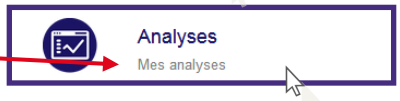
RÉCUPÉRER LE BILAN SOCIAL ET L'ANALYSE

Une fois le Bilan Social transmis et validé par votre Centre de Gestion, vous pourrez récupérer ce Bilan Social au format « Excel » tel que mis en forme par la Direction Générale des Collectivités Territoriales ainsi qu'une synthèse chiffrée et graphique.

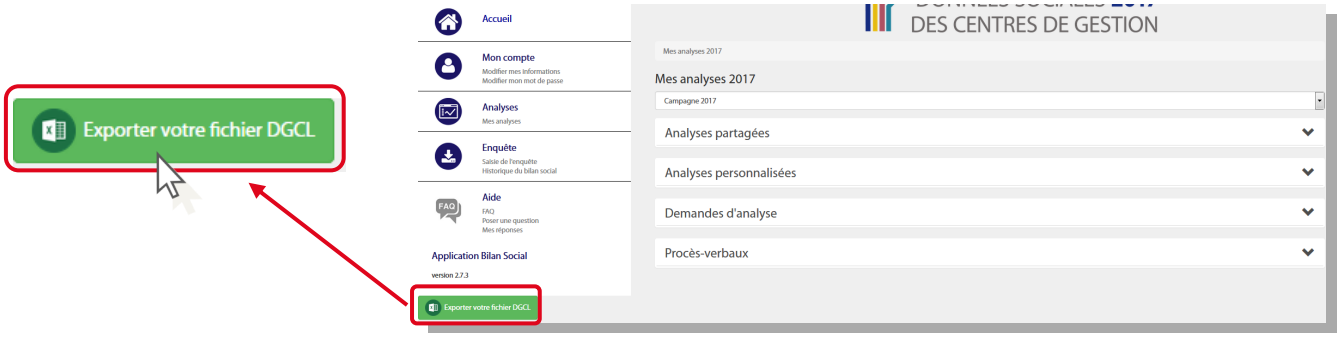
Télécharger le dossier .zip

1. **Connectez-vous à votre compte** « Données Sociales » cf. « Accéder à l'application » p. 8

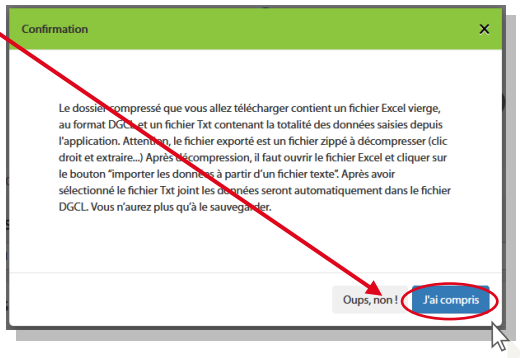
2. Sur le menu d'accueil à gauche, cliquez sur « Mes analyses »



3. La fenêtre ci-dessous s'ouvre. Cliquez sur « **Exporter votre fichier DGCL** » en bas à gauche du menu.

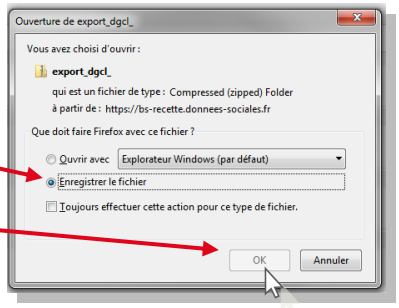


4. Un message apparaît à l'écran. Cliquez sur « **J'ai compris** ».



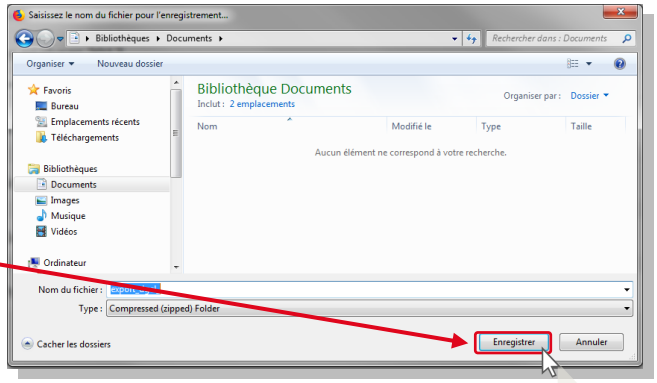
5. La boîte de dialogue ci-contre s'ouvre à l'écran.

1. Sélectionner **« Enregistrer le fichier »**



3. La fenêtre ci-après s'ouvre sur l'écran.

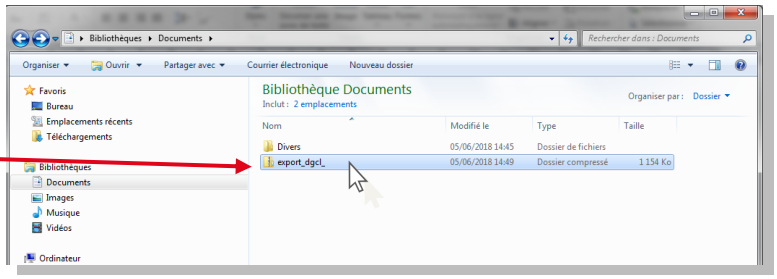
- Choisir le dossier où vous souhaiter enregistrer le **fichier DGCL sous format compressé**
- Cliquer sur **« Enregistrer »**



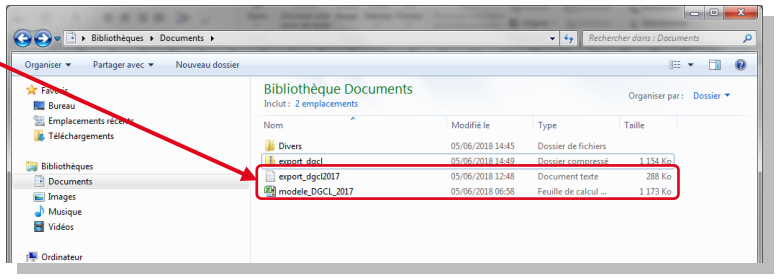
6. Ouvrez ensuite le dossier de destination où est enregistrer le fichier.

1. Extraire les fichiers du dossier compressé « **export_dgcl_** ».

- Faire un **clic droit sur le dossier**.
- Puis sélectionner **« Extraire »**



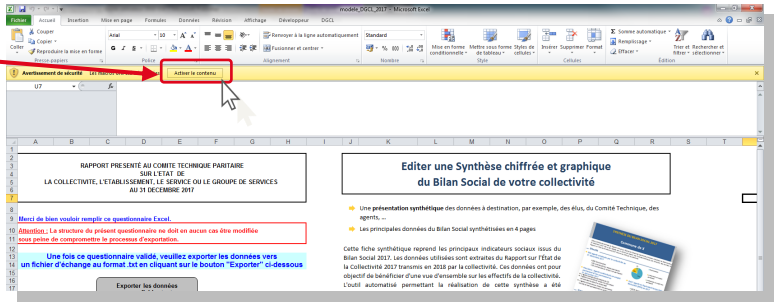
2. Les fichiers extraits apparaissent dans le dossier.



Extraire l'analyse chiffrée et graphique

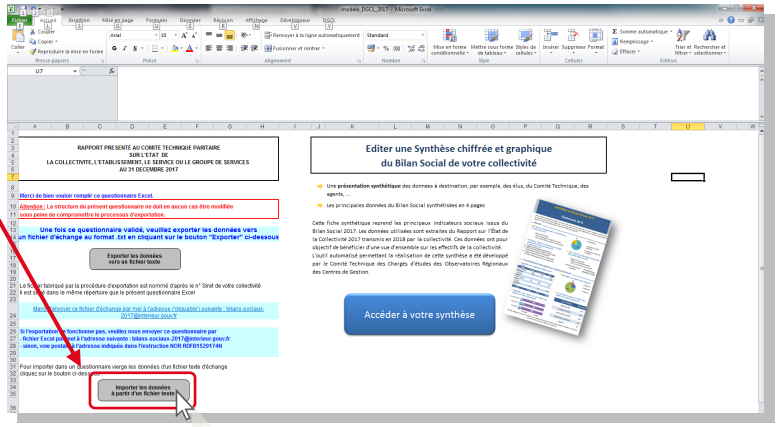
1. Ouvrez le fichier « Excel » nommé « modele_DGCL_2017 ».

1. Un fois ouvert, cliquer sur **« Activer le contenu ».**



2. Cliquer ensuite sur **« Importer les données à partir d'un fichier texte »**

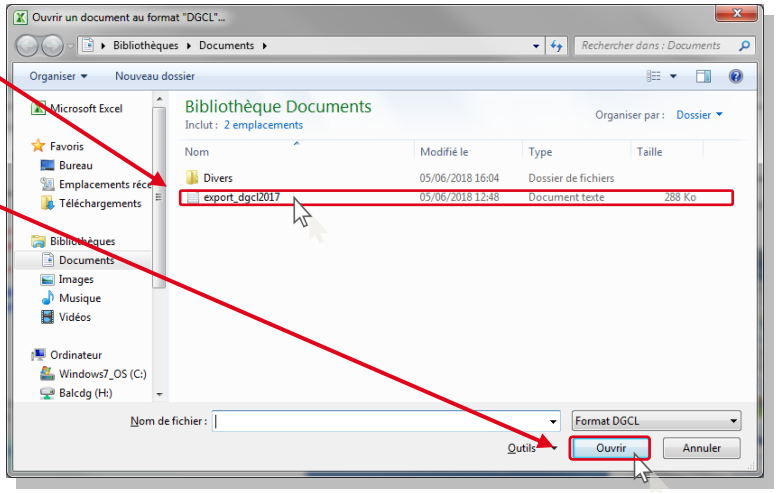
Une nouvelle fenêtre s'ouvre.



3. Sélectionner le fichier **« export_dgcl2017 »**

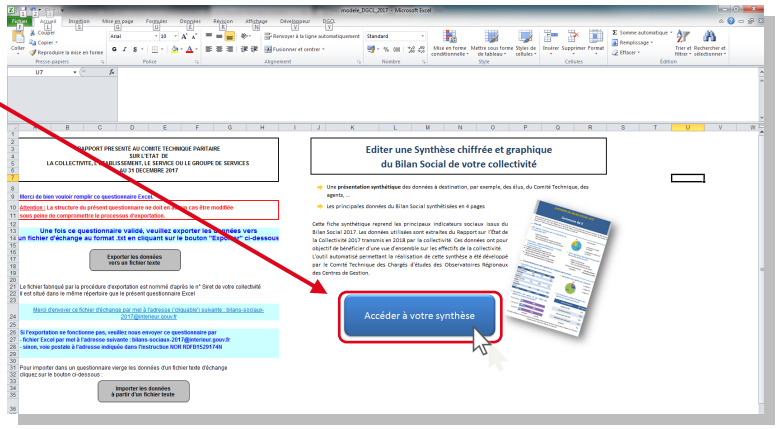
Cliquer sur **« Ouvrir »**

Les données de votre Bilan Social vont être importer dans le fichier « Excel », **cela peut prendre quelques minutes.**

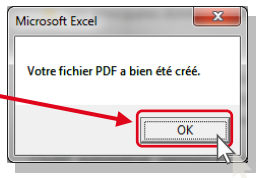


2. Une fois votre Bilan Social importé, vous allez pouvoir **consulter votre analyse chiffré et graphique.**

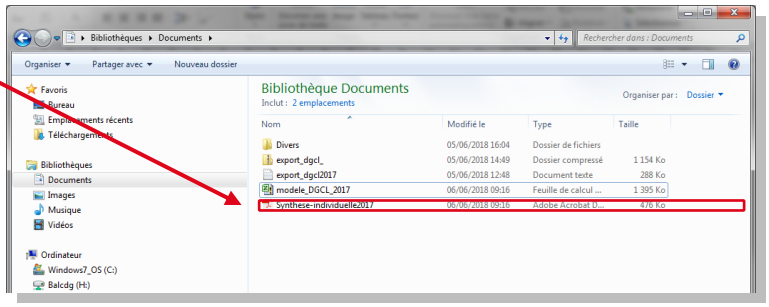
1. Cliquer sur **« Accéder à voter synthèse »**



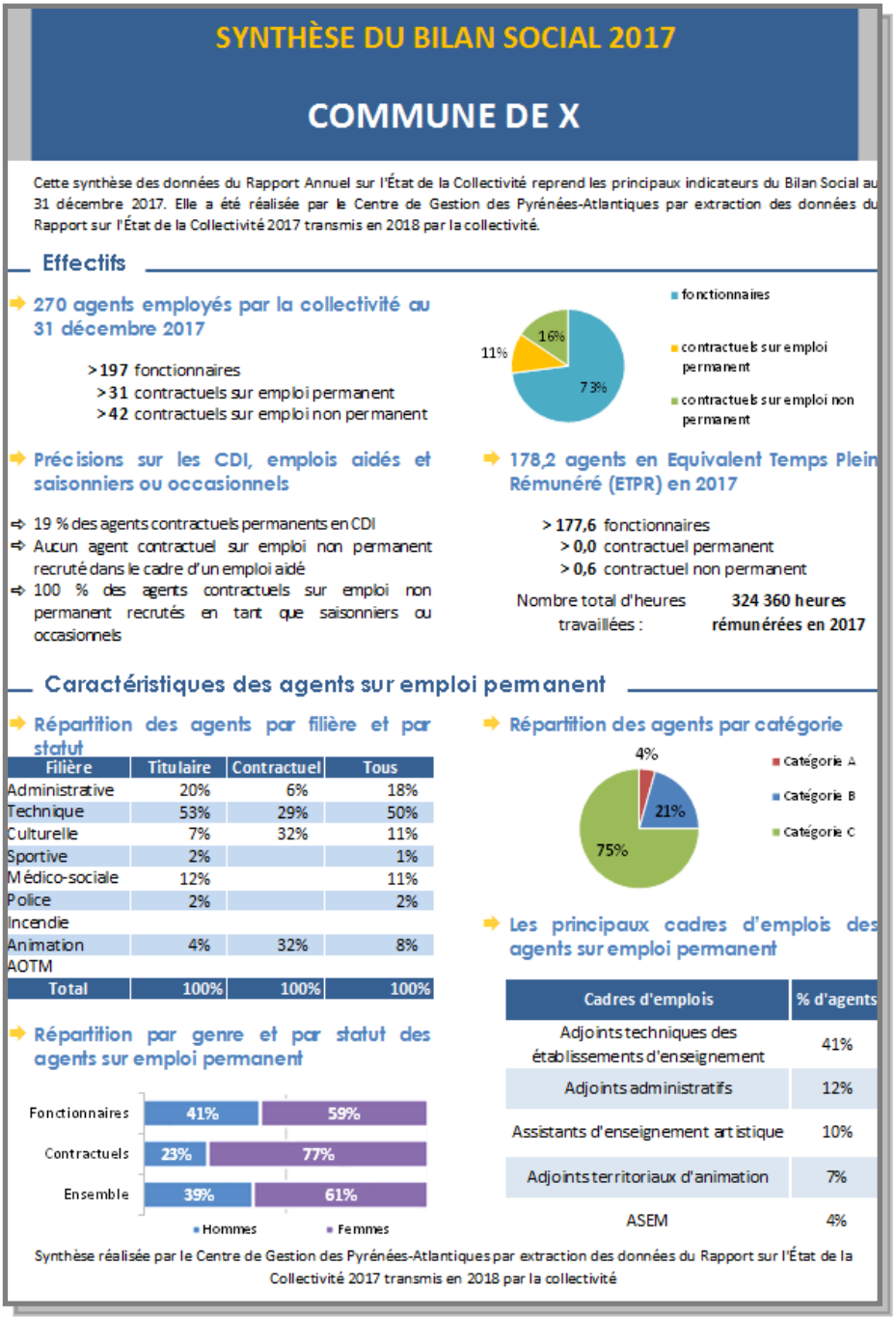
2. Le message suivant apparaît. Cliquer sur **« Ok »**



3. La synthèse s'ouvre automatiquement en format PDF et est également **enregistrée avec les fichiers précédents.**



Exemple d'analyse



SYNTHÈSE DU BILAN SOCIAL 2017

COMMUNE DE X

Cette synthèse des données du Rapport Annuel sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Bilan Social au 31 décembre 2017. Elle a été réalisée par le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2017 transmis en 2018 par la collectivité.

Effectifs

270 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2017

> 197 fonctionnaires
> 31 contractuels sur emploi permanent
> 42 contractuels sur emploi non permanent

Précisions sur les CDI, emplois aidés et saisonniers ou occasionnels

- 19 % des agents contractuels permanents en CDI
- Aucun agent contractuel sur emploi non permanent recruté dans le cadre d'un emploi aidé
- 100 % des agents contractuels sur emploi non permanent recrutés en tant que saisonniers ou occasionnels

178,2 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) en 2017

> 177,6 fonctionnaires
> 0,0 contractuel permanent
> 0,6 contractuel non permanent

Nombre total d'heures travaillées : **324 360 heures rémunérées en 2017**

Caractéristiques des agents sur emploi permanent

Répartition des agents par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	20%	6%	18%
Technique	53%	29%	50%
Culturelle	7%	32%	11%
Sportive	2%		1%
Médico-sociale	12%		11%
Police	2%		2%
Incendie			
Animation	4%	32%	8%
AOTM			
Total	100%	100%	100%

Répartition par genre et par statut des agents sur emploi permanent

Répartition des agents par catégorie

Les principaux cadres d'emplois des agents sur emploi permanent

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques des établissements d'enseignement	41%
Adjoints administratifs	12%
Assistants d'enseignement artistique	10%
Adjoints territoriaux d'animation	7%
ASEM	4%

Synthèse réalisée par le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques par extraction des données du Rapport sur l'État de la Collectivité 2017 transmis en 2018 par la collectivité