

En un clin d'œil



Le rapport social unique et la base de données sociales

Jean-Yves Copin

Les articles L.231-1 et suivants du code de la fonction publique disposent que les établissements élaborent chaque année un rapport social unique (RSU) rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion (LDG) déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque administration, collectivité territoriale et établissement public. Il présente l'état de la situation comparée des femmes et des hommes. Le RSU est présenté aux comités sociaux et il sert de support à un débat relatif à l'évolution des politiques des ressources humaines; il est rendu public. Les données sont renseignées dans une base de données sociales accessible aux membres des comités sociaux.

CE QU'IL FAUT RETENIR

1. À compter du 1^{er} janvier 2021, le bilan social est remplacé par le rapport social unique (RSU).
2. La majorité des indicateurs sont sexués.
3. Les données permettant la rédaction du RSU sont renseignées dans une base de données accessible aux membres des comités sociaux.
4. La base de données sociales est mise en place au plus tard le 31 décembre 2022, les membres du comité technique étant informés des conditions et du calendrier de son élaboration ainsi que des modalités de son accessibilité.
5. Le RSU portant sur les années 2020, 2021 et 2022 est élaboré à partir des données disponibles.
6. L'arrêté du 28 avril 2022 fixe pour la fonction publique hospitalière la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales.
7. Il ne faut pas confondre la base de données sociales, qui comprend un ensemble d'indicateurs bruts, accessible aux membres du CSE, et le RSU, qui sert de base au débat annuel sur l'évolution des politiques RH et de l'actualisation, le cas échéant, des LDG.
8. Comme pour les LDG, nous sommes sur des textes courts, laissant une grande liberté aux établissements pour construire leur dialogue social.

Ce que disait la loi de transformation de la fonction publique

Les établissements relevant de la fonction publique hospitalière élaboreront chaque année un RSU rassemblant les éléments et données à partir desquels seront établies les LDG, déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Les éléments et données seront notamment relatifs :

1. à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences;
2. aux parcours professionnels;
3. aux recrutements;
4. à la formation;
5. aux avancements et à la promotion interne;
6. à la mobilité;
7. à la mise à disposition;
8. à la rémunération;
9. à la santé et à la sécurité au travail, incluant les aides à la protection sociale complémentaire;
10. à l'égalité professionnelle femmes-hommes;
11. à la diversité;
12. à la lutte contre les discriminations;
13. au handicap;
14. à l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail.

Le RSU intégrera l'état de la situation comparée des femmes et des hommes. Cet état comportera des données sexuées relatives au recrutement, à la formation, au temps de travail, à la promotion professionnelle, aux conditions de travail, aux actes de violence, de harcèlement sexuel ou moral et aux agissements sexistes, à la rémunération et à l'articulation activité professionnelle/vie personnelle et familiale.

Il comprendra des indicateurs synthétiques relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

Il détaillera, le cas échéant, l'état d'avancement des mesures du plan d'action relatif à l'égalité entre les hommes et les femmes.

Le contenu, les conditions et les modalités d'élaboration du RSU et de la base de données sociales seront précisés par décret (*voir plus loin*). Le RSU sera présenté aux comités sociaux (aux comités techniques d'établissements jusqu'au 1^{er} janvier 2023) et sera rendu public. Les dispositions entrent donc en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

À souligner également que les données du RSU seront renseignées dans une base de données accessible aux membres des comités sociaux.

Précision

Par définition, une synthèse ne saurait exposer l'ensemble de la complexité d'un sujet. Les fiches Clin d'œil ne sont que des outils quotidiens à destination des acteurs hospitaliers. Elles ne peuvent se substituer à des ouvrages plus précis.

Le rapport social unique et la base de données sociales



Ce que précise le décret sur la base de données sociales

La base de données sociales est élaborée et mise en place par chaque établissement auprès duquel est placé un comité social d'établissement, dénommé ci-après « comité social ».

La base de données sociales comporte, sous forme dématérialisée, les données concernant les agents relevant du comité social. Ces données peuvent également porter sur des agents qui ne sont pas électeurs de ce comité mais qui sont rémunérés ou accueillis par ces administrations ou établissements.

La base de données sociales est actualisée chaque année. L'actualisation donne lieu à une information des membres du comité social.

Si l'absence dans la base d'une donnée se rapportant à un thème résulte de circonstances exceptionnelles ou de son indisponibilité, la direction en précise les raisons aux partenaires sociaux.

La base ne comporte pas de données nominatives et les données sont traitées de sorte qu'aucune personne ne soit identifiable.

Pour l'exercice de leurs missions, les membres du comité social concerné sont mis en mesure de consul-

ter et d'extraire les données de la base de données sociales selon des modalités qui seront précisées par la directrice ou le directeur.

Les membres du comité social sont tenus à une obligation de discrétion à l'égard des données figurant dans la base de données revêtant un caractère confidentiel et présentées comme telles par l'autorité compétente. La durée du caractère confidentiel de ces données est précisée par cette autorité.

L'arrêté du 28 avril 2022 fixant pour la fonction publique hospitalière la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales précise que « les données suivies d'une mention entre crochets [O] sont obligatoires pour tous les établissements, et ceux suivies de la mention [F] sont facultatives pour les établissements de moins de 300 agents. »

Concernant la méthode, le plus sage est de réunir l'ensemble d'une DRH, de procéder à la lecture de l'arrêté et de définir qui sera en charge, au-delà de l'éventuel contrôleur de gestion, d'assurer le suivi des indicateurs (discipline, cumul d'activité, dispositif de signalement...).

Ce que précise le décret sur le rapport social unique

À partir des données contenues dans la base présentée ci-dessus, le rapport social unique présente les éléments et données ainsi que les analyses permettant d'apprécier notamment :

- les caractéristiques des emplois et la situation des agents relevant du comité social ainsi que, le cas échéant, de ceux qui ne sont pas électeurs de ce comité ;
- la situation comparée des femmes et des hommes et son évolution ;
- la mise en œuvre des mesures relatives à la diversité, à la lutte contre les discriminations et à l'insertion professionnelle, notamment en ce qui concerne les personnes en situation de handicap.

Le rapport social unique est établi chaque année au titre de l'année civile écoulée.

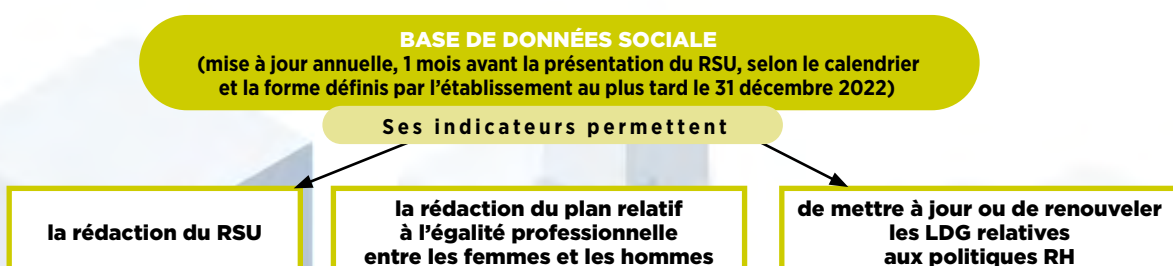
Le rapport comporte également les informations se rapportant au moins aux deux années précédentes et, lorsque c'est possible, aux trois années suivantes.

Le rapport social unique est transmis aux membres du comité social avant sa présentation. Il donne lieu à un débat sur l'évolution des politiques des ressources humaines.

Dans un délai de soixante jours à compter de la présentation du rapport social unique au comité social et au plus tard avant la fin de la période annuelle suivant celle à laquelle il se rapporte, ce rapport est rendu public par l'autorité compétente sur son site Internet ou, à défaut, par tout autre moyen permettant d'en assurer la diffusion.

À NOTER !

Au plus tard un mois avant la présentation du rapport social unique au comité social, l'autorité compétente informe les membres de ce comité, selon des modalités qu'elle fixe, que la base de données sociales actualisée à partir de laquelle le rapport a été établi est accessible.



En un clin d'œil

Les données devant figurer dans la base de données sociales

Il est important de préciser que les données suivantes doivent être présentées par sexe.

Il s'agit des données relatives :

- au recrutement,
- à la formation,
- au temps de travail,
- à la promotion professionnelle,
- aux conditions de travail,
- aux actes de violence, de harcèlement sexuel ou moral et aux agissements sexistes,

- à la rémunération,
- à l'articulation activité professionnelle/vie personnelle et familiale.

À NOTER !

Les données peuvent aussi être présentées selon des critères relatifs à l'âge, au statut d'emploi, à la catégorie hiérarchique, à la zone géographique d'affectation et à la situation de handicap des agents concernés. Elles contribuent à l'établissement du rapport annuel.

Les thèmes

L'emploi

- a. Les effectifs physiques et les effectifs en équivalent temps plein
- b. Les caractéristiques des effectifs
- c. Les positions statutaires
- d. Les postes proposés
- e. Les postes pourvus

Le recrutement

- a. Le recrutement de fonctionnaires
- b. Le recrutement pour pourvoir des emplois d'encadrement supérieur et dirigeant
- c. Les cas de recours à des contractuels
- d. L'apprentissage
- e. Les contrats aidés
- f. Les stagiaires

Les parcours professionnels

- a. Les mutations et les mobilités
- b. Les mises à disposition
- c. Les avancements de grade et promotions internes
- d. Les examens professionnels
- e. Les départs ou cessations de fonctions, notamment selon le motif ou la destination

La formation

- a. Le nombre des agents en formation initiale et continue
- b. Les dépenses de formation
- c. Les types de formations dispensées
- d. Le nombre et la durée des formations
- e. Les décisions prises sur les demandes de formation

Les rémunérations

- a. La masse salariale
- b. Les traitements indiciaires
- c. Les primes et indemnités
- d. La distribution des traitements et rémunérations
- e. La somme des dix plus hautes rémunérations
- f. Les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes

La santé et la sécurité au travail

- a. La nature des risques professionnels
- b. Le nombre et la nature des accidents du travail, maladies professionnelles et affections ainsi que les reclassements des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- c. Le nombre et la nature des arrêts de travail imputables au service
- d. Le nombre et la nature des signalements enregistrés dans le dispositif prévu par l'article 6 quater A de la loi du 13 juillet 1983 susvisée
- e. Le nombre de suicides et tentatives de suicide

- f. Les acteurs de la prévention et leurs activités
- g. Les instances de prévention et leurs activités
- h. Les commissions médicales
- i. Les documents de prévention et d'évaluation des risques professionnels
- j. La mise en œuvre des actions de prévention des risques professionnels

L'organisation du travail et l'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail

- a. Les cycles de travail
- b. L'organisation du travail
- c. Les quotités de temps de travail, notamment le temps non complet ou incomplet et le temps partiel
- d. Les heures supplémentaires rémunérées et complémentaires
- e. Les heures écartées au regard du temps annualisé et des systèmes de décompte
- f. Les astreintes et interventions
- g. Le télétravail et le travail à distance
- h. L'existence de chartes et accords relatifs au temps de travail ou au télétravail
- i. Les droits à jours de congé
- j. Les comptes épargne-temps
- k. Les absences liées à des raisons de santé ainsi qu'à d'autres motifs
- l. Les jours de carence
- m. Les restructurations et réorganisations de service

L'action sociale et la protection sociale

- a. Les montants des dépenses et leur nature
- b. Les types de prestations fournies, notamment le logement
- c. Le nombre de bénéficiaires et leurs caractéristiques

Le dialogue social

- a. Les instances de dialogue social
- b. Les représentants du personnel
- c. Le nombre de réunions et de jours d'autorisation d'absence et le crédit de temps syndical alloué et utilisé
- d. Les moyens de toute nature effectivement accordés aux organisations syndicales
- e. Les négociations engagées et les accords signés
- f. Les recours formés auprès des commissions administratives paritaires
- g. Les jours de grève

La discipline

- a. La nature des fautes disciplinaires
- a. Le nombre de sanctions prononcées et leur nature



Gh³ formation
accompagnement
conseil

13-17 rue de Pouy
75013 Paris
Tél. : 01 45 73 69 20
Fax : 01 46 82 55 15

Retrouvez l'intégralité de nos formations sur

www.gh-formation.fr