

# RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) CAMPAGNE 2025

Etat des lieux des  
données RH de  
votre collectivité

Outil de  
dialogue social

Aide précieuse  
pour élaborer  
les LDG

## OUVERTURE LE 27/04/2025

### 1) Le CDG envoie à chaque collectivité :

- ✓ Courrier par « mail sécurisé » (A/c du 27/04/26) : identifiant + mot de passe provisoire à *modifier dès la 1<sup>ère</sup> connexion*
- ✓ Newsletter (semaine suivante)
- ✓ Newsletter de relance (chaque mois)

### 2) Le site du CDG88 : EMPLOI → Outils → Rapport Social Unique

- ✓ Guides et tutoriel
- ✓ Accès à l'application « Données Sociales »

### 3) Situation de la collectivité (CCAS / Commissions Biens Indivis / Autres Etsb)

- ✓ Si collectivité dissoute : envoyer la délibération de dissolution au CDG et à l'INSEE
- ✓ Si collectivité existante mais avec effectif à 0 : se connecter et cliquer sur « RSU à vide »



## CLOTURE LE 31/10/2026



**EDITION DE SYNTHESE**  
**Pour Présentation au CST**  
**dans les 2 mois suivants la clôture**



**SYNTHESE NATIONALE**  
**Transmise à la DGCL**

(pilotage par le Centre de Gestion de la Grande Couronne)

# METHODE

## 1) TRAVAIL PREPARATOIRE :

- ✓ Préparer dans un fichier les 12 DSN de 2025
- ✓ Depuis le site du CDG – Onglet EMPLOI → Outils → Rapport Social Unique : Consulter les guides d'accompagnement et le tutoriel de guidage disponibles

## 2) SE CONNECTER SUR « DONNEES SOCIALES » : <https://www.donnees-sociales.fr/>

- ✓ Identifiant : n° SIRET de votre collectivité
- ✓ Mot de passe : mot de passe provisoire → à modifier dès la 1<sup>ère</sup> connexion (voir ci-après)

## 3) METTRE A JOUR LES COORDONNEES DE LA COLLECTIVITE : aller sur « Mon Compte » (en haut à droite de l'écran) :

- ✓ Changer mot de passe
- ✓ Faire la MAJ de l'identification / des contacts de la collectivité
- ✓ Paramétrage : autoriser le CDG à visualiser vos données (permet de vous apporter une aide en cas de difficultés)

## 4) SAISIR L'ENQUETE :

- ✓ Importer les 12 DSN (1 par 1) : pré-remplissage de certaines données
- ✓ Effectuer la saisie « AGENT PAR AGENT »
- ✓ Finaliser par la saisie « CONSOLIDEE » (TABLEAU PAR TABLEAU)
- ✓ Régulariser les incohérences
- ✓ Transmettre le RSU au CDG pour validation

## **N.B. : Pour les collectivités de « moins de 50 agents » : le RSU simplifié :**

- ✓ Certaines données sont préremplies à « 0 » ou « 1 » (possible de les modifier au besoin)

## CONSEILS

- ✓ Effectuer la saisie en plusieurs fois (par thèmes / se faire un planning)
- ✓ Effectuer la saisie sur les périodes creuses comme l'été
- ✓ Se mettre une date butoir antérieure à la date limite du 31/10/2026

**Votre contact au CDG88 via ORA**

**Danièle SYLVESTRE**  
[dsylvestre@cdg88.fr](mailto:dsylvestre@cdg88.fr)