

## Campagne bilan social 2019

### Préparer les éléments nécessaires à la réalisation du bilan social

#### 1) POUR LA PARTIE « COLLECTIVITE »

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les coordonnées de la personne en charge du BS 2019</li> <li>• Le numéro de SIRET</li> <li>• Le nombre d'habitants, sur classement, le cas échéant</li> <li>• Les horaires d'ouverture</li> <li>• Les effectifs             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les titulaires et contractuels sur emploi permanent au 31/12/2019</li> <li>- Le nombre de titulaires à temps complet</li> <li>- Les contractuels sur emploi non permanent (CDD, intérimaires cdg)</li> <li>- Le nombre d'arrivées et départs définitifs, tout type de statut, en 2019</li> <li>- Présence ou non d'un BOETH</li> </ul> </li> <li>• Repérer si les éléments suivants ont été mis en place :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- charte du temps (temps de travail et cycle de travail spécifique)</li> <li>- Compte Epargne Temps (CET)</li> <li>- télétravail</li> <li>- entretiens spécifiques (avant / après congés)</li> <li>- congés supplémentaires accordés à l'ensemble des agents</li> <li>- procédure de contrôle « arrêts maladie », maintien prime Congé Maladie</li> <li>- Période de préparation au reclassement</li> <li>- Adhésion à un contrat d'assurance statutaire pour la gestion de la maladie</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les coûts de formation             <ul style="list-style-type: none"> <li>- CNFPT, Autres organismes</li> <li>- Les déplacements liés aux formations</li> </ul> </li> <li>• Les actions liées à la prévention (formation et dépenses)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les visites des médecins de prévention</li> <li>- Les documents et démarches de prévention</li> <li>- L'existence d'acte de violence</li> </ul> </li> <li>• Le compte administratif 2019             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dépenses de fonctionnement</li> <li>- Les dépenses de personnel (chap 0.12)</li> <li>- Le montant des rémunérations brutes annuelles, RIFSEEP, primes, NBI par statut</li> <li>- L'indemnisation chômage (convention ou non avec l'UNEDIC)</li> <li>- La participation financière aux contrats de protection sociale complémentaire et/ou prévoyance</li> <li>- L'adhésion à un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie</li> <li>- Les subventions versées au comité d'œuvres sociales</li> <li>- Les prestations servies directement par la collectivité</li> <li>- Les marchés « handicap »</li> </ul> </li> </ul>
---	---

## 2) POUR LA PARTIE « AGENT »

<ul style="list-style-type: none"><li>• Civilité (Nom, Prénom, sexe, date de naissance (m/a))</li><li>• Le fichier carrière :<ul style="list-style-type: none"><li>- La date d'entrée dans la collectivité et sur emploi permanent</li><li>- Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur 2019 (sauf si pré-remplissage via N4DS)</li><li>- Le mode de recrutement</li><li>- Le niveau de diplôme, le métier CNFPT</li><li>- Statut : catégorie hiérarchique, filière, cadre d'emplois, grade, échelon</li><li>- Le type d'emploi : statutaire, contractuel</li><li>- L'agent a-t-il un handicap ? Lequel ?</li><li>- L'avis d'inaptitude dans l'année 2019</li><li>- L'agent est-il détaché ? et si oui dans quelle structure ?</li><li>- Position statutaire particulière</li><li>- Le Télétravail</li><li>- Les Validations des Acquis et de l'Expérience (VAE)</li><li>- Bilans de compétences</li><li>- Congés de formation</li><li>- Accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le fichier formations :<ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre de journées</li><li>- Organismes de formation</li><li>- Nombre d'heures pris sur l'année 2019</li></ul></li><li>• Le nombre de jours d'absence et les motifs :<ul style="list-style-type: none"><li>- Congé maladie</li><li>- Congé paternité ou adoption paternité</li><li>- Accident de travail / de trajet</li><li>- Congés pour maladie professionnelle</li><li>- Grève</li><li>- Absences syndicales</li><li>- Allocation temporaire d'invalidité</li><li>- Autres motifs</li></ul></li><li>• Compte Epargne Temps (CET)<ul style="list-style-type: none"><li>- Nombre de jours accumulés, utilisés, donnés au bénéfice de proches, indemnisés</li></ul></li><li>• Le nombre d'heures rémunérées, les heures supplémentaires ou complémentaires</li><li>• Le nombre d'accidents de trajet, accidents de travail, maladies professionnelles et le nombre de jours d'arrêts, (RASSCT)</li></ul>
--	--