



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Ministère de l'intérieur, de l'outre-
mer et des collectivités territoriales**

**Direction Générale
des Collectivités Locales**

Dispositif informatique de collecte et de synthèse

des bilans sociaux des collectivités territoriales 2007

**Mode d'emploi du questionnaire Excel
utilisable pour réaliser le rapport au Comité Technique Paritaire (CTP)
sur l'état des collectivités territoriales
devant être transmis
au Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale - CSFPT**

Janvier 2008

Sommaire

1. Introduction	3
2. Mode d'emploi du questionnaire : module d'exportation	3
3. Mode d'emploi du questionnaire : module d'importation.....	7
4. Mode d'emploi du questionnaire : les contrôles de cohérence.....	10
Aucun contrôle bloquant	10
Des contrôles de cohérence globaux, internes au questionnaire	10
Des contrôles de cohérence à l'exportation	13
5. Aide : aide à la saisie.....	14
6. Aide : aide sur les catégories hiérarchiques.....	15
7. Restitutions.....	16

1. Introduction

Le présent document décrit le mode d'emploi du questionnaire de saisie, d'exportation et d'importation des données sur les rapports des collectivités locales.

Le questionnaire sous forme de fichier compatible avec Excel 97, 2000, XP (2002) et 2003 se nomme : **quest_bs_2007.xls**.

Les procédures d'exportation après saisie et d'importation dans un questionnaire vierge de données externes sont décrites de façon détaillée dans les parties 2 et 3 de ce document.

La partie 4 explicite les contrôles de validité mis en œuvre à l'exportation comme à l'importation.

La partie 5 du document dresse la liste des restitutions graphiques des données saisies.

2. Mode d'emploi du questionnaire : module d'exportation

A l'ouverture du questionnaire, dénommé quest_bs_2007.xls, la première feuille « A_LIRE » a l'apparence suivante :

RAPPORT PRESENTE AU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE SUR L'ETAT DE LA COLLECTIVITE, L'ETABLISSEMENT, LE SERVICE OU LE GROUPE DE SERVICES AU 31 DECEMBRE 2007									
Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire Excel. La structure du présent questionnaire ne doit en aucun cas être modifiée sous peine de compromettre le processus d'exportation.									
Une fois ce questionnaire validé, veuillez exporter les données vers un fichier d'échange au format .txt en cliquant sur le bouton "Exporter" ci-dessous									
Exporter les données vers un fichier texte									
Le fichier fabriqué par la procédure d'exportation est nommé d'après le n° Siret de votre collectivité Il est situé dans le même répertoire que le présent questionnaire Excel									
Merci d'envoyer ce fichier d'échange par mel à l'adresse ('cliquable') suivante : bilans-sociaux07.dgcl@interieur.gouv.fr									
Si l'exportation ne fonctionne pas, veuillez nous envoyer ce questionnaire par - voie postale à l'adresse indiquée dans la circulaire NOR INTB0800020C - ainsi que le fichier Excel par mel à l'adresse suivante : bilans-sociaux07.dgcl@interieur.gouv.fr									

Un message d'avertissement explique la procédure d'exportation et insiste **sur la nécessité de ne pas modifier la structure du questionnaire.**

Par ailleurs, la barre de menus d'Excel s'enrichit d'un nouveau menu « DGCL » :



Le clic sur le bouton « Exporter les données vers un fichier texte » dans cette première feuille ou l'utilisation de l'item « Exporter » du menu DGCL lance la procédure de contrôle et d'exportation des données vers un fichier texte au « format DGCL ».

NOM DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE :	
Ville de Toulouse	
Nom du correspondant : Fabien Pelous	
N° Département : 31	Téléphone : 06 99 99 99 99
code postal : 31000	
RAPPORT PRESENTE AU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE SUR L'ETAT DE LA COLLECTIVITE, L'ETABLISSEMENT, LE SERVICE OU LE GROUPE DE SERVICES AU 31 DECEMBRE 2007	
LISTE NORMALISEE DES INFORMATIONS PREVUES DE L'ARRETE DU 5 SEPTEMBRE 2007	

Information...

Exportation réussie dans le fichier 123456550067.txt

OK

Le fichier d'export, créé dans le répertoire du questionnaire, est nommé d'après le numéro Siret indiqué¹. Si un fichier de même nom existe déjà, un message le signale à l'utilisateur, qui peut confirmer ou non la création du fichier d'export.

¹ En cas de n° SIRET incorrect, le nom du fichier est « 0000000000000.txt »

En pratique, un certain nombre d'erreurs de saisie seront détectées par le programme.

Au moment de l'exportation :

- un Siret incorrect invite l'utilisateur à le corriger : il est toutefois possible de continuer l'exportation lors d'une saisie incorrecte ;

Nom du correspondant :	Fabien Pelous		
N° Département :	31	Téléphone :	06 99 99 99 99
code postal	31000		
RAPPORT PRESENTE AU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE SUR L'ETAT DE LA COLLECTIVITE, L'ETABLISSEMENT, LE SERVICE OU LE AU 31 DECEMBRE 2007			
LISTE NORMALISEE DES INFORMATIONS PREVU DE L'ARRETE DU 5 SEPTEMBRE 2007			
Informations complémentaires pour l'exploitation statistique du rapport			

Bilans sociaux 2007

3 erreurs détectées
Le n° SIRET est incorrect (14 caractères attendus).
La saisie du n° SIRET n'est pas compatible avec le département.
Le n° SIRET n'est pas cohérent.

Voulez-vous malgré tout continuer l'exportation ?


Oui Non

- les autres erreurs ne sont pas bloquantes.

Exemples de message d'erreur² :

Type de collectivité (voir liste ci-dessous)	18 - Office public de l'habitat (OPHLM - ODHLM)
Veillez préciser (en cochant les cases concernées avec x) :	
■ La collectivité...	
* Est-elle affiliée au Centre de gestion ?	<input type="checkbox"/>
* Dispose-t-elle de son propre CTP ?	<input type="checkbox"/>

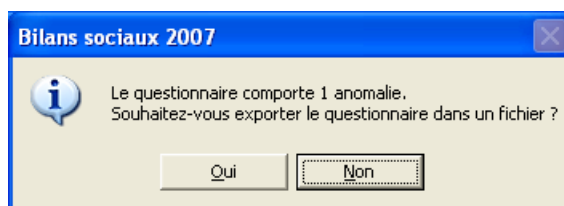
Erreur...

 Page de garde : Vous devez saisir un nombre de logements pour le rapport d'un OPHLM-ODHLM.

OK

² Attention, le type OPHLM cité en exemple a changé de numéro en 2007

Après le parcours complet du questionnaire, et en cas d'erreur seulement, une boîte de dialogue vous informe du nombre d'anomalies rencontré :



Si vous répondez « Oui », l'exportation continue et le fichier est généré ;

Si vous répondez « Non », l'exportation s'interrompt et toutes les erreurs sont listées dans l'onglet final du questionnaire, intitulé « Messages_controls ».

				Retour Sommaire	
Page de garde : Il y a une erreur sur le n° du département.					

3. Mode d'emploi du questionnaire : module d'importation

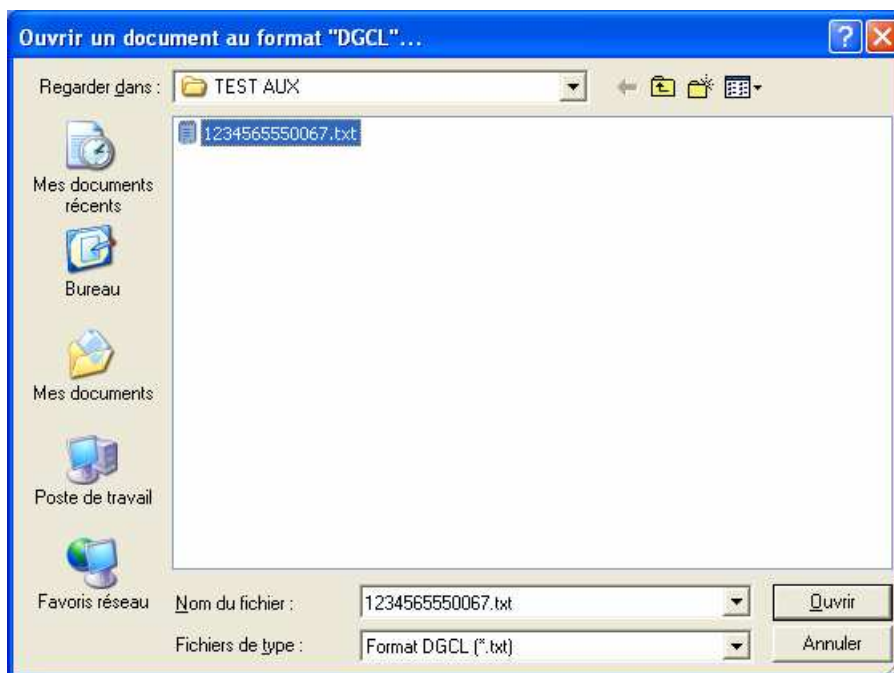
A l'ouverture du questionnaire, dénommé quest_bs_2007.xls, le premier onglet « A_LIRE » à l'apparence suivante :

RAPPORT PRESENTE AU COMITE TECHNIQUE PARITAIRE SUR L'ETAT DE LA COLLECTIVITE, L'ETABLISSEMENT, LE SERVICE OU LE GROUPE DE SERVICES AU 31 DECEMBRE 2007											
Merci de bien vouloir remplir ce questionnaire Excel. La structure du présent questionnaire ne doit en aucun cas être modifiée sous peine de compromettre le processus d'exportation.											
Une fois ce questionnaire validé, veuillez exporter les données vers un fichier d'échange au format .txt en cliquant sur le bouton "Exporter" ci-dessous											
Exporter les données vers un fichier texte											
Le fichier fabriqué par la procédure d'exportation est nommé d'après le n° Siret de votre collectivité Il est situé dans le même répertoire que le présent questionnaire Excel											
Merci d'envoyer ce fichier d'échange par mel à l'adresse ('cliquable') suivante : bilans-sociaux07.dgcl@interieur.gouv.fr											
Si l'exportation ne fonctionne pas, veuillez nous envoyer ce questionnaire par - voie postale à l'adresse indiquée dans la circulaire NOR INTB0800020C - ainsi que le fichier Excel par mel à l'adresse suivante : bilans-sociaux07.dgcl@interieur.gouv.fr											
Pour importer dans un questionnaire vierge les données d'un fichier texte d'échange cliquez sur le bouton ci-dessous :											
Importer les données à partir d'un fichier texte											

Le clic sur le bouton « Importer les données à partir d'un fichier texte » dans ce premier onglet ou sur l'item « Importer » du menu DGCL lance la procédure de contrôle et d'importation des données à partir d'un fichier texte au format « DGCL ».



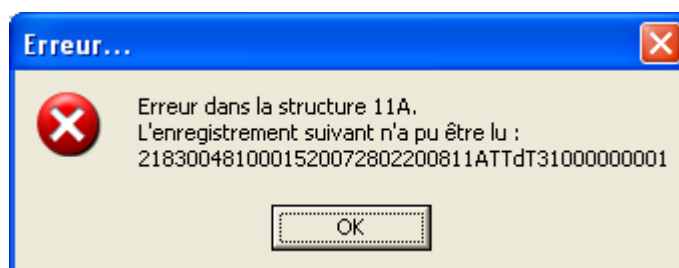
Le fichier à importer doit figurer dans le même répertoire que le modèle de questionnaire vierge, comme le précise la boîte affichée après le clic sur le bouton « Importer... » (vous pouvez toutefois changer de dossier à l'aide de la fenêtre de navigation) :



La procédure d'importation ventile les données lues dans les différents onglets du classeur. Elle s'achève normalement avec le message suivant :



La procédure peut néanmoins signaler d'éventuelles impossibilités de réaffectation d'enregistrements :



4. Mode d'emploi du questionnaire : les contrôles de cohérence

Aucun contrôle bloquant

⇒ validité du n° Siret

Test : valeur numérique entière à 14 chiffres

Ce contrôle, en cas d'erreur de saisie, induit un message lors de la procédure d'exportation.

Les contrôles suivants ne sont pas bloquants : un message d'alerte est diffusé, les anomalies sont écrites en fin de fichier d'exportation, et dans l'onglet « Messages_controles » du fichier Excel d'importation.

Des contrôles de cohérence globaux, internes au questionnaire

Les **contrôles de cohérences globaux** peuvent être effectués à l'aide du bouton « Contrôle » du menu DGCL :



Indicateur 1.1.1 – Nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent rémunéré au 31/12/2007

Pour chaque grade

Le total des fonctionnaires « Tous emplois » (obtenu par une ventilation hommes et femmes) doit être égal à la somme des fonctionnaires à « temps complet » et des fonctionnaires à « temps non complet » (obtenu par ventilation par quotité).

Si les deux totaux ne sont pas identiques, on affiche le message d'alerte :

« Le total tous emplois (hommes + femmes) n'est pas identique à la somme des emplois à temps non complet et à temps complet »

Indicateur 1.1.2 – Nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent à temps complet au 31/12/2007 par sexe, cadre d'emploi et selon la quotité de temps de travail

Pour chaque cadre d'emplois

Le total des fonctionnaires obtenu par somme de la ventilation hommes et femmes doit être égal au nombre de fonctionnaires à « temps complet » renseigné pour l'indicateur 1.1.1.

Si les deux totaux ne sont pas identiques, on affiche le message d'alerte :

« Le total de la ventilation hommes et femmes n'est pas identique au nombre de fonctionnaires à temps complet mentionné à l'indicateur 1.1.1 »

Indicateur 1.2.1 – Effectifs des agents non-titulaires occupant un emploi permanent rémunérés au 31/12/2007 par référence aux cadres d'emplois et au type de recrutement

Pour chaque cadre d'emplois

Le total des fonctionnaires « Type de recrutement » (obtenu par une ventilation selon les types de recrutement), le total « Ancienneté » (obtenu par ventilation par ancienneté) et le total « Sexe » (obtenu par une ventilation hommes et femmes) doivent être égaux entre eux.

Si les trois totaux ne sont pas identiques, on affiche le message d'alerte :

« Les ventilations par type de recrutement, ancienneté et sexe ne donnent pas le même total d'agents »

Indicateur 1.5.2 – *Arrivées de fonctionnaires dans l'année 2007*

Pour chaque cadre d'emplois,

Le total des fonctionnaires obtenu par la somme de la ventilation par type de recrutement et le total de fonctionnaires obtenu par la somme de la ventilation hommes et femmes doivent être égaux.

Si les deux totaux ne sont pas identiques, on affiche le message d'alerte :

« Le total des fonctionnaires de la ventilation par type de recrutement n'est pas identique au nombre de fonctionnaires de la ventilation hommes et femmes »

Indicateur 1.6.1.L – *Nombre d'agents handicapés par catégorie hiérarchique, statut et sexe (Collectivités de plus de 20 agents) (Effectifs en nombre de personnes physiques rémunérées au 31/12/2007)*

Si le nombre d'agents handicapés reconnus au titre de l'article 38 est strictement supérieur au nombre d'agents reconnus par la CDAPH (ex Cotorep), on affiche le message d'alerte :

« Le nombre d'agents handicapés au titre de l'article 38 est supérieur au nombre d'agents reconnu par la CDAPH »

Indicateur 1.6.2.L – *Recrutement d'agents handicapés par catégorie hiérarchique, statut et sexe (Collectivités de plus de 20 agents) (Effectifs en nombre de personnes physiques recrutées dans l'année 2007)*

Si le nombre d'agents handicapés reconnus au titre de l'article 38 est strictement supérieur au nombre d'agents reconnus par la CDAPH (ex Cotorep), on affiche le message d'alerte :

« Le nombre d'agents handicapés au titre de l'article 38 est supérieur au nombre d'agents reconnu par la CDAPH »

Indicateur 3.1.1 et indicateur 3.2.1 – *Rémunérations des fonctionnaires et non-titulaires occupant un emploi permanent*

Pour les fonctionnaires sur emploi permanent

Si le montant des primes au titre de l'article 111 est supérieur au montant total de la rémunération annuelle brute, on affiche le message d'alerte :

« Les primes sont supérieures à la rémunération totale »

Si le montant des autres primes et indemnités est supérieur au montant total de la rémunération annuelle brute, on affiche le message d'alerte :

« Les autres primes et indemnités sont supérieures à la rémunération totale »

Si le montant de la NBI est supérieur au montant total de la rémunération annuelle brute, on affiche le message d'alerte :

« La NBI est supérieure à la rémunération totale »

Si le montant de la somme des primes est supérieur au montant total de la rémunération annuelle brute, on affiche le message d'alerte :

« Le total des primes est supérieur à la rémunération totale »

Pour les non-titulaires sur emploi permanent

Si le montant des primes est supérieur au montant total de la rémunération annuelle brute, on affiche le message d'alerte :

« Les primes sont supérieures à la rémunération totale »

Indicateur 3.4.L – *Rémunérations des fonctionnaires et non-titulaires occupant un emploi permanent*

Pour chaque cadre d'emplois

Si le montant des primes est supérieur au montant total de la rémunération annuelle brute, on affiche le message d'alerte :

« Les primes sont supérieures à la rémunération totale »

Indicateur 5.1.2 – Documents relatifs à la prévention

Si la réponse à la mesure « Programme annuel d'actions de prévention » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui) ou « 2 » (en cours), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) et « 2 » (en cours) »

Si la réponse à la mesure « Rapport annuel sur l'évolution des risques professionnels » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui) ou « 2 » (en cours), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) et « 2 » (en cours) »

Si la réponse à la mesure « Rapport du médecin de prévention » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui) ou « 2 » (en cours), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) et « 2 » (en cours) »

Si la réponse à la mesure « Fiches des risques professionnels établies par le médecin » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui) ou « 2 » (en cours), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) et « 2 » (en cours) »

Si la réponse à la mesure « Document unique de l'évaluation des risques professionnels » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui) ou « 2 » (en cours), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) et « 2 » (en cours) »

Indicateur 6.1.4 – Nombre d'agents occupant un emploi permanent ayant participé à au moins une action de formation dans l'année 2007

Pour chaque catégorie (A, B, C y.c. Pacte)

Si le nombre d'agents (total hommes et femmes) ayant participé à au moins une action de formation dans l'année est supérieur au nombre d'agents partis en formation, on affiche le message d'alerte :

« Le nombre d'agents ayant participé à au moins une action ne peut pas être supérieur au nombre d'agents partis en formation (un agent peut participer à plusieurs actions) »

Indicateur 6.1.5 – Nombre d'actions de formation dans l'année 2007

Si le nombre d'actions de formation acceptées est supérieur au nombre d'actions demandées, on affiche le message d'alerte :

« Le nombre d'actions acceptées est forcément inférieur ou égal au nombre d'actions demandées (il peut y avoir des actions refusées) »

Si le nombre d'actions de formation suivies est supérieur au nombre d'actions acceptées, on affiche le message d'alerte :

« Le nombre d'actions suivies est forcément inférieur ou égal au nombre d'actions acceptées (il peut y avoir des agents absents) »

Indicateur 7.1.1 – Concours et examens professionnels

Si la réponse à l'organisation de « Concours internes » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) »

Si la réponse à l'organisation de « Concours externes » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) »

Si la réponse à l'organisation de « 3^{ème} concours » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) »

Si la réponse à l'organisation de « Examens professionnels » est différente de « 0 » (non) ou « 1 » (oui), on affiche le message d'alerte :

« Les seules valeurs possibles sont « 0 » (non) et « 1 » (oui) »

Indicateur 8.1.3 – Conflits du travail : grèves

Pour chaque année

Si le nombre total de journées de grève est différent du total obtenu par la ventilation par type de mot d'ordre (national ou local), on affiche le message d'alerte :

« Une journée de grève répond à un mot d'ordre national ou local ou national et local ou autre »

Des contrôles de cohérence à l'exportation

Indicateur 0.0.1 : Informations générales – onglet « Page de garde »

⇒ Département

Il faut vérifier que le département correspond bien à l'une des valeurs des départements français possible. En particulier, la Corse sera codée en 2A et 2B.

Sinon, le message d'alerte indique « Il y a une erreur sur le code du département. »

⇒ N_LOG

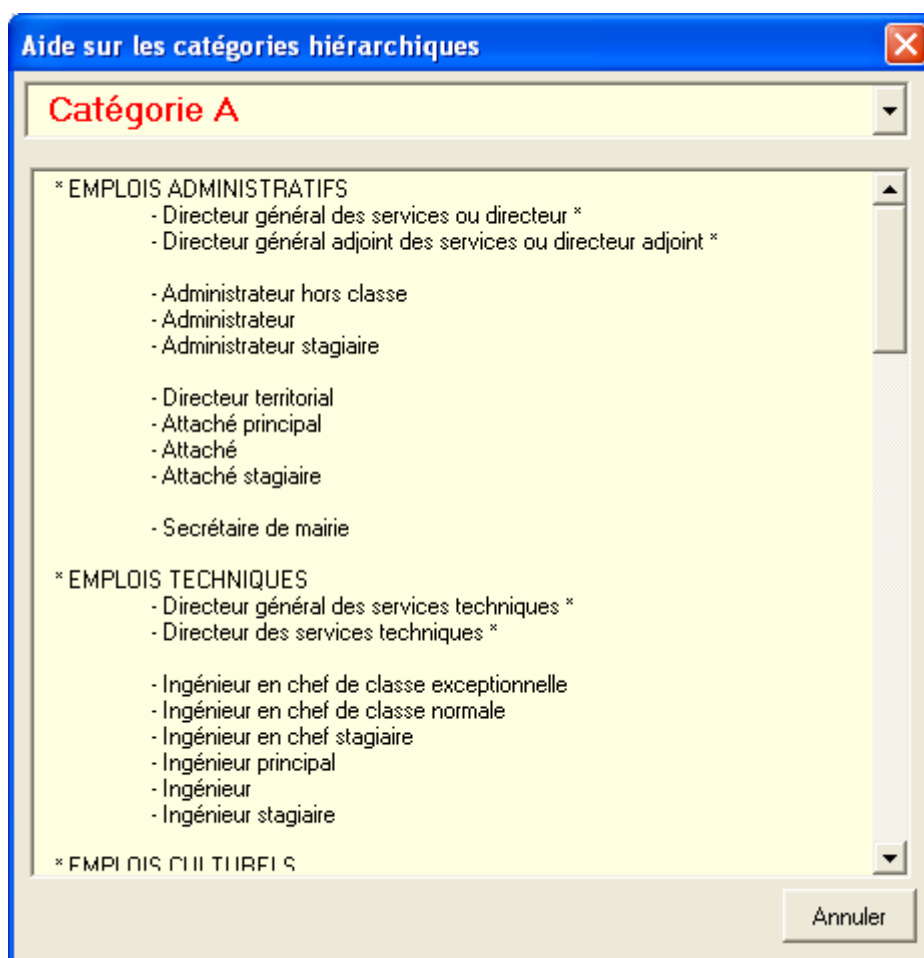
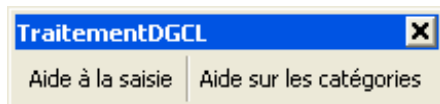
Le nombre de logements doit être renseigné et non nul pour le type de collectivité "18 = OPHLM-ODHLM"

Sinon le message d'alerte indique « Vous devez saisir un nombre de logements pour le rapport d'un OPHLM-ODHLM ».

6. Aide : aide sur les catégories hiérarchiques

Cette aide est accessible à partir de toutes les feuilles et vous permet d'obtenir les grades pour chaque catégorie hiérarchique.

Vous pouvez utiliser le bouton « Aide sur les catégories » de la barre d'outils⁴ :



⁴ Si cette barre d'outils n'est pas visible, vous pouvez l'afficher à l'aide du menu « Affichage/Barres d'outils/TraitementDGCL »

7. Restitutions

Les dernières feuilles du classeur vous permettent de visualiser les données saisies sous forme de graphiques et de tableaux.

Ces graphiques et tableaux sont générés automatiquement à partir des données que vous avez saisies pour les différents indicateurs du questionnaire.

Les restitutions réalisées sont :

Effectifs	
- effectifs globaux	répartition par statut
	répartition par filière
	répartition par catégorie hiérarchique
	répartition par modalité d'exercice du temps de travail
	part de temps partiel par filière
	temps partiel par sexe
- agents en position statutaire particulière	répartition des agents originaires de la collectivité
	répartition des agents originaires d'autres structures
- agents non titulaires occupant un emploi non permanent	répartition par type de contrat
- agents sur emploi non permanent	répartition par type de recrutement

Mouvements	
- flux	arrivées par type de recrutement
	départs par motif

Handicapés	
	taux d'emploi
	structure de l'effectif par catégorie hiérarchique et type de handicap
	reclassement et inaptitude

Temps de travail	
	répartition par type des jours d'absence
	structure des absences

Logements	
	Nombre de logements de fonction

Conditions de travail – Hygiène - sécurité	
- prévention des risques professionnels	exposition au risque
	documents obligatoires et personnels
	dépenses
- accidents du travail	nombre total
	répartition par filière

Formation	
	nombre de jours
	structure des effectifs partis en formation
	répartition par type de formation
	répartition par type de formation et par catégorie hiérarchique
	répartition par organisme formateur
	dépense moyenne

Droits sociaux	
- <i>relations sociales</i>	réunions statutaires
	droit syndical – conflits sociaux
- <i>action sociale</i>	montants versés à ce titre