriques qui permettent d'ouvrir ou fermer _ certains indicateurs, en fonction de la situation que vous déclarez





Informations générales

Avez-vous un agent ou plus ayant des cycles de travail spécifiques ?*

0	0:
(0)	Oui

1	NI.	_			
)	N	DI	n		

Avez-vous un agent ou plus bénéficiant de l'obligation d'emploi travailleurs handicapés (BOETH loi de 2005) y compris reclassés ? * 🚱

\bigcirc	Oui	

```
Non
```

Avez-vous un agent ou plus possédant un Compte Epargne Temps ? * 🏵

OuiNon

Avez-vous un agent ou plus qui exerce ses fonctions dans le cadre du télétravail ?*

```
Oui
```

Non

Votre collectivité est elle concernée par les heures supplémentaires ?

```
Oui
```

Non

Votre collectivité est elle concernée par les heures complémentaires ?

Oui
 Non

Informations collectivité

1.3.2 - Recours à du personnel temporaire en 2020 😨	~
0%	
1.5.7 - Nombre d'agents fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent ayant bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle	~
0%	
1.6.2 - Respect de obligation d'emploi et dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emplo (ouvrant droit à réduction des unités manquantes) et taux d'emploi	i ¥
0%	
2.1.0 - Nombre de journées de congés supplémentaires accordées à l'ensemble des agents	~
0%	
2.1.5 - Congés de présence parentale des FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS, par catégorie hiérarchic	ue ❤
2.1.4. Complete de self-desité (constituite des secrets FONCTIONNAIDES ET CONTRACTUELS per esté auris	
2.1.6 - Conges de solidarite familiale des agents FONC HONNAIRES ET CONTRACTUELS, par categorie hiérarchique	•
0%	

La saisie agent / agent : liste des agents

Une fois les informations générales enregistrées, le tableau ci-dessous apparaît

Tableau récapitulatif						
Statut	Effectif théorique au 31/12/2021	Nb d'arrivées en 2022	Nb de départ en 2022	Effectif présent au 31/12/2022	Nb d'agents restant à valider	Nb d'agents validés
Fonctionnaire	96	16	29	83	111	1
Contractuel permanent	69	106	119	56	175	0
Contractuel non permanent	105	2	79	28	107	0
Emplois permanents	165	122	148	139		
Liste des agents	Bécupérer ma saisie GPEFC 2021	Contrôler ma saisie en cons	olidé		Exporter	Aiouter un nouvel age
nt listés par la su	ite l'ensemble des	s agents :				<u> </u>
onctionnaires					Possibi	lité d'ajoute
Contractuels sur	emploi permanen	t			un age	nt absent d
Contractuels sur	emploi non perm	anent			la liste	

- Contractuels sur emploi non permanent -
- Agents dont le statut n'est pas renseigné ou à préciser -

Les informations saisies proviennent de l'intégration de votre N4DS ou de vos DSN



Données possibles avec sofa

Pré-remplissage possible d'une partie des données sur les absences pour raison de santé :

- les accidents de service
- les accidents de trajets
- Ies maladies professionnelles

Les arrêts impactant la paie sont déjà transférés avec la N4DS.

ne	Tableau récapitulatif				
es	Statut	Effectif théorique au 31/12/2021	Nb d'arrivées en 2022	Nb de départ en 2022	Effectif présent au 31/12/2022
00	Fonctionnaire	34	1	4	31
	Contractuel permanent	0	27	24	3
	Contractuel non permanent	0	1	1	0
	Emplois permanents	34	28	28	34
	Liste des agents	-			
	import CSV courtier en assurance	Récupérer ma saisie GPEEC 2021	Contrôler ma saisie en cor	nsolidé	

<u>Pour les collectivités adhérentes au contrat groupe</u> : Requête disponible sur l'espace client SOFAXIS (outil « Déclaration de l'absentéisme »), respectant intégralement le format de données exigé par l'application



La saisie agent / agent : saisie manuelle

Pour chacun des agents présents (fonctionnaires et contractuels) en 2022, compléter les onglets Statut / Rémunération / Absence / Formation / Autre

Le taux de remplissage doit être à 100 % pour chacun

A tout moment, vous pouvez enregistrer afin de poursuivre la saisie ultérieurement

Lorsque tous les agents ont été renseignés, vous pouvez cliquer sur :

Contrôler ma saisie en consolidé

Cette action permet de transférer toutes les données individuelles dans les tableaux consolidés.





Saisie agent par agent : passage en consolidé

au récapitulatif						
t i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	Effectif théorique au 31/12/2021	Nb d'arrivées en 2022 N	ib de départ en 2022	Effectif présent au 31/12/2022	Nb d'agents restant à valider	Nb d'agents validés
Fonctionnaire	55	4	4	55	4	55
Contractuel permanent	7	1	2	6	6	2
ntractuel non permanent	1	0	0	1	0	1
implois permanents	62	5	6	61		
ort CSV courtier en assurance	Récupérer ma saisie GPEEC 2021 Cont	rôler ma saisie en consolidé				Exporter
ort CSV courtier en assurance	Récupérer ma saisie GPEEC 2021 Cont	rôler ma saisie en consolidé				Exporter

ATTENTION : Dès que vous aurez saisi des données en consolidé, vous ne pourrez plus revenir en « agent par agent » . Pour ce faire, il vous faudra appeler le centre de gestion.





Saisie consolidée – contrôles de cohérence

C'est à partir de la saisie en consolidé que les incohérences sont détectées par l'application



Finaliser la saisie en consolidé



<u>Emploi</u>

- ◆ Positions statutaires particulières (disponibilités,...) → 1.4
- Nombre d'agents en situation de handicap → 1.6.1/1.6.2 lien avec le 4.2.6 dans Santé et Sécurité au travail

Recrutements et Parcours professionnels

Agents nommés stagiaires → 1.9.2/1.9.5 + 1.9.4b (contractuels sur emploi permanent)

				Pa	r	1.9.5 - Titularisations, promotions et avancements dans l'année 2022	Saisie cohérente	•	^																				
Re	crutement dir	ect	Voie de o	concours, Séle Examen pro	ection pro,	Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires, ayant fait l'objet d'un décision, au cours de l'année 2022 1.9.5.1 Titularisations et stages au cours de l'année 2022																							
							Hommes	Femmes	Total																				
					Lauréat	Agents stagiaires titularisés à l'issue de leur stage	0		0 0																				
	Agent déjà	Agent déjà		Lauréat	déià	Prorogation de stage	0		0 0																				
Nouvel	présent en	présent en	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	Lauréat	nt déjà	déjà	présent en	Titularisations prononcées en application de l'article 38 de la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 (travailleurs en situation de handicap)	0		0 0
arrivant	2022 en	tant que	nouvel	present en	2022 en	Refus de titularisation	0		0 0																				
dans la	tant que	contractuel	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	dans la	tant que	en tant que	Nouveaux arrivants directement nommés stagiaires dans l'année	0		0 0								
collectivité	contractue	non	collectivité	contractuel	contractuel	Agents contractuels permanents (déjà présents) nommés stagiaires dans l'année	0		2 2																				
	permanent	permanent		permanent	non	Agents contractuels non permanents (déjà présents) nommés stagiaires dans l'année	0		0 0																				
					permanent	TOTAL	0		2 2																				
1.9.2	1.9.2	1.9.2	1.9.2	1.9.2	1.9.2																								
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Agent contractuel nommé stagiaire au sein de la collectivité au cours de l'année 1 2 17	20 3	7 41	51																				

Agents remplaçants → 1.9.3.1/1.9.4b →

Fin de contrat (ne pas inclure les agents contractuels mis en stage dans l'année)

dont fin de contrat d'agent remplaçant article 3-1 (ne pas inclure les agents contractuels mis en stage dans l'année)



Organisation du travail

Absences des agents présents au 31/12/2022 → 2.1.1/2.1.2/2.1.3

Accidents du travail imputables au service ou au trajet → Lien avec le 4.2.1

Maladies professionnelles \rightarrow Lien avec le 4.2.2

ASA = saisie manuelle (extraction)

Tableau 2.1.1.1 : N	Nombre de fonctio	onnaires absents au moins un jour dans l'année et nombre de journées d'absence par motif et par sexe						
			Nombre de fonctionnaires Nombre de journées d'absence (en (titulaires et stagiaires) * jours calendaires)		Nombre d'arrêts**			
			Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
	Compressible	Pour maladie ordinaire	2	13	24,00	463,00	3	20
		Pour accidents du travail imputables au service	1	0	4,00	0,00	1	0
		Pour accidents du travail imputables au trajet	0	0	0,00	0,00	0	0
Médical	Non compressible	Pour maladie professionnelle ou contractée en service	0	0	0,00	0,00	0	0
		Pour congé de longue maladie, congé de grave maladie	0	0	0,00	0,00	0	0
		Pour congé de maladie longue durée	0	0	0,00	0,00	0	0
		Pour disponibilité d'office pour raison de santé	0	0	0,00	0,00	0	0
	Pour maternité et adoption (1)			0		0,00		0
Autres raisons		Pour naissance ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption (3jours), pour paternité et accueil de l'enfant (25 jours ou 32 jours en cas de naissance multiple), pour hospitalisation immédiate de l'enfant à la naissance (30 jours)	0	0	0,00	0,00	0	0
		Pour autorisation spéciale d'absence (enfant malade, mariage, décès, concours, fonctions électives, participation au						
Comité d'Œuvres Sociales, réserviste, pompier volontaire) ou formation particulière (ex: BAFA), hors motif syndical ou de représentation			0	0	0,00	0,00		
		Total			28,00	463,00		
Fiun agont a ót	á abcont cur pluci	uur náriadar dans l'annáa na la compter qu'una roula fair.						

Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires présents dans les effectifs au 31 décembre 2022

Pour les agents à <u>employeurs multiples</u>: saisir la même période d'absence pour tous les employeurs

** Si un arrêt est prolongé, ne le compter qu'une seule fois.



Organisation du travail

 Nombre d'heures supplémentaires et complémentaires en 2022 → 2.2.8 cf montants indiqués dans les rémunérations (3.1.1 et 3.2.1)





Rémunération

• Import DSN : la colonne primes et indemnités est à compléter (3.1.1.2 et 3.2.1.2)

3.1.1 FONCTIONNAIRES SUR EMPLOI PERMANENT	Montant t ar (hors c	otal des rémunés nuelles brutes harges patronal 3.1.1.1	rations es)	Dont primes et indemnités (à l'exception des frais de déplacement 3.1.1.2		
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
FILIERE ADMINISTRATIVE						
Catégorie A	0	26 183	26 183	0	0	0
Catégorie B	0	0	0	0	0	0
Catégorie C	0	112 895	112 895	0	0	0
Total filière	0	139 078	139 078	0	0	0

- Rémunération des contractuels sur emploi non permanent (3.3.1 en lien avec le 1.3.1.2)
- Indemnisation du chômage (3.4.1 et 3.4.2) :
- Pour les titulaires « en auto assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi »

 Pour les contractuels → si c'est Pôle Emploi qui assure la gestion administrative et le versement de l'allocation : « vous avez adhéré au régime d'assurance chômage »



Santé et sécurité au travail

Assistant de prévention/formation : 4.1.1/4.1.2

4.1.1 - Agents affectés à la prévention		
Champ : le tableau qui suit concerne les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, présents en 2022		
	Effectif au 31/12 des agents de la collectivité	Effectif en équivalent temps plein sur 2022
Assistants* de prévention (ex-agents chargés de la mise en œuvre des actions de prévention dans la collectivité)	0	
Conseillers** de prévention (ex-agents chargés de la mise en œuvre des actions de prévention dans la collectivité)	0	
Agents chargés des fonctions d'inspection en hygiène et sécurité dans la collectivité (ACFI) ***, titulaires ou contractuels, agents de la collectivité	0	
Médecins de prévention, titulaires ou contractuels, agents de la collectivité		0,00
Infirmiers des services de prévention, titulaires ou contractuels, agents de la collectivité		0,00
Autres personnels affectés à la prévention (animateurs, formateurs prévention, personnes en charge de la prévention)	0	
Total	0	
4.1.2 - Actions liées à la prévention dans l'année 2022 Champ : les tableaux qui suivent concernent les fonctionnaires et contractuels sur emploi permanent, présents au 31/12/2022		
	Montant en euros (arrond à l'euro supérieur)	^{.i} Nombre de jours Nombre d'agents
Formation obligatoiro dos agonte assistante ot consolillors chargós do la miso on ouvro dos actions do próvontion	0	

• Temps partiel thérapeutique : 4.4.1

Décisions d'accord de temps partiel thérapeutique recensées





Formation

• Coût de formation (5.1.4)

		Montants pour l'année 2022 en euros
5.1.4.1	CNFPT au titre de la cotisation obligatoire	8 026,00
5.1.4.2	CNFPT au-delà de la cotisation obligatoire (formations payantes)	0,00
5.1.4.3	Autres organismes	3 428,00
5.1.4.4	Frais de déplacement à la charge de la collectivité	0,00
5.1.4.5	Coût de la formation des apprentis	0,00
	Coût total des actions de formation	11 454,00

Droits sociaux

- Dépenses engagées pour la réalisation des prestations d'action sociale (7.1.1)
- Modalités de mise en œuvre d'action sociale (7.1.2)
- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale = CNAS
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou association locale = COS
- Nombre de bénéficiaires des prestations d'action sociale (7.1.3) → faire la demande au COS



Droits sociaux

Procédure retenue par la collectivité pour la protection sociale complémentaire santé et prévoyance (7.2.1 et 7.2.2)

	Santé	Prévoyance
- via une convention de participation propre à la collectivité	OuiNonNe sait pas	OuiNonNe sait pas
- via une adhésion à une convention de participation souscrite par le centre de gestion	OuiNonNe sait pas	 Oui Non Ne sait pas
- via un contrat ou un règlement labellisé	OuiNonNe sait pas	OuiNonNe sait pas

	Nombre de	bénéficiaires	Montant total des p		
	Santé	Prévoyance	Santé	Prévoyance	
Catégorie A	2	3	612	918	[
Catégorie B	0	1	0	306	Renseigner nombre
Catégorie C	11	19	1 713	2 953	d'agents beneficiaires of montant participation
Agents sur emploi non permanent	0	0	0	0	financière employeur
Nombre total de bénéficiaires	13	23	2325	4177	inianoloro employou



Fin de campagne : accès aux Fiches Repère

Rappel : en fin de campagne, retrouvez les fiches repère par strates de population sur le site du CDG 44



Nous sommes disponibles pour vous accompagner

Direction Emploi et Dynamiques Professionnelles

- Service Recrutements et Parcours Professionnels
 - Céline BURGAUD-PENAUD

Virginie MACÉ

Horaires d'accueil : 8h30-12h15 / 13h45-17h30

Nos coordonnées :

Retrouvez nous sur : <u>www.cdg44.fr</u>



<u>rsu@cdg44.fr</u>



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

