

BILAN SOCIAL 2007

NOTICE D'UTILISATION DU MODULE DE SAISIE

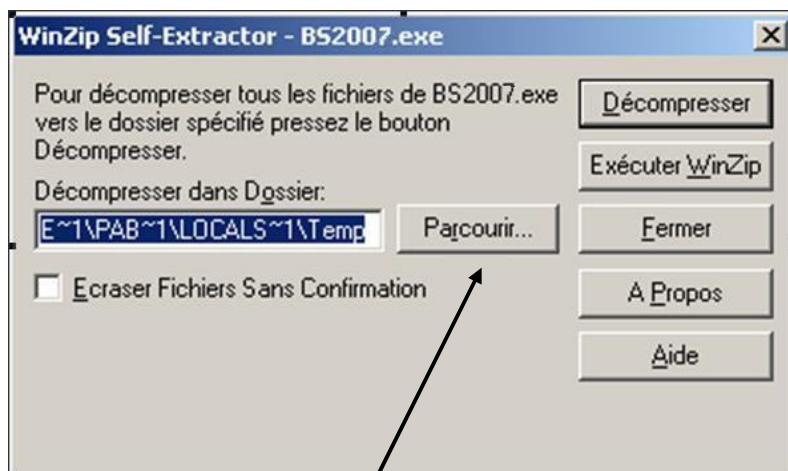
AGENT PAR AGENT « BSAG2007 »

PREAMBULE

Le module de saisie Agent par Agent du Rapport sur l'Etat des Collectivités (BSAG2007.xls) est un classeur au format Microsoft Excel™ 97, son utilisation est extrêmement simple et ne requiert aucune autre connaissance que l'environnement Windows.

I. INSTALLATION SUR VOTRE DISQUE DUR

- Pour installer les fichiers sur votre disque dur, double-cliquez sur le fichier BS2007 (ou BS2007.exe) contenu sur la disquette, la fenêtre suivante apparaît :



- Puis cliquer sur Parcourir,
- Sélectionner ensuite le dossier de sauvegarde (nous vous conseillons bureau),




- Cliquer sur OK
- Puis sur Décompresser 

- **6 fichiers ont ainsi été sauvegardés sur votre bureau :**
 - le module Agent par Agent (BSAG2007.xls)
 - l'aide du module Agent par Agent (BSAG2007.hlp)
 - le module consolidé du Rapport sur l'Etat des Collectivités (BS2007.xls)
 - les données agent par agent exploitables pour l'impression d'un rapport (BSAG2007_rapports.xls)
 - les données GPEEC transférables au centre de gestion, uniquement dans le cas de l'utilisation du module Agent par Agent (GPEEC.xls)
 - le document de rappel des obligations CNIL (CNIL0.hlp)

II. OUVERTURE DU DOCUMENT

- Pour ouvrir le document, double-cliquez simplement sur son icône (BSAG2007.xls). Ce module est exempt de tout virus connu à ce jour, cependant, en fonction de votre paramétrage d'Excel, la fenêtre suivante peut apparaître :



- Cliquez alors sur le bouton 

L'activation des macros est nécessaire, si vous les désactivez, le module de saisie ne sera pas utilisable.

En fonction de votre paramétrage de sécurité, il est également possible qu'Excel ne pose pas la question et refuse par défaut d'activer les macros.

- Sous Office 97 :

Dans le menu Outils, cliquez sur Options puis sur l'onglet Général. Activez la case à cocher Activer l'alerte macro.

- Sous Office 2000 et Office 2003

Dans le menu Outils, cliquez sur Macros puis sur Sécurité. Dans l'onglet Niveau de sécurité, choisissez "Moyen"

III. LA SAISIE DANS LE MODULE AGENT PAR AGENT

L'écran suivant apparaît à l'ouverture du classeur Excel :

Saisie Agent par Agent - Version 0.02

Bilan Social 2007 - Collectivités Territoriales

Collectivité

Saisir les informations de la collectivité

Gpeec

Liste des difficultés de recrutement :

Ajouter [dropdown] Modifier Supprimer

Liste des prévisions de recrutement :

Ajouter [dropdown] Modifier Supprimer

Agents

Liste des agents (Titulaires, stagiaires, non-titulaires, emplois non-permanents) :

Nouvel Agent [dropdown] Modifier l'agent Supprimer l'agent

Transferts

Information - CNIL

Transfert vers le Bilan Social


Production du Tableau des effectifs


Les données à caractère individuel saisies sur les agents resteront dans votre collectivité.


Le "Tableau des effectifs" sera recréé automatiquement lors du "Transfert vers le Bilan Social".

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide Aide Quitter


Il s'utilise de la manière suivante :

L'étape 1  consiste à renseigner les informations propres à votre collectivité

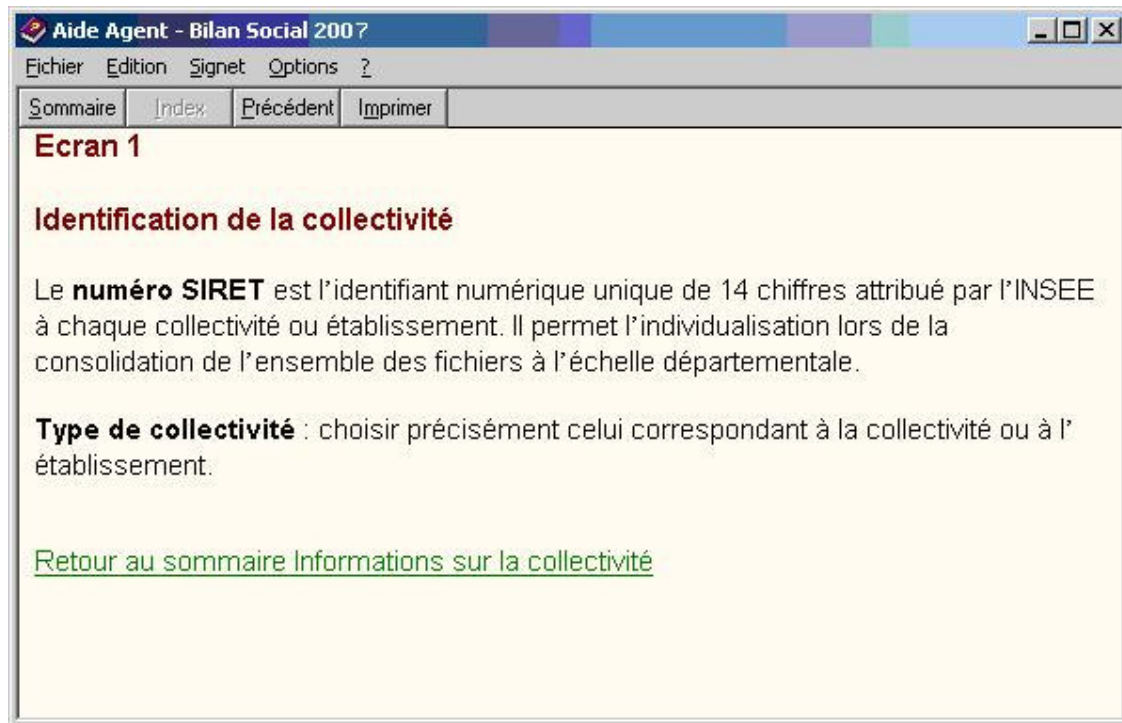
L'étape 2  consiste à renseigner les informations propres à chacun de vos agents.

L'étape 3  consiste à lancer la consolidation automatique des informations saisies dans le module de saisie du Rapport sur l'Etat des Collectivités (BS2007.xls), un fichier BS2007_Consolide.xls est alors créé ainsi que les fichiers BSAG_rapports.xls et GPEEC.xls dans le dossier du fichier BSAG2007.xls. Après ce transfert, un message vous propose de recopier le fichier consolidé sur la disquette d'origine ainsi que le fichier GPEEC.xls.

Les Collectivités de plus de 350 agents devront compléter l'indicateur 3.4.L sur les rémunérations dans le fichier consolidé (BS2007_consolide.xls).

Le bouton  permet, pour une utilisation interne, de disposer des données relatives aux agents dans un tableau. Un classeur excel appelé « BSAG_rapports.xls » sera alors créé avec ces données.

L'**aide** est symbolisée par le bouton **Aide**, elle est personnalisée et accessible de chaque écran du module de saisie Agent par Agent.



Il est à noter que le lancement de l'aide peut entraîner la création d'un fichier temporaire BSAG2007.GID, ne pas en tenir compte. Vous pourrez supprimer ce fichier après l'élaboration finale du bilan social.

IV. LES INFORMATIONS AGENT A SAISIR

Ecran 1

Saisie Agent par agent

Personnel

Nom : Durant Prénom : Marie Date de Naissance (exemple : 15/06/1967) : 22/06/1978

Sexe : H F Nationalité : Français

Agent sur emploi permanent : Oui Non

Type d'Agent sur emploi permanent

- Titulaire
- Stagiaire
- Non Titulaire - Remplaçant (Alinéa 1)
- Non Titulaire - Sur poste vacant (Alinéa 1)
- Non Titulaire - Contractuel (Alinéa 4)
- Non Titulaire - Catégorie A (Alinéa 5)
- Non Titulaire - Communes moins de 1.000 (Alinéa 6)
- Non Titulaire - PACTE (Art.38bis)
- Non Titulaire - Contractuel handicapé (Art. 38)
- Non Titulaire - Emplois de direction (Art. 47)
- Non Titulaire - Contractuel antérieur 84 (Art. 136)
- Non Titulaire - Autres

L'agent est-il arrivé en 2007 ? Oui Non

L'agent a-t-il quitté la collectivité en 2007 (agent non présent au 31/12/2007) ? Oui Non

Quotité de Travail

Temps Complet ? Oui Non Type Temps Complet : Temps Plein

Cycle de travail : Cycle hebdomadaire Durée hebdomadaire : 35 heures 00 minutes

Emploi

Catégorie hiérarchique : Catégorie A Filière : Administrative

Cadre Emploi : Attachés

Grade : Attaché

Echelon : 1ème échelon

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide Aide Annuler Sauver Précédent Suivant >

Ecran 2

DURANT Marie

Mouvements de personnel ; entrées et sorties

Date d'entrée dans la collectivité quel que soit le statut (exemple : 15/03/1983) : 01/09/2000 Date d'entrée sur emploi permanent : 01/09/2002

Est-il détaché d'une autre structure ? Oui Non

Position particulière au 31/12/2007 : Aucune

Titularisations et stages

Titularisé à l'issue de son stage en 2007 ? Oui Non

Titularisé (sans stage) sur un emploi permanent de fonctionnaire en 2007 ? Oui Non

Nommé stagiaire en 2007 ? Oui Non

Prolongation de stage en 2007 ? Oui Non

Refus de titularisation en 2007 ? Oui Non

Promotions

Avancement de grade en 2007 ? Oui Non

Avancement d'échelon en 2007 ? Oui Non

Promotion interne au sein de la collectivité en 2007 ? Oui Non

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide Aide Annuler Sauver < Précédent Suivant >

Ecran 3

DURANT Marie ✕

Inaptitudes

L'agent a-t-il demandé à être reclassé au cours de l'année 2007 ?

- suite à une inaptitude liée à un accident de travail ou à une maladie professionnelle ? Oui Non
- suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs ? Oui Non

A-t-il effectivement été reclassé ?

- suite à une inaptitude liée à un accident de travail ou à une maladie professionnelle ? Oui Non
- suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs ? Oui Non

Est-il considéré définitivement inapte dans son emploi au cours de l'année par le(s) médecin(s) de médecine professionnelle ou préventive ? Oui Non

A-t-il bénéficié d'un temps partiel thérapeutique en 2007 ? Oui Non

A-t-il bénéficié d'un aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail ? Oui Non

A-t-il été mis en disponibilité d'office en 2007 pour raisons médicales ? Oui Non

A-t-il été mis à la retraite en 2007 pour invalidité ? Oui Non

A-t-il été licencié en 2007 pour inaptitude physique ? Oui Non

Travailleurs handicapés

L'agent est-il handicapé ? Oui Non

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide **Aide**

Ecran 4

DURANT Marie ✕

Absences et Risques professionnels

Nombre de jours en maladie ordinaire :

Nombre de jours en longue maladie, maladie de longue durée ou maladie grave :

Accidents de travail

Tous les accidents doivent être comptés, même s'ils ne donnent pas lieu à arrêt de travail.

Nombre d'accidents de travail imputables au service : Nombre de jours d'absence :

Nombre d'accidents de travail imputables au trajet : Nombre de jours d'absence :

Nombre de jours d'absence pour maladie professionnelle, maladie imputable au service ou à caractère professionnel :

Nombre de jours d'absence pour maternité, adoption ou congé paternité :

Nombre de jours d'absence pour autres raisons :

A-t-il eu une maladie professionnelle reconnue imputable au service ? Oui Non

A-t-il bénéficié d'une allocation temporaire d'invalidité concédée au cours de l'année ? Oui Non

Manipule-t-il habituellement des produits toxiques ou présentant des risques pour la santé ? Oui Non

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide **Aide**

Écran 5

DURANT Marie

Conditions de travail

L'agent a-t-il fait une demande de passage à temps partiel ? Oui Non

Combien de demandes a-t-il présentées ?

La demande a-t-elle été acceptée ? Oui Non

S'agissait-il de sa première demande ? Oui Non

Sa quotité a-t-elle été modifiée ? Oui Non

L'agent a-t-il fait une demande de retour au temps plein ? Oui Non

A-t-il effectué des heures supplémentaires rémunérées ? Oui Non Si oui, combien ?

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide **Aide** Annuler Sauver < Précédent Suivant >

Écran 6

DURANT Marie

Données GPEEC

Compétence

Responsabilité

Niveau de responsabilité :

Secteur d'activités

Domaine d'activités :

Secteur d'activités :

Métier

Champ d'intervention :

Famille de métiers :

Métier :

Diplôme

Diplôme le plus élevé (en liaison avec l'activité)

Niveau du diplôme :

Domaine du diplôme :

Autre diplôme (si autre domaine)

Niveau autre diplôme :

Domaine autre diplôme :

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide **Aide** Annuler Sauver < Précédent Suivant >

Ecran 7

DURANT Marie

Formation

L'agent a-t-il suivi des journées de formation ? Oui Non

Nombre de jours de formation

Organisée par :

	CNFPT		Collectivité	Autres organismes
	au titre de la cotisation obligatoire	au delà de la cotisation obligatoire		
Préparation aux concours et examens d'accès à la F.P.T.				
Formation prévue par les statuts particuliers				
- dont stages pratiques				
Formation continue (en cours de carrière)	5			
Formation personnelle (hors congés formation)				

Demandes de formation

	Nombre d'actions demandées par l'agent	Nombre d'actions acceptées par la collectivité	Nombre d'actions réellement suivies par l'agent
Préparation aux concours et examens d'accès à la F.P.T.			
Formation prévue par les statuts particuliers			
Formation continue (en cours de carrière)	4	2	2
Formation personnelle (hors congés formation)			

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide **Aide** Annuler Sauver < Précédent Suivant >

Ecran 8

DURANT Marie

Formation et validation de l'expérience

Congés de formation

Nombre de congés de formation demandés dans l'année 2007 :

Nombre de congés de formation accordés par la collectivité :

Nombre de congés finalement acceptés par les organismes de formation :

Validation des acquis et des expériences

Nombre de dossiers déposés dans l'année 2007 :

Nombre de dossiers en cours :

Nombre de dossiers ayant débouché dans l'année sur une validation :

Bilans de compétence

L'agent a-t-il fait l'objet d'un bilan de compétence financé par la collectivité : Oui Non

Reconnaissance d'expérience professionnelle

Nombre de dossiers déposés dans l'année 2007 :

Nombre de dossiers en cours :

Nombre de dossiers ayant débouché dans l'année sur une reconnaissance :

Divers

L'agent bénéficie-t-il d'un congé bonifié dans l'année ? Oui Non

L'agent possède-t-il un compte épargne temps ? Oui Non

Pour plus d'informations sur cet écran, cliquer sur le bouton Aide **Aide** Annuler Sauver < Précédent Valider

Remarque : les informations présentées dans les écrans ci-avant, sont indicatives. Certaines d'entre elles sont présentes ou masquées en fonction des options choisies, correspondantes au dossier de l'agent.