Bilan Social*

Ce chapitre présente les trucs et astuces pour codifier son bilan social à partir de la trame EIG.

- Paramétrer les absences du bilan social pour les indicateurs ANAP - TCR*
- Bien démarrer le bilan social (inclus oui/non, les catégories) - TCR*
- Optimiser la génération et éviter les anomalies de résultat - TCR*
- Gérer les différentes étapes du bilan social - TCR*

Paramétrer les absences du bilan social pour les indicateurs ANAP - TCR*

Prérequis

> Attention : toutes les codifications suivantes sont présentes dans la nomenclature de bilan social (Menu Bilan Social, 1er item, nomenclature du bilan social). Le but de cette page est de permettre d'ajuster le paramétrage. La formation au bilan social doit avoir été suivie.

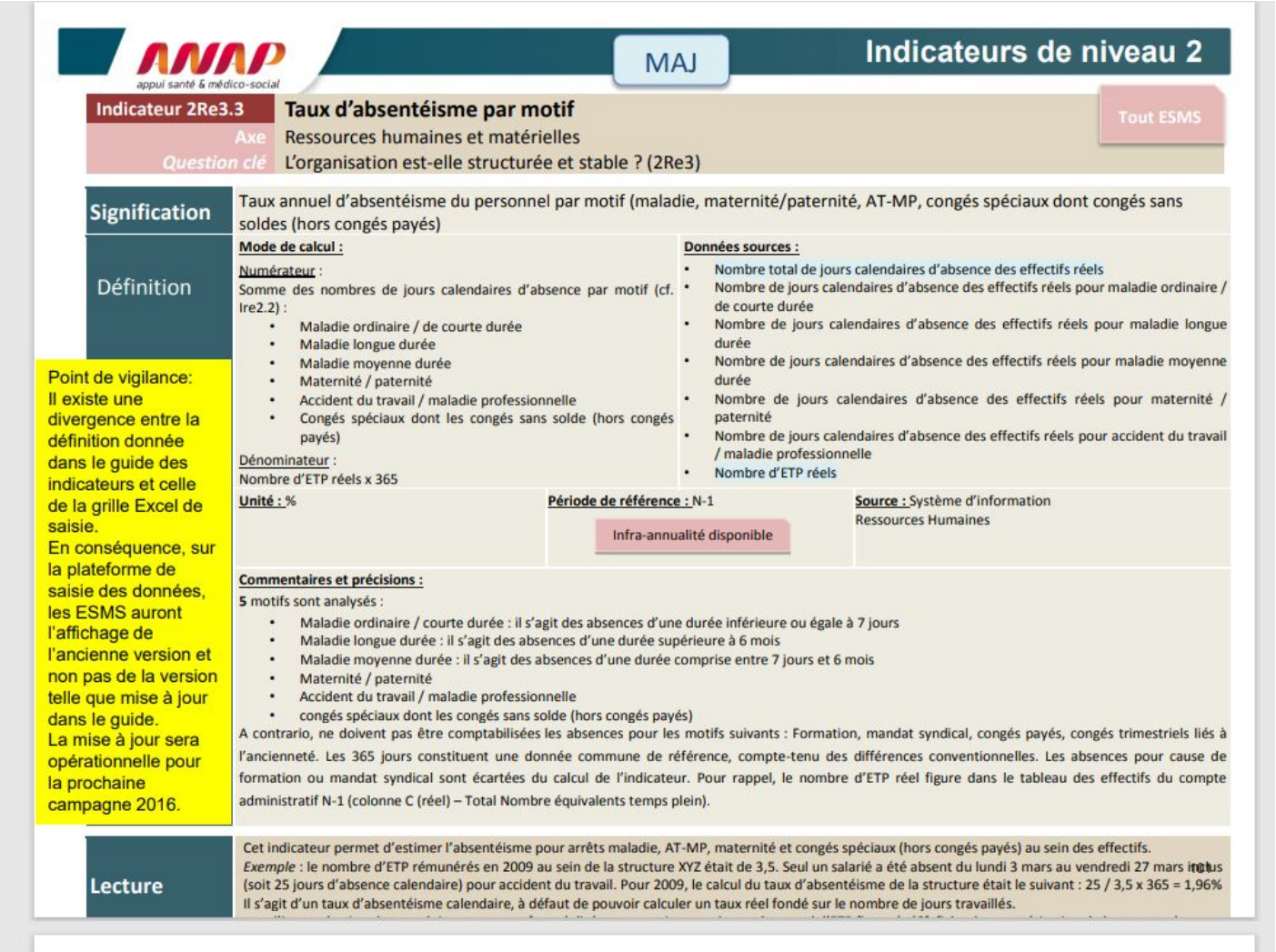
Introduction

ANAP = Agence Nationale d'Appui à la Performance des établissements de santé et médico-sociaux

Depuis plusieurs années, les ESMS doivent founir des indicateurs aux ARS. EIG a développé une interface à partir du logiciel de reporting My Report. Ce qui présente 2 inconvénients :

- My Report est un logiciel externe à EIG. Son cout est élevé. Les petites structures ne peuvent pas en faire l'acquisition.
- Depuis peu, la société qui commercialise le produit a augmenté ses tarifs. EIG a décidé de ne plus le commercialiser.

Parmi les différents indicateurs, il y en a un qui concerne l'absentéisme du personnel selon différents critères décrits dans la page extraite du guide ci-après :



ANAP appui santé & médico-social

MAJ

Indicateurs de niveau 2

Indicateur 2Re3.3 — **Taux d'absentéisme par motif** — Tout ESMS

Axe : Ressources humaines et matérielles

Question clé : L'organisation est-elle structurée et stable ? (2Re3)

Signification

Taux annuel d'absentéisme du personnel par motif (maladie, maternité/paternité, AT-MP, congés spéciaux dont congés sans soldes (hors congés payés)

Définition

Mode de calcul :

Numérateur :
Somme des nombres de jours calendaires d'absence par motif (cf. Ire2.2) :

- Maladie ordinaire / de courte durée
- Maladie longue durée
- Maladie moyenne durée
- Maternité / paternité
- Accident du travail / maladie professionnelle
- Congés spéciaux dont les congés sans solde (hors congés payés)

Dénominateur :
Nombre d'ETP réels x 365

Données sources :

- Nombre total de jours calendaires d'absence des effectifs réels
- Nombre de jours calendaires d'absence des effectifs réels pour maladie ordinaire / de courte durée
- Nombre de jours calendaires d'absence des effectifs réels pour maladie longue durée
- Nombre de jours calendaires d'absence des effectifs réels pour maladie moyenne durée
- Nombre de jours calendaires d'absence des effectifs réels pour maternité / paternité
- Nombre de jours calendaires d'absence des effectifs réels pour accident du travail / maladie professionnelle
- Nombre d'ETP réels

Unité : %

Période de référence : N-1

Infra-annualité disponible

Source : Système d'information Ressources Humaines

Point de vigilance:
Il existe une divergence entre la définition donnée dans le guide des indicateurs et celle de la grille Excel de saisie.
En conséquence, sur la plateforme de saisie des données, les ESMS auront l'affichage de l'ancienne version et non pas de la version telle que mise à jour dans le guide.
La mise à jour sera opérationnelle pour la prochaine campagne 2016.

Commentaires et précisions :

5 motifs sont analysés :

- Maladie ordinaire / courte durée : il s'agit des absences d'une durée inférieure ou égale à 7 jours
- Maladie longue durée : il s'agit des absences d'une durée supérieure à 6 mois
- Maladie moyenne durée : il s'agit des absences d'une durée comprise entre 7 jours et 6 mois
- Maternité / paternité
- Accident du travail / maladie professionnelle
- congés spéciaux dont les congés sans solde (hors congés payés)

A contrario, ne doivent pas être comptabilisées les absences pour les motifs suivants : Formation, mandat syndical, congés payés, congés trimestriels liés à l'ancienneté. Les 365 jours constituent une donnée commune de référence, compte-tenu des différences conventionnelles. Les absences pour cause de formation ou mandat syndical sont écartées du calcul de l'indicateur. Pour rappel, le nombre d'ETP réel figure dans le tableau des effectifs du compte administratif N-1 (colonne C (réel) – Total Nombre équivalents temps plein).

Lecture

Cet indicateur permet d'estimer l'absentéisme pour arrêts maladie, AT-MP, maternité et congés spéciaux (hors congés payés) au sein des effectifs.
Exemple : le nombre d'ETP rémunérés en 2009 au sein de la structure XYZ était de 3,5. Seul un salarié a été absent du lundi 3 mars au vendredi 27 mars inclus (soit 25 jours d'absence calendaire) pour accident du travail. Pour 2009, le calcul du taux d'absentéisme de la structure était le suivant : 25 / 3,5 x 365 = 1,96%
Il s'agit d'un taux d'absentéisme calendaire, à défaut de pouvoir calculer un taux réel fondé sur le nombre de jours travaillés.

Les critères demandés sont les suivants :

- Nombre total de jours d'absence
- Nombre de jours d'absence pour maladie ordinaire (inférieur ou égale à 7 jours)
- Nombre de jours d'absence pour maladie de longue durée (supérieure à 180 jours)
- Nombre de jours d'absence pour maladie de moyenne durée (de 8 à 180 jours)
- Nombre de jours d'absence pour maternité / paternité
- Nombre de jours d'absence pour accident du travail / maladie professionnelle
- Nombre de jours d'absence pour congés spéciaux dont les congés sans solde (sans les congés légaux, conventionnels ou d'entreprise)
- Nombre d'ETP réels

Le guide complet est accessible à l'adresse :

https://www.atih.sante.fr/sites/default/files/public/content/4509/2_guide_des_indicateurs_tdb_ms_2023_vvf.pdf

La trame de bilan social EIG fourni certaines de ses informations conformément au texte du Journal Officiel :

- Nombre total de jours d'absence
- Nombre de jours d'absence pour maladie (en totalité)
- Nombre de jours d'absence pour maternité
- Nombre de jours d'absence pour accident du travail
- Nombre de jours d'absence pour autres causes
- Nombre d'ETP

Il convient de modifier certains éléments déjà fournis pour les faire coïncider avec la demande ANAP et d'en créer de nouvelles pour les 3 conditions sur la maladie.

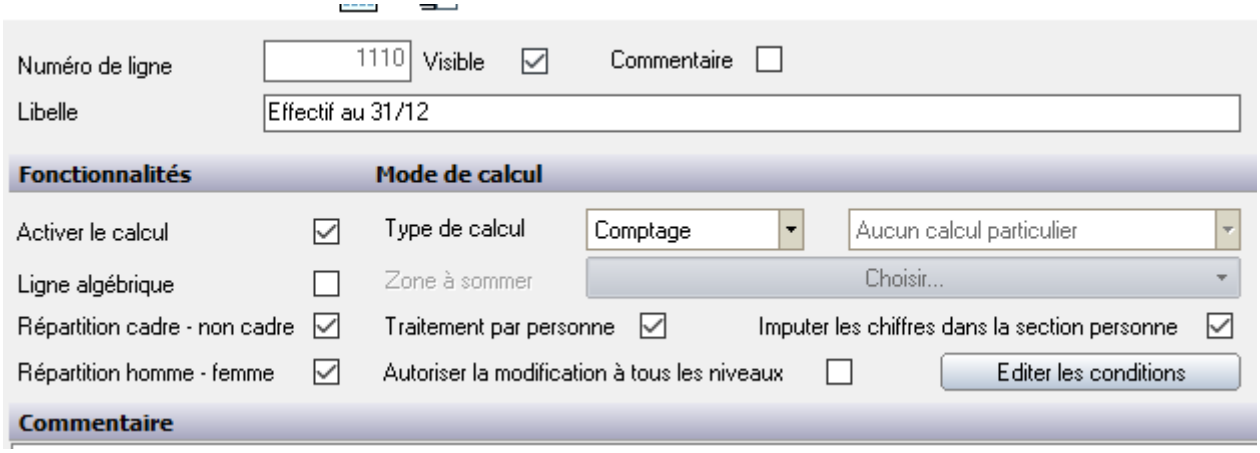
Les modifications à effectuer

> Attention, toutes les codifications fournies par EIG portent sur les rubriques EIG. En cas de présence de rubriques spécifiques des utilisateurs, il faut les ajouter dans les codifications. Ne pas oublier de valider par le V vert. Les exemples fournis ci-après sont ceux d'un jeu d'essai. Il faut les adapter à chaque gestionnaire de rubriques.

Nombre d'ETP

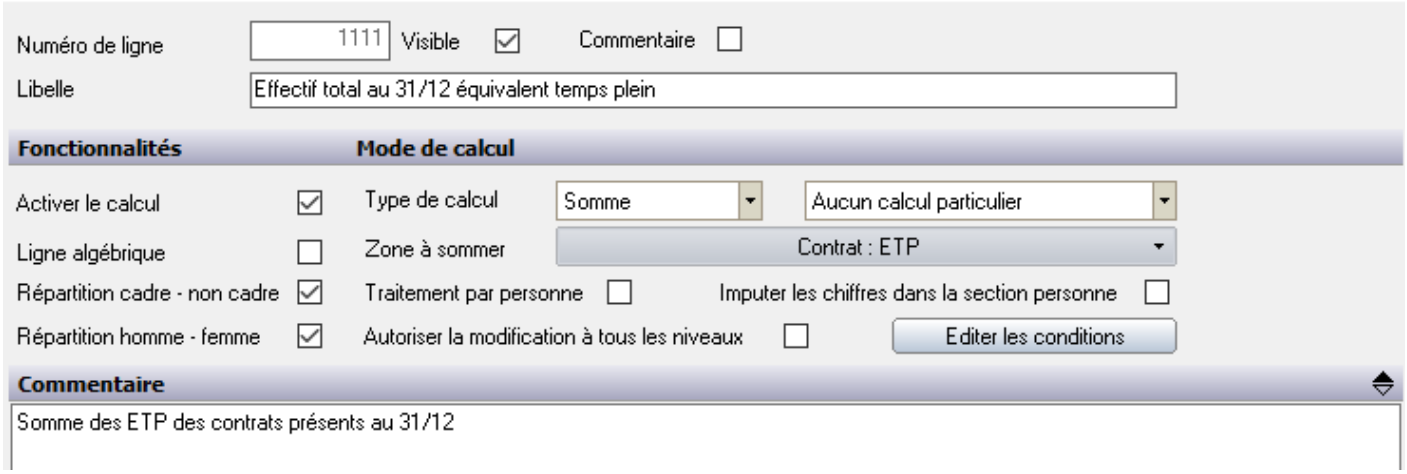
Cette ligne est décrite dans le 1er tableau Emploi, 1er sous-tableau Effectif. Il s'agit de la ligne 1111, effectif total au 31/12 en équivalent temps plein.

Elle est en lien avec la ligne précédente 1110, effectif total au 31/12. Pour cette ligne, le calcul s'effectue par personne :

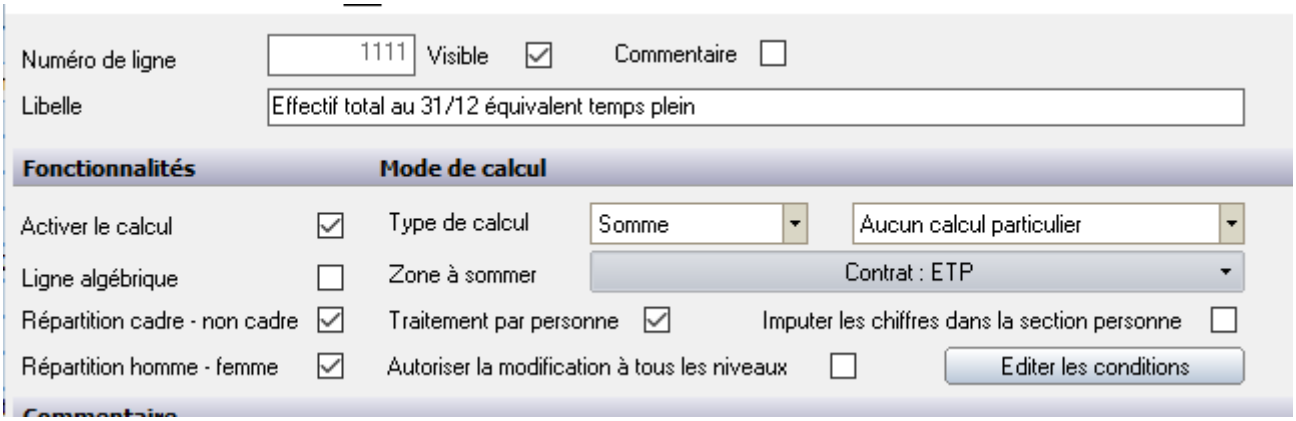


La case Traitement par personne est cochée.

A contrario, celle de la ligne 1111 ne l'est pas. Cela indique se fait en fonction de chaque fiche contrat aussi bien pour les CDD que pour les CDI.



Il faut donc cocher cette case afin que le calcul soit effectué par personne comme suit :

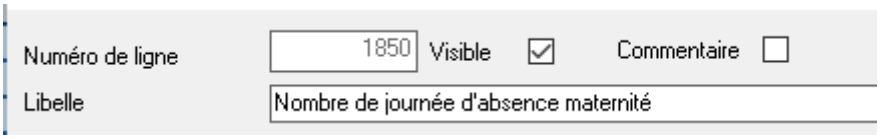


Nombre de jours d'absence pour maternité

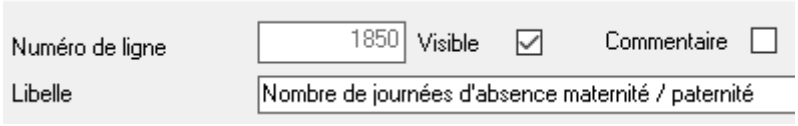
Cette ligne devient Nombre de jours d'absence pour maternité / paternité.

Dans le tableau 1, Emploi, il faut aller dans le sous-tableau 8, Absentéisme et modifier l'intitulé de la ligne 1850.

Avant



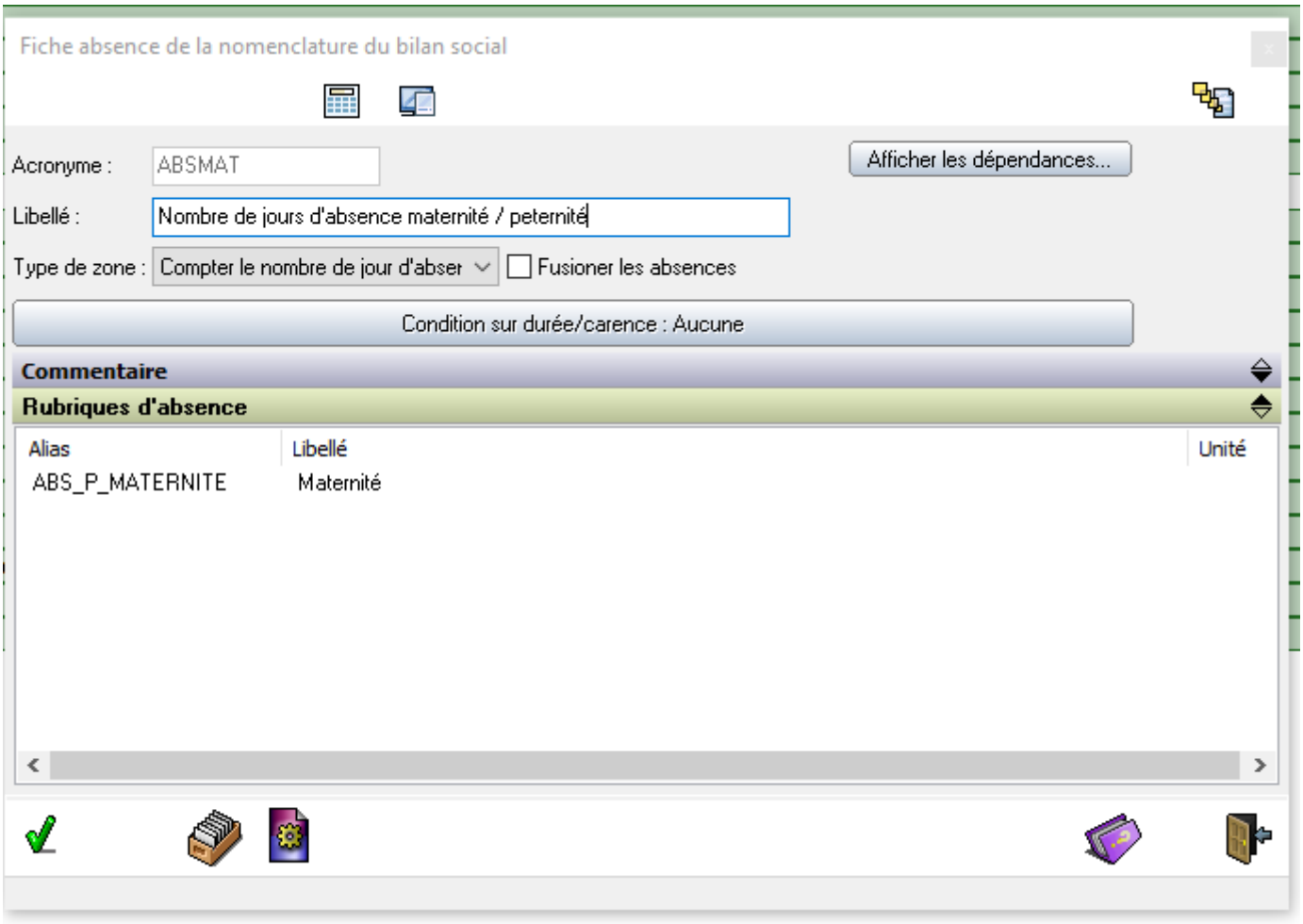
Après



Il faut modifier la sélection des rubriques. Dans la nomenclature, il faut sélectionner le sous onglet Absences et modifier la ligne ABSMAT.

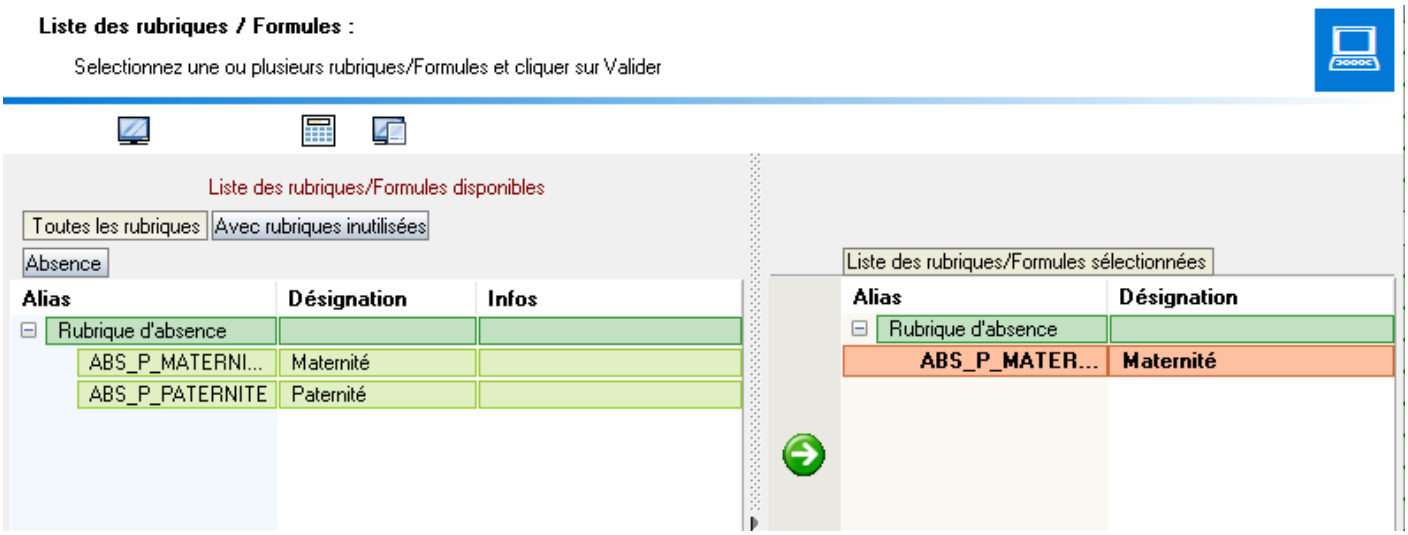

Gestion de la nomenclature du bilan social
Nomenclature 2022
Les sorties au 31/12 son
Traiter l'historique des élé
Nomenclature
Absences
Historique
Acronyme
Libellé
ABSAT
Nombre d'absence AT
ABSAUT
Congé sans solde
ABSJAT
Nombre de jour d'absence AT
ABSJMAL
Nombre de jour d'absences maladie
ABSJTR
Nombre de jour accident de trajet
ABSMAL
Nombre d'absence maladie
ABSMAT
Nombre de jour d'absence maternité
ABSPAR
Nombre de jour de congés parentaux
ABSTOT
Nombre de jour total d'absence
ABSTR
Nombre d'accident de trajet
ACTPAR
Nombre d'activité partielle
ACTPARDUR
Activité partielle durée
CPAUT
Nombre de jours de congés autorisés
CPFOR
Nombre de jour de congés formations
CPPAR
Nombre de jour de congés parentaux
MAL15J
maladie inférieure à 15 J
MITEMP
Mi-temps thérapeutique
MITEMPSJOUR
Nombre de jours de mi-temps thérapeutique
NBHTPT
Nb heures temps partiel thérapeutique
NBJFORM
nombre de jours de formation

Avant

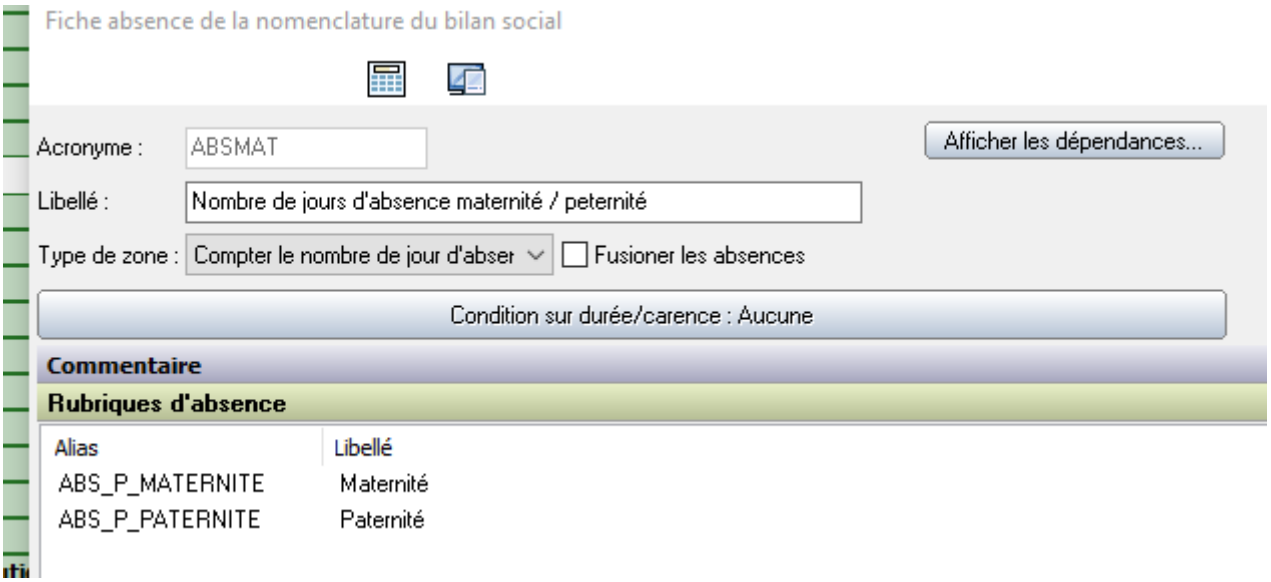


Il faut modifier le libellé puis, à l'aide du caisson marron, ajuster le paramétrage des rubriques :

Quand la liste globale de toute les rubriques d'absence est affichée, dans la colonne de gauche, il faut cliquer sur une rubrique pour qu'une ligne bleue en surbrillance apparaisse. Taper aternité au clavier. Toutes les rubriques de maternité et partenité sont filtrées. Faire passer les rubriques manquantes dans la colonne de droite. Dans l'exemple ci-dessous, il s'agit de la paternité.



Après



Nombre de jours d'absence pour accident du travail

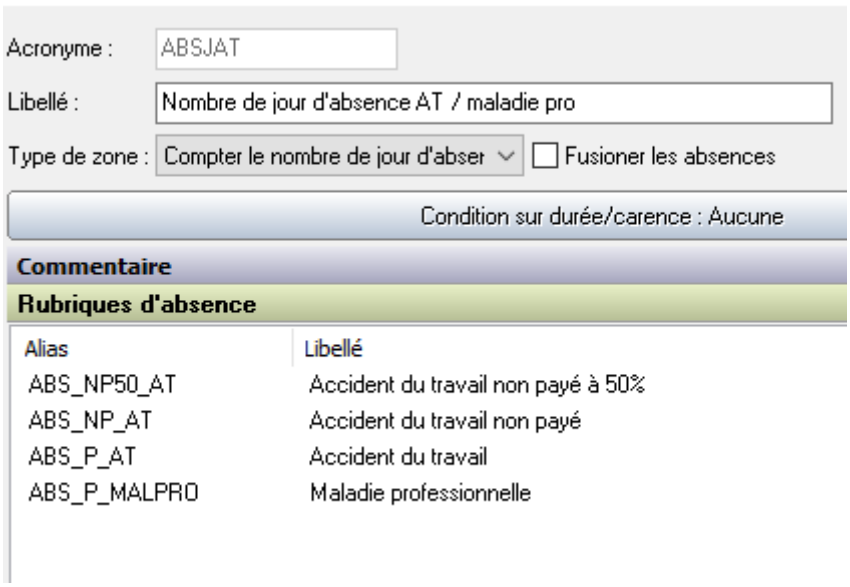
Reprendre la méthodogie décrite pour la maternité et l'adapter ici.

Dans le tableau 1, sous-tableau 8, il faut modifier l'intitulé de la ligne 1851 pour ajouter la mention maladie professionnelle. Attention, la longueur est limitée. Il faut ajuster la totalité du texte, par exemple :



Ensuite, dans l'onglet Absences, il faut modifier la ligne ABSJAT pour modifier l'intitulé et ajouter les rubriques correspondantes.

Par exemple :



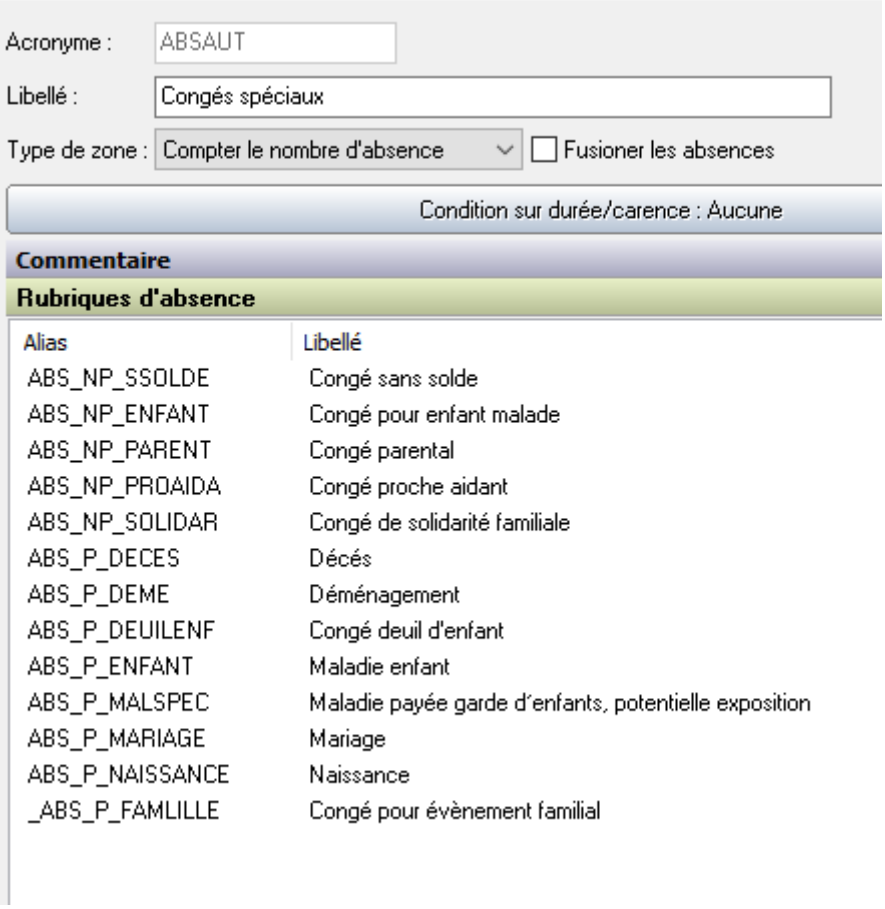
Nombre de jours d'absence pour autres causes

Reprendre la méthodogie décrite pour la maternité et l'adapter ici.

Dans le tableau 1, sous-tableau 8, la ligne à modifier est la 1870. Il est possible de remplacer "autres causes" pour "congés spéciaux".

Dans l'onglet absences, c'est la ligne ABSAUT qu'il faut modifier. Il faut ajuster le libellé et dans les rubriques ajouter toutes les rubriques entrant dans cette catégorie.

Par exemple :



> Il est possible d'affecter une consultation de l'historique de paye en sélectionnant les composantes du brut au niveau association ou d'effectuer une consultation des absences afin de vérifier les rubriques utilisées en paye.

Nombre de jours total d'absence

Reprendre la méthodogie décrite pour la maternité et l'adapter ici.

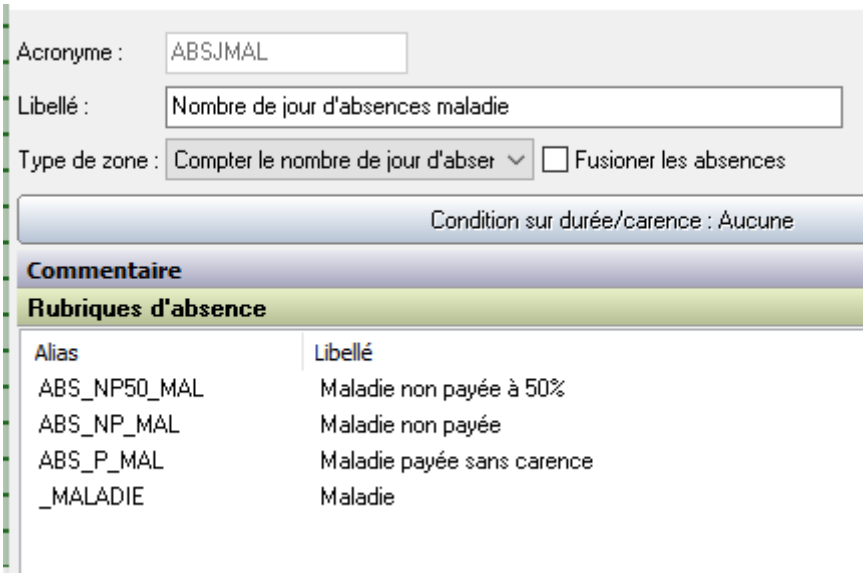
Il n'y a pas de lignes à modifier dans le tableau 1, Emploi.

Dans l'onglet Absences, il faut modifier la ligne ABSTOT. il convient d'ajuster la liste des rubriques à celles codifiées précédemment en incluant les rubriques maladie.

Codifier la maladie

Nomenclature bilan social : absences

Afin de codifier la maladie, il faut commercer par mettre à jour la ligne ABSJMAL de l'onglet Absences afin de codifier toutes les rubriques utilisées. Dans l'exemple ci-après, la rubrique _MALADIE est ajoutée aux rubriques de base EIG :



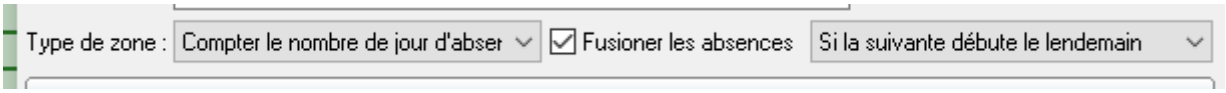
Il faut dupliquer 3 fois cet item afin d'obtenir 3 nouveaux items dans lesquels il faut ajouter une condition. Les informations suivantes dont décrites dans la documentation EIG du bilan social, pages 23 et 24.

La duplication s'effectue par le bouton .

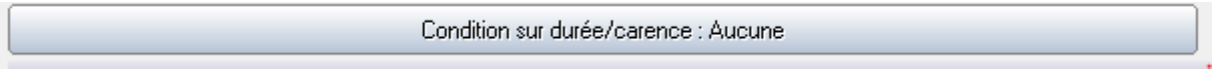
Il faut créer 3 acronymes à votre convenance. Pour l'exemple, nous les dénommons ainsi :

- JMALORD, nombre de jours d'absence maladie ordinaire <= 7 jours
- JMALMOYD, nbre jours d'absence maladie moyenne durée de 7 à 180 jours. Attention, le libellé est limité à 60 caractères, il faut l'ajuster afin que toutes les informations soient notées.
- JMALLGD, nombre de jours maladie longue durée > 180 jours

Il faut cocher la case Fusionner les absences et laissser la condition Si la suivante débute le lendemain comme indiqué ci-dessous :



Pour ajouter une condition, il faut cliquer sur le bouton :



Pour la maladie ordinaire, JMALORD, il faut renseigner la ligne :

si (abs_duree_jrs < 8) alors (1) sinon (0)

Pour la maladie de moyenne durée, JMALMOYD, il faut renseigner la ligne :

si ((abs_duree_jrs > 7) et (abs_duree_jrs < 181)) alors (1) sinon (0)

Pour la maladie de longue durée, JMALLGD, il faut renseigner la ligne :

si (abs_duree_jrs > 180) alors (1) sinon (0)

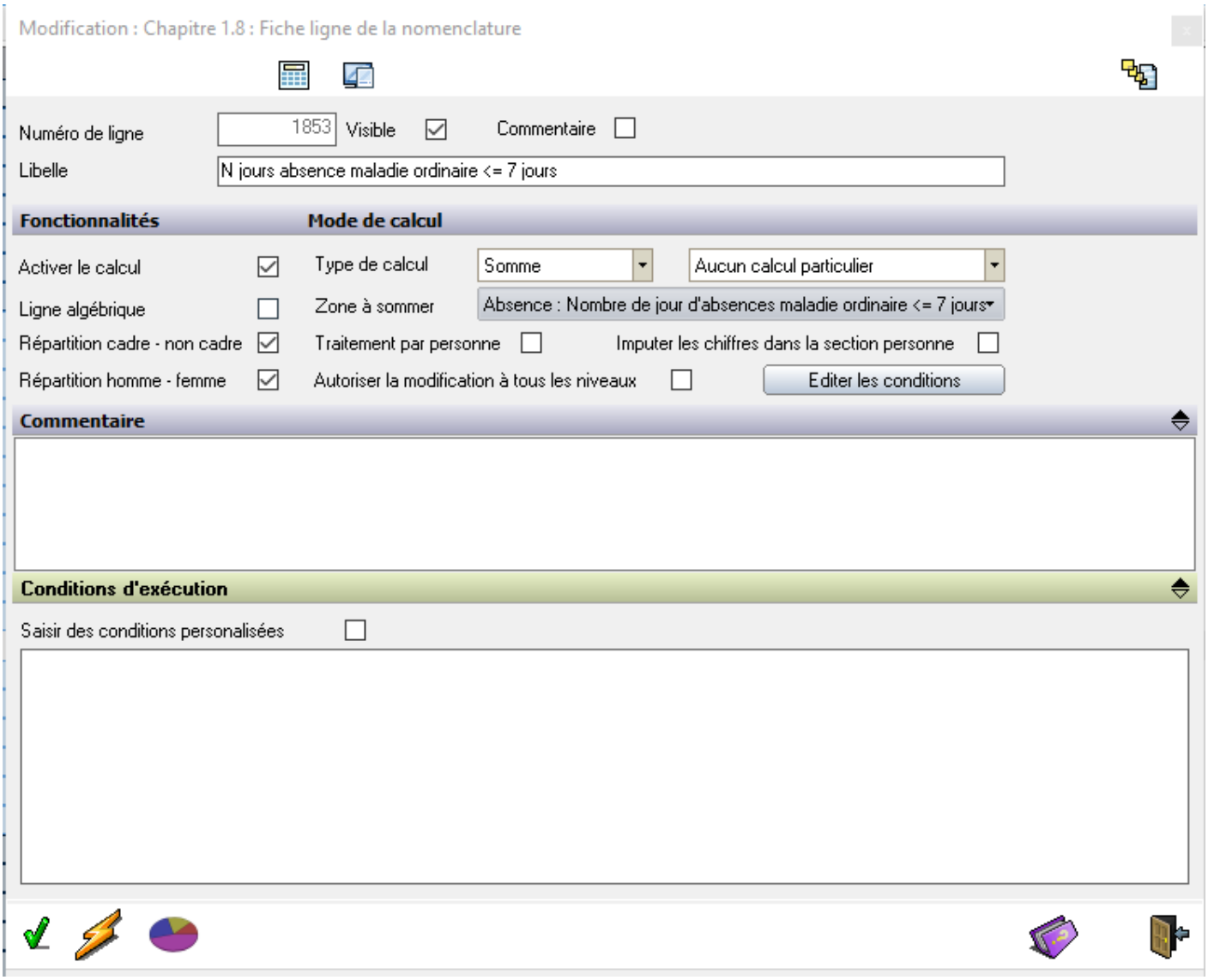
Il est possible de faire un copier-coller de ces formules à partir de cette page dans vos nomenclatures respectives.

Nomenclature bilan social

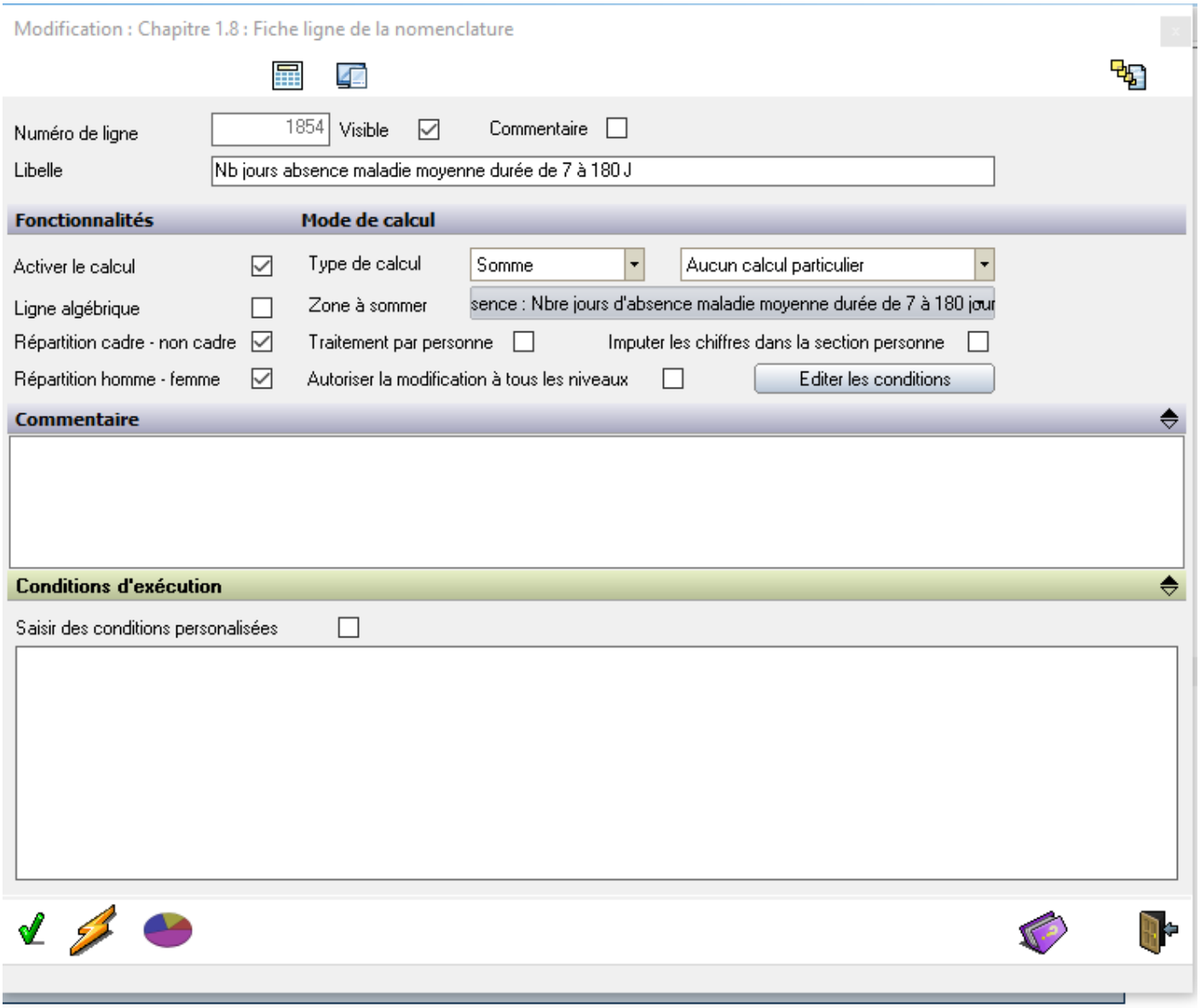
Ensuite, il faut retourner dans l'onglet nomenclature, tableau 1 Emploi, sous tableau 8, Absentéisme pour créer 3 lignes chaque ligne pointant sur un des 3 motifs ci-dessus.

Exemples :

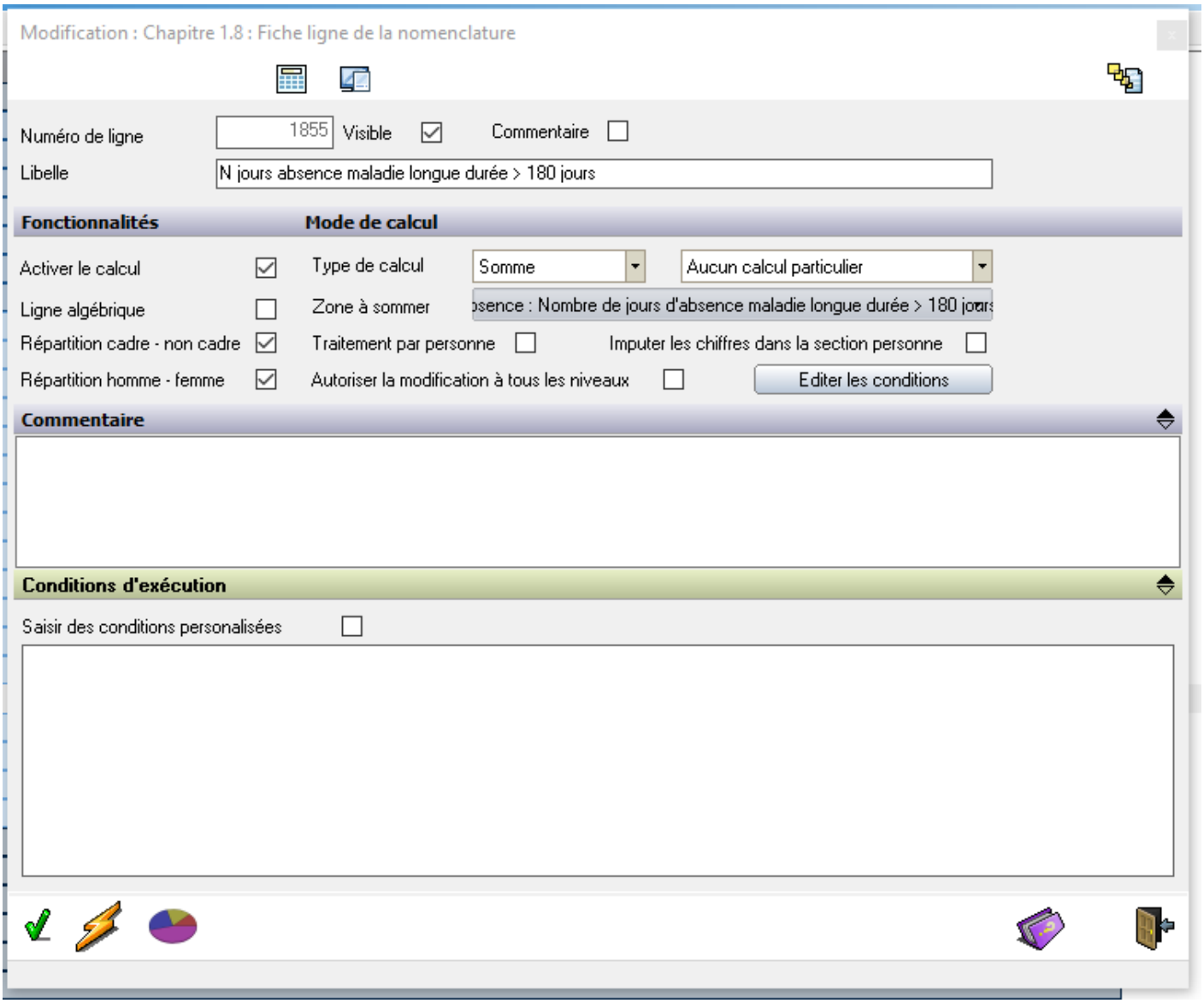
Ligne 1153, N jours absence maladie ordinaire <= 7 jours



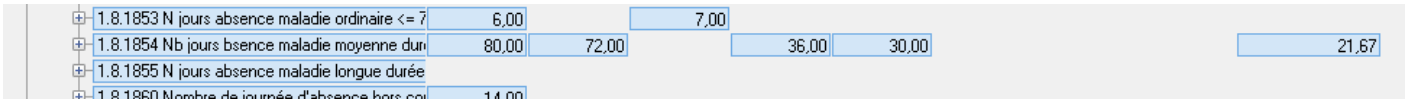
Ligne 1854, Nb jours absence maladie moyenne durée de 7à 180 J



Ligne 1855, N jours absence maladie longue durée > 180 jours



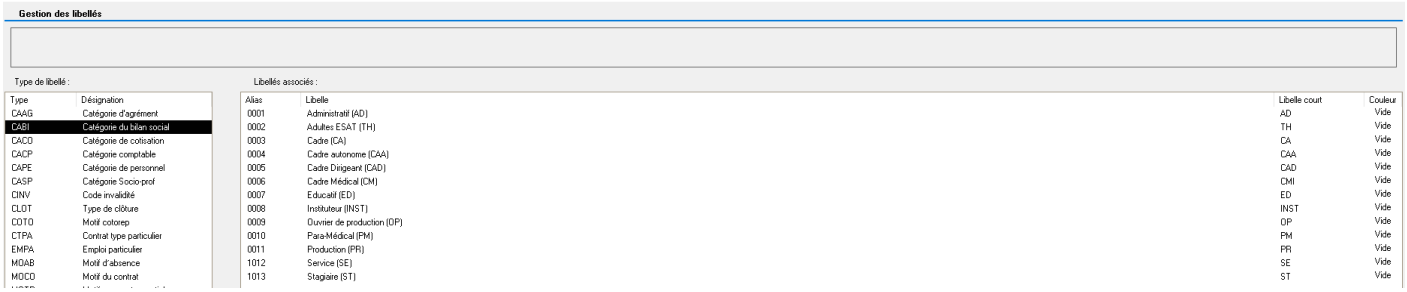
Une fois ces informations complétées, il faut générer le bilan social puis le calculer afin de constater le résultat :



Bien démarrer le bilan social (inclus oui/non, les catégories) - TCR*

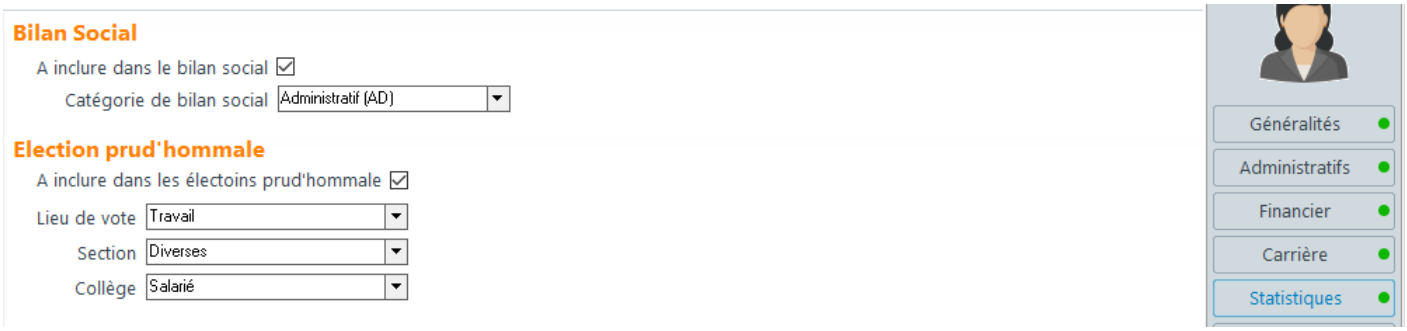
Le Bilan Social est une photocopie de la structure au 31 décembre de l'année précédente.

EIG propose de subdiviser le résultat en fonction de différentes catégories codifiées dans la gestion des libellés (Menu Paramètres généraux) :



Par défaut, lors de la création d'une fiche personne, la zone A inclure dans le bilan social est initialisée à Oui et c'est la première catégorie de la liste EIG qui est affectée.

Ces données sont enregistrées dans la partie Statistiques de la fiche personne :



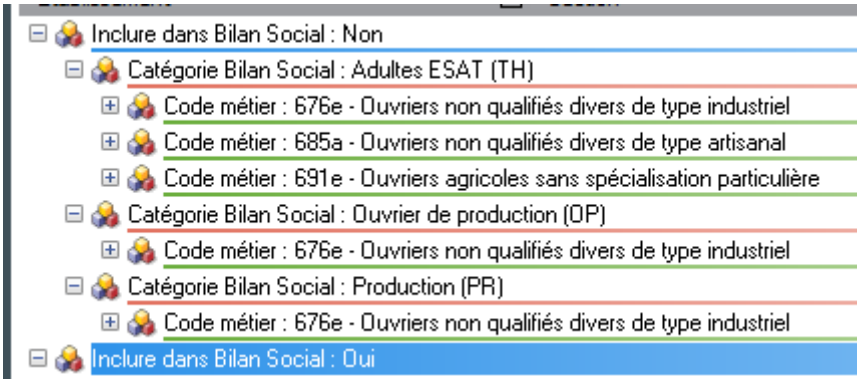
Si les personnes qui saisissent les fiches personnes et les fiches contrats n'y font pas attention, en laissant la catégorie Administratif codifiée, le programme lors de la génération du bilan social considère les personnes et leurs contrats comme Administratif et les données sont comptabilisées dans cette catégorie. A tort ou à raison.

Par quelques regroupements, il est facile de vérifier la prise en compte des personnes et la véracité de la catégorie :

- Inclusion dans le bilan social
- Catégorie de bilan social
- Au choix, emploi, grille de convention ou code métier

Dans les exemples ci-dessous, nous avons choisi le code métier.

Dans la partie Inclus = Non :



Le résultat indique que les personnes exclues sont des adultes en ESAT. Ils ne sont pas considérés comme des salariés de droit commun et sont exclus d'office.

Dans la partie inclus = Oui, par catégorie :

- Inclure dans Bilan Social : Oui
  - Catégorie Bilan Social : Administratif (AD)
    - Code métier : 373c - Cadres des services financiers ou comptables des petites et
    - Code métier : 386c - Ingénieurs et cadres d'étude, recherche et développement des
    - Code métier : 424a - Moniteurs et éducateurs sportifs, sportifs professionnels
    - Code métier : 431f - Infirmiers en soins généraux
    - Code métier : 434a - Cadres de l'intervention socio-éducative
    - Code métier : 434b - Assistants de service social
    - Code métier : 434f - Educateurs techniques spécialisés, moniteurs d'atelier
    - Code métier : 435b - Animateurs socioculturels et de loisirs
    - Code métier : 461b - Secrétaires de direction, assistants de direction (non cadre
    - Code métier : 461c - Secrétaires de niveau supérieur (non cadres, hors secrétaire
    - Code métier : 461d - Maîtrise et techniciens des services financiers ou comptable
    - Code métier : 461e - Maîtrise et techniciens administratifs des services juridiqu
    - Code métier : 461f - Maîtrise et techniciens administratifs des autres services a
    - Code métier : 465a - Concepteurs et assistants techniques des arts graphiques, de
    - Code métier : 472a - Dessinateurs en bâtiment, travaux publics
    - Code métier : 475a - Techniciens de recherche-développement et des méthodes de pr
    - Code métier : 525d - Agents de service hospitaliers
    - Code métier : 526a - Aides-soignants
    - Code métier : 526d - Aides médico-psychologiques
    - Code métier : 542a - Secrétaires
    - Code métier : 543c - Employés non qualifiés des services comptables ou financiers
    - Code métier : 543g - Employés administratifs qualifiés des autres services des en
    - Code métier : 543h - Employés administratifs non qualifiés
    - Code métier : 544a - Employés et opérateurs d'exploitation en informatique
    - Code métier : 553c - Autres vendeurs non spécialisés
    - Code métier : 676e - Ouvriers non qualifiés divers de type industriel
    - Code métier : 684a - Nettoyeurs
  - Catégorie Bilan Social : Adultes ESAT (TH)

- Catégorie Bilan Social : Adultes ESAT (TH)
  - Code métier : 675b - Ouvriers de production non qualifiés du travail du bois et d
  - Code métier : 676e - Ouvriers non qualifiés divers de type industriel
  - Code métier : 685a - Ouvriers non qualifiés divers de type artisanal
  - Code métier : 691e - Ouvriers agricoles sans spécialisation particulière
- Catégorie Bilan Social : Cadre (CA)
  - Code métier : 311d - Psychologues, psychanalystes, psychothérapeutes (non médecin
  - Code métier : 372a - Cadres chargés d'études économiques, financières, commercial
  - Code métier : 372b - Cadres de l'organisation ou du contrôle des services adminis
  - Code métier : 372e - Juristes
  - Code métier : 373b - Cadres des autres services administratifs des grandes entrep
  - Code métier : 373d - Cadres des autres services administratifs des petites et moy
  - Code métier : 374d - Cadres commerciaux des petites et moyennes entreprises (hors
  - Code métier : 382a - Ingénieurs et cadres d'étude du bâtiment et des travaux publ
  - Code métier : 382b - Architectes salariés
  - Code métier : 382c - Ingénieurs, cadres de chantier et conducteurs de travaux (ca
  - Code métier : 387a - Ingénieurs et cadres des achats et approvisionnements indust
  - Code métier : 387d - Ingénieurs et cadres du contrôle-qualité
  - Code métier : 388a - Ingénieurs et cadres d'étude, recherche et développement en
  - Code métier : 388b - Ingénieurs et cadres d'administration, maintenance, support
  - Code métier : 388c - Chefs de projets informatiques, responsables informatiques
  - Code métier : 434a - Cadres de l'intervention socio-éducative
  - Code métier : 434f - Educateurs techniques spécialisés, moniteurs d'atelier
  - Code métier : 435b - Animateurs socioculturels et de loisirs
  - Code métier : 461e - Maîtrise et techniciens administratifs des services juridiqu
  - Code métier : 475a - Techniciens de recherche-développement et des méthodes de pr
- Catégorie Bilan Social : Cadre autonome (CAA)

- Catégorie Bilan Social : Cadre autonome (CAA)
  - Code métier : 371a - Cadres d'état-major administratifs, financiers, commerciaux
  - Code métier : 372a - Cadres chargés d'études économiques, financières, commercial
  - Code métier : 372c - Cadres spécialistes des ressources humaines et du recrutemen
  - Code métier : 373b - Cadres des autres services administratifs des grandes entrep
  - Code métier : 373d - Cadres des autres services administratifs des petites et moy
  - Code métier : 387b - Ingénieurs et cadres de la logistique, du planning et de l'o
  - Code métier : 387c - Ingénieurs et cadres des méthodes de production
  - Code métier : 434a - Cadres de l'intervention socio-éducative
- Catégorie Bilan Social : Cadre Dirigeant (CAD)
  - Code métier : 371a - Cadres d'état-major administratifs, financiers, commerciaux
  - Code métier : 372a - Cadres chargés d'études économiques, financières, commercial
  - Code métier : 373b - Cadres des autres services administratifs des grandes entrep
  - Code métier : 373d - Cadres des autres services administratifs des petites et moy
  - Code métier : 435b - Animateurs socioculturels et de loisirs
  - Code métier : 526a - Aides-soignants
  - Code métier : 526d - Aides médico-psychologiques
- Catégorie Bilan Social : Cadre Médical (CM)
  - Code métier : 311d - Psychologues, psychanalystes, psychothérapeutes (non médecin
  - Code métier : 344b - Médecins salariés non hospitaliers

- Catégorie Bilan Social : Educatif (ED)
  - Code métier : 372a - Cadres chargés d'études économiques, financières, commercial
  - Code métier : 373b - Cadres des autres services administratifs des grandes entrep
  - Code métier : 380a - Directeurs techniques des grandes entreprises
  - Code métier : 424a - Moniteurs et éducateurs sportifs, sportifs professionnels
  - Code métier : 432d - Autres spécialistes de la rééducation
  - Code métier : 434a - Cadres de l'intervention socio-éducative
  - Code métier : 434b - Assistants de service social
  - Code métier : 434c - Conseillers en économie sociale familiale
  - Code métier : 434d - Educateurs spécialisés
  - Code métier : 434e - Moniteurs éducateurs
  - Code métier : 434f - Educateurs techniques spécialisés, moniteurs d'atelier
  - Code métier : 434g - Educateurs de jeunes enfants
  - Code métier : 435b - Animateurs socioculturels et de loisirs
  - Code métier : 461b - Secrétaires de direction, assistants de direction (non cadre
  - Code métier : 461c - Secrétaires de niveau supérieur (non cadres, hors secrétaire
  - Code métier : 461f - Maîtrise et techniciens administratifs des autres services a
  - Code métier : 475a - Techniciens de recherche-développement et des méthodes de pr
  - Code métier : 488a - Maîtrise de restauration : cuisine/production
  - Code métier : 525d - Agents de service hospitaliers
  - Code métier : 526a - Aides-soignants
  - Code métier : 526d - Aides médico-psychologiques
  - Code métier : 542a - Secrétaires
  - Code métier : 543g - Employés administratifs qualifiés des autres services des en
  - Code métier : 563a - Assistantes maternelles, gardiennes d'enfants, familles d'ac
  - Code métier : 564b - Employés des services divers
  - Code métier : 676e - Ouvriers non qualifiés divers de type industriel
  - Code métier : 684a - Nettoyeurs
  - Code métier : 691e - Ouvriers agricoles sans spécialisation particulière
  - Code métier : 9999 - Inconnu
- Catégorie Bilan Social : Ouvrier de production (OP)



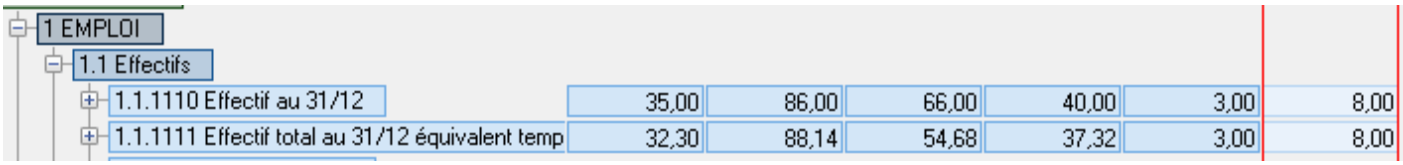
Cette petite étude montre que des personnes sont mal classées. Les résultats par catégories sont d'ores et déjà faux. Il convient de corriger les fiches personnes afin de sécuriser les résultats du bilan social.

Optimiser la génération et éviter les anomalies de résultat - TCR*

> Cette page fait suite à plusieurs formations et mises en place du bilan social ainsi qu'aux tickets qui en ont résultés.

> Les données sont issues d'une ancienne base client. Son bilan social est établi pour 2020.

Une des premières anomalies qui apparaît concerne le 1er tableau, Emploi et son premier sous-tableau, Effectifs.



La première ligne, 1110 effectif au 31/12, prévue dans la description du Journal Officiel, indique le nombre de personnes physiques présentes au 31/12.

Le JO :

Effectif total au 31 / 12 (1) I.

(1) Effectif total : tout salarié inscrit à l'effectif au 31 / 12 quelle que soit la nature de son contrat de travail.

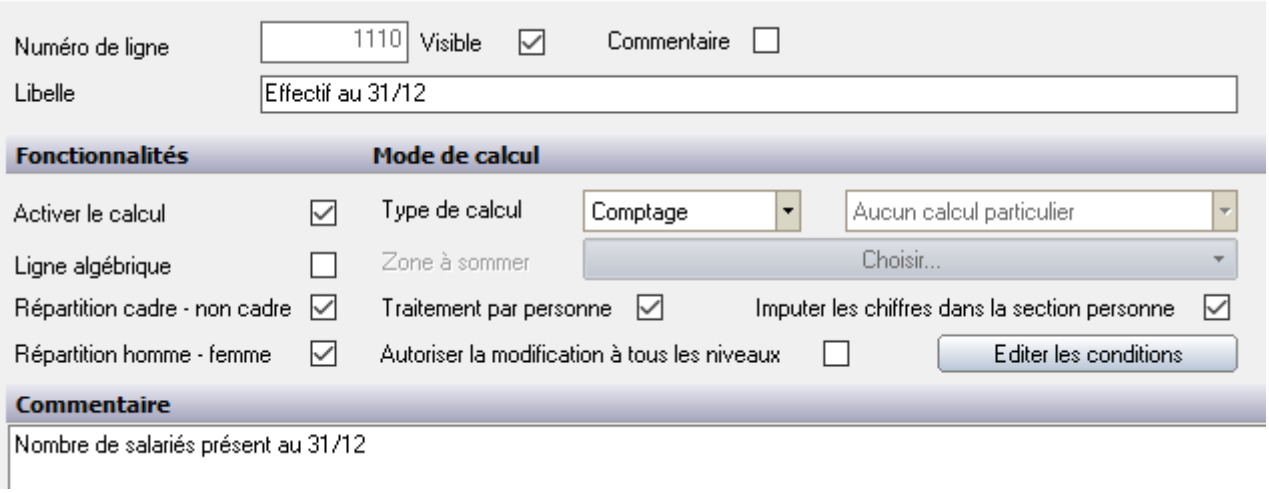
Le deuxième ligne n'est pas prévue au JO mais est ajoutée par EIG car beaucoup de structures raisonnent en ETP.

Dans la 2ème colonne, catégorie éducatif, le nombre d'ETP (88,14) est supérieur au nombre de personnes (86). Ce qui n'est pas cohérent.

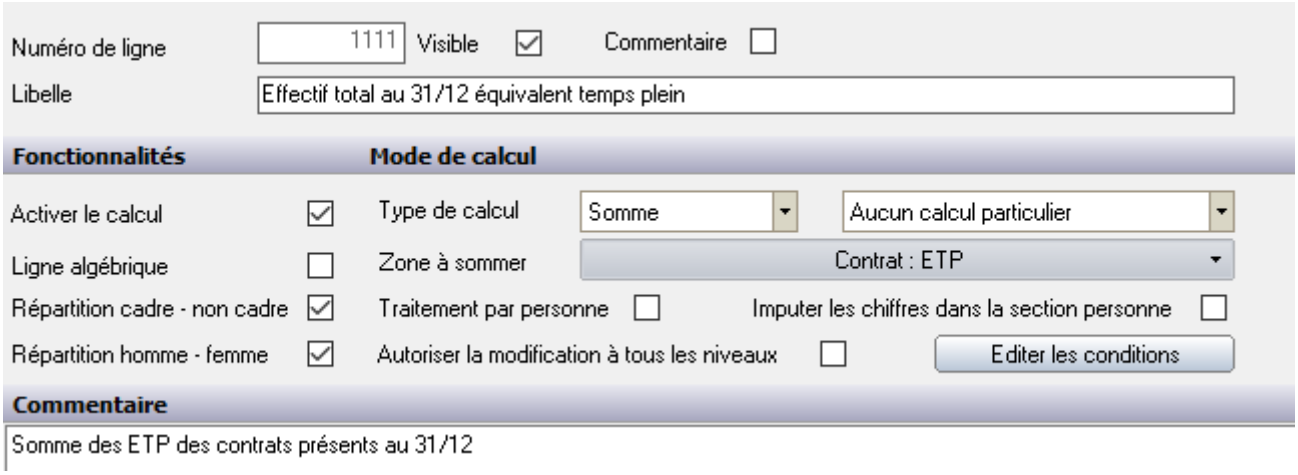
1er point d'attention

La première chose à faire est de contrôler le paramétrage de la ligne.

Ligne 1110, effectif au 31/12 (personnes physiques)



Ligne 1111, effectif au 31/12 en ETP



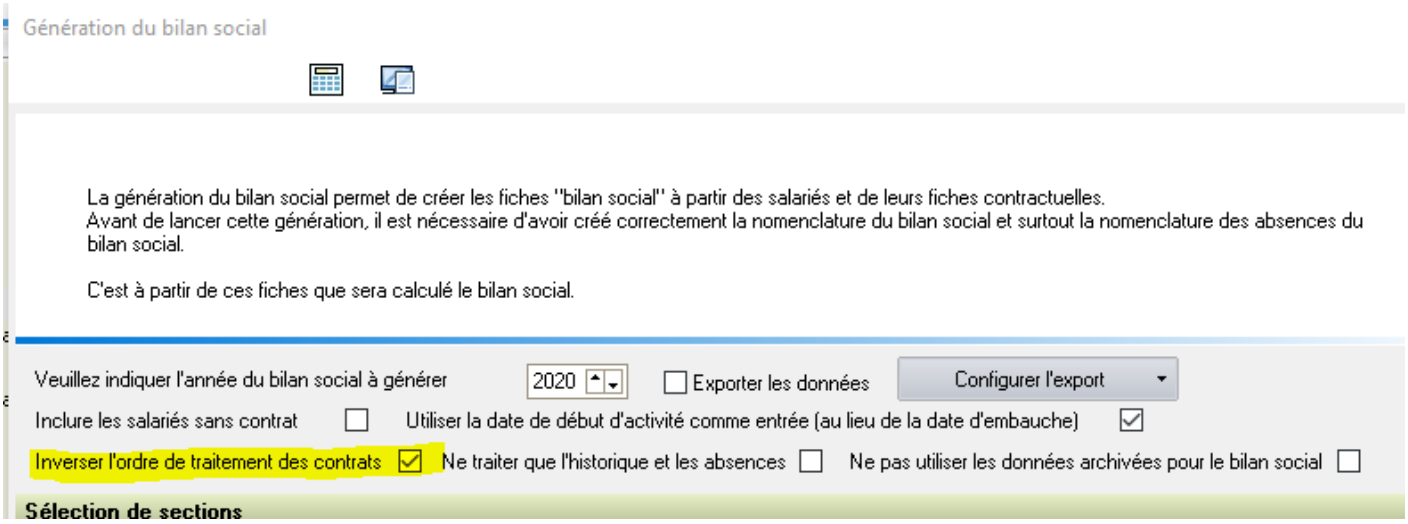
Dans le premier case, la case "Traitement par personne" est cochée. Le décompte s'effectue par personne physique.

Dans le 2ème cas, la case n'est pas cochée, le traitement s'effectue donc par contrat. Si cela n'a pas d'incidence pour une personne donc la fiche contrat dure toute l'année, dès qu'une personne a plus d'une fiche, ce sont les ETP de chaque fiche qui sont sommés.

Il convient donc de cocher la case "Traitement par personne" sur cette ligne. Mais ce n'est pas suffisant.

En effet, dans ce cas, c'est l'ETP de la première fiche de l'année qui est retenu. Donc celui de la fiche la plus ancienne.

Pour prendre en compte celui de la fiche la plus récente, c'est au niveau des options de la génération qu'il faut intervenir.

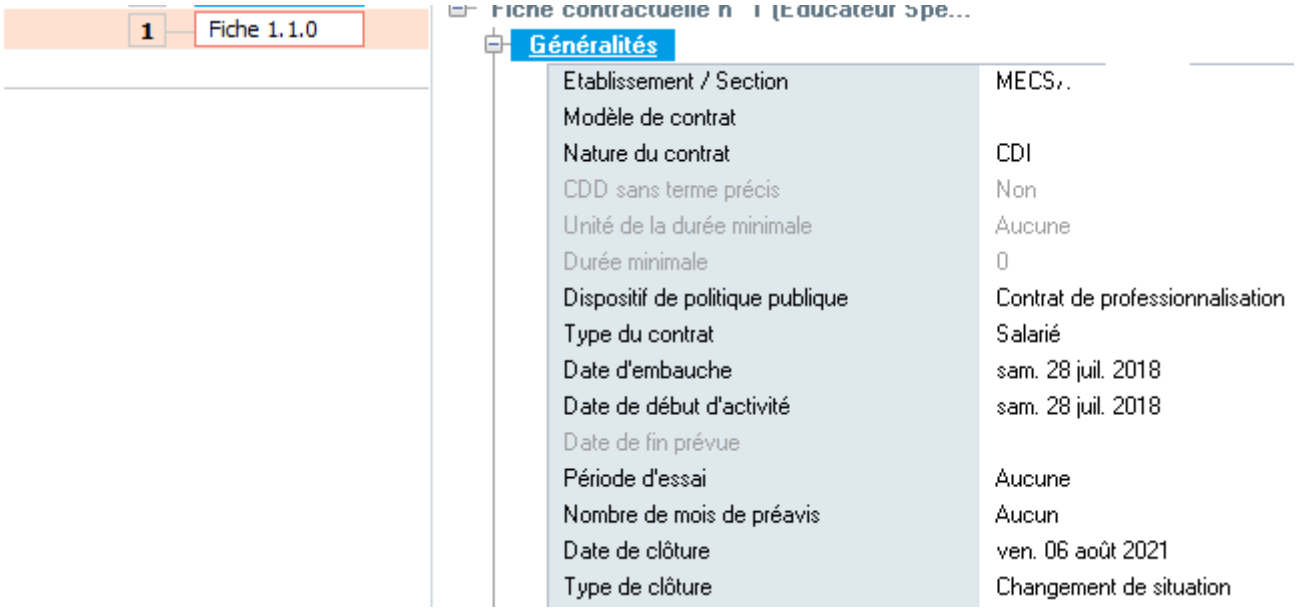


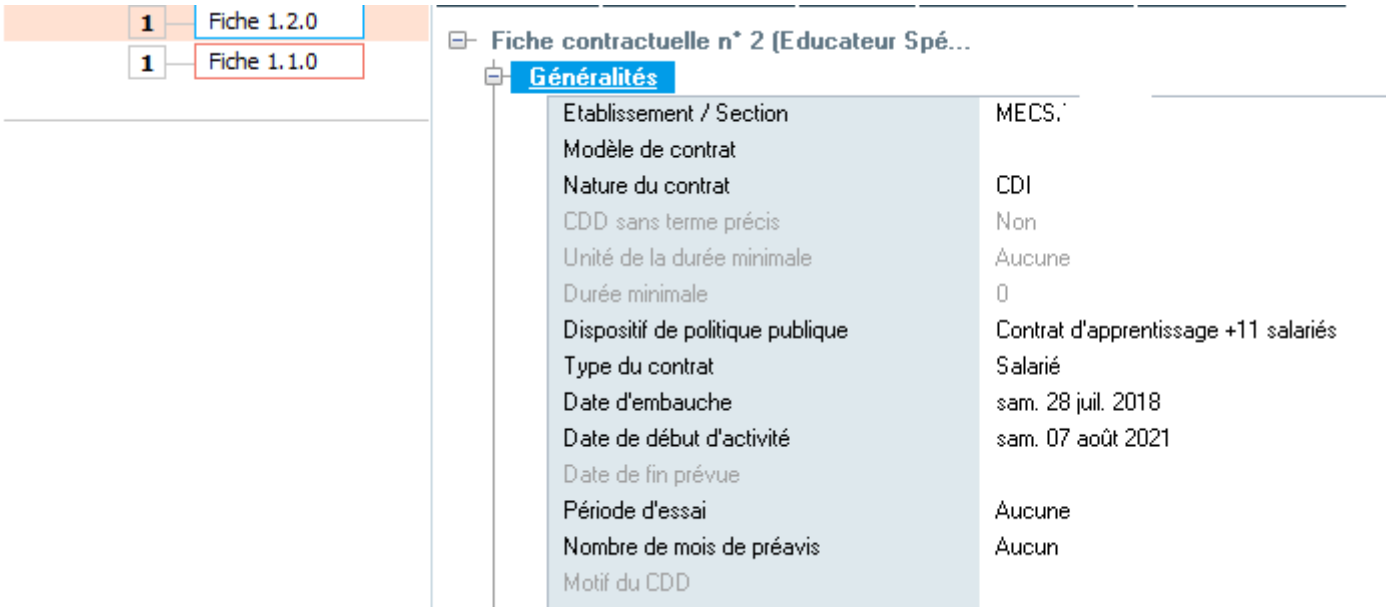
Il faut cocher la case Inverser l'ordre de traitements des contrats. De ce fait, c'est la fiche la plus récente qui est prise en compte.

2ème point d'attention

Mais ce n'est pas tout, si l'on n'y prend pas garde, la génération va appliquer la date d'embauche (celle qui figure sur le bulletin) pour constituer les données.

Par exemple, une personne embauchée le 28/08/2018 a eu un changement de situation au 07/08/2021

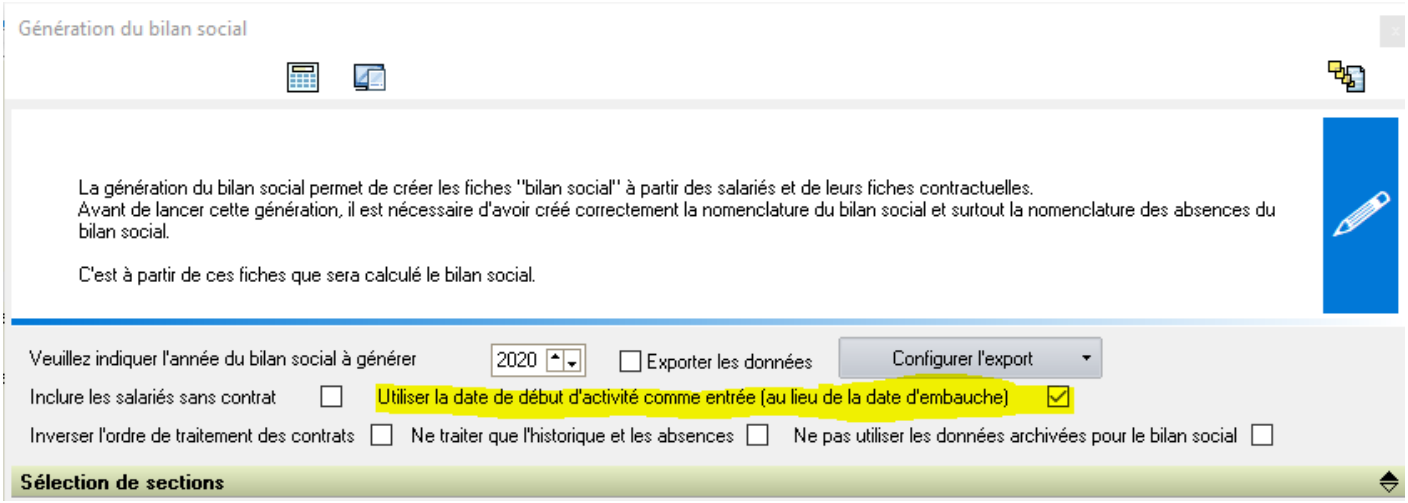




Au niveau des données bilan social, on obtient :



La fiche 1.2.0 qui débute le 07/08/2021 est présente pour le traitement du bilan social 2020. Ce qui est incohérent. C'est à nouveau dans les options de génération qu'il faut intervenir :



Il faut cocher la case "Utiliser la date de début d'activité comme entrée" pour obtenir :

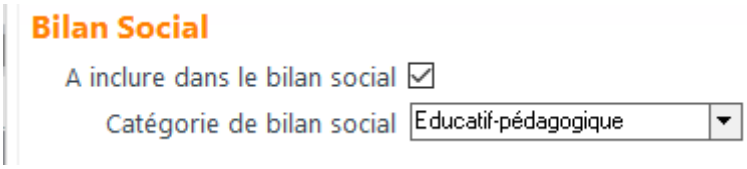


3ème point d'attention

Il concerne la catégorie de bilan social.

Nous avons déjà consacré une page EIG wiki à la bonne codification des catégories de bilan social, accessible à l'adresse https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-grh/page/bien-demarrer-le-bilan-social-inclus-ouinon-les-categories-tcr

Si la catégorie est incorrecte lors de la génération, il est possible de modifier la fiche personne (dans le pavé Statistiques :



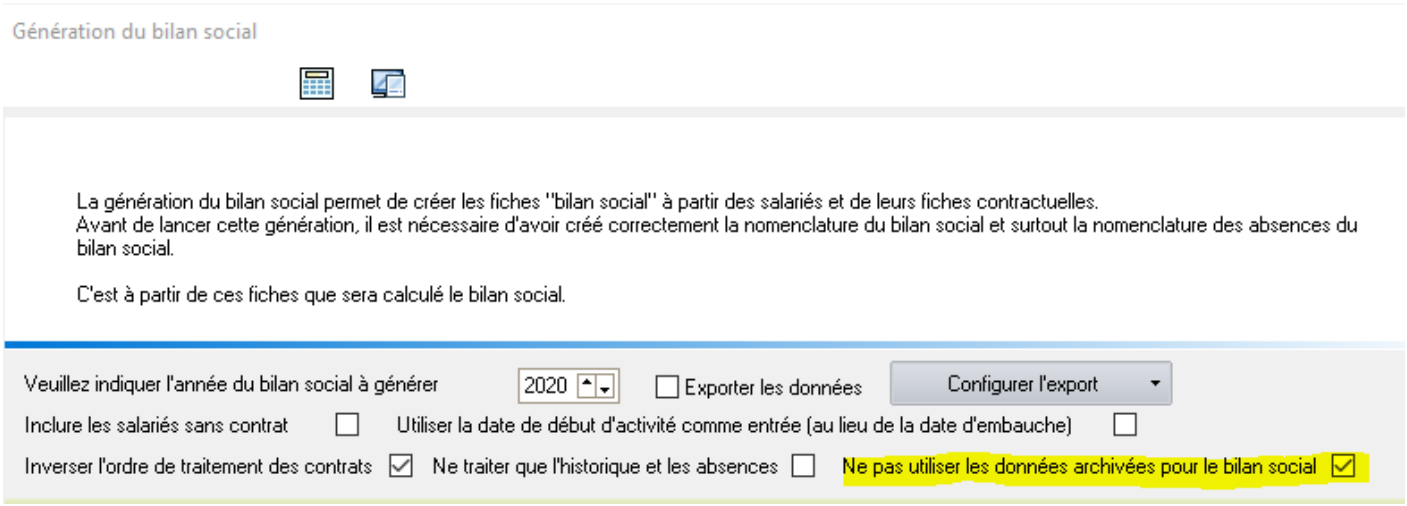
Mais, dans le bilan social, il est possible que la personne soit codifiée autrement :



Quelles que soient les manipulations effectuées dans la fiche personne, l'affectation bilan social de la personne reste erronée.

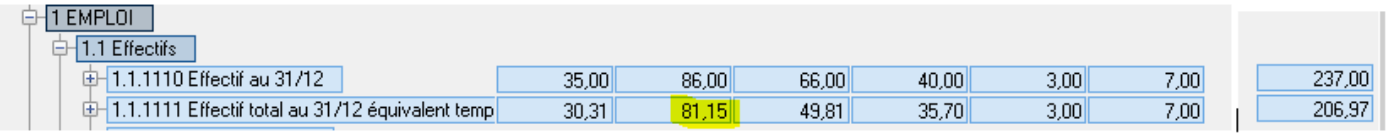
C'est parce que, lors du passage de décembre N-1 à janvier N, la fiche personne était mal codifiée et que les données de décembre N-1 sont archivées. Par défaut, la génération est établie à partir de la cette situation.

C'est toujours au niveau de la génération qu'il faut intervenir :



Il faut cocher la case "Ne pas utiliser les données archivées pour le bilan social".

Quand toutes les conditions sont remplies, le résultat devient cohérent :



4ème point d'attention

Ajout du 25 aout 2025 suite à l'insertion des remarques des développeurs, nous citons

- "Un autre cas d'incohérence identifié est causé par la case à cocher "Imputer les chiffres dans la section de la personne" sur les lignes de nomenclatures :
  - Si une personne est affectée sur une section mais que les contrats sont sur d'autres sections, il y a un risque d'incohérence entre les deux lignes
- Concernant la case "Ne traiter que l'historique et les absences", il faut le voir au cas par cas. En effet, si elle peut corriger une incohérence pour ces lignes et pour la catégorie de bilan social voulue, elle peut créer d'autres anomalies, car l'état pris sera lors l'état courant de la fiche :
  - Exemple : Une personne à temps partiel sur N - 1 et qui passe à temps plein sur N est comptée comme temps plein sur N - 1. C'est à double tranchant
  - Si seule la catégorie du bilan social est changée, c'est effectivement une solution, si d'autres zones changent, ça peut être contreproductif. D'autant plus, si la case est décochée au moment de la génération globale des personnes. Ce serait étonnant que sur l'ensemble des salariés, seule la catégorie du bilan social change
  - En revanche, au niveau d'une fiche personne du bilan social, on peut régénérer uniquement les informations de cette personne et là, effectivement, ignorer les données archivées pour le bilan social peut s'avérer pertinent"

Il concerne la case "Ne traiter que l'historique et les absences". Si cette case est cochée, les fiches personnes et les fiches contrats ne sont pas traitées. Ce qui peut poser un problème dans certains cas.

Le bilan social traite de l'année échue (Par exemple, en 2025, c'est le bilan social 2024 qui est traité).

Pour les CDD qui travaillent en multi-contrats, la question ne se pose pas. Chaque contrat est clos avant d'ouvrir le suivant.

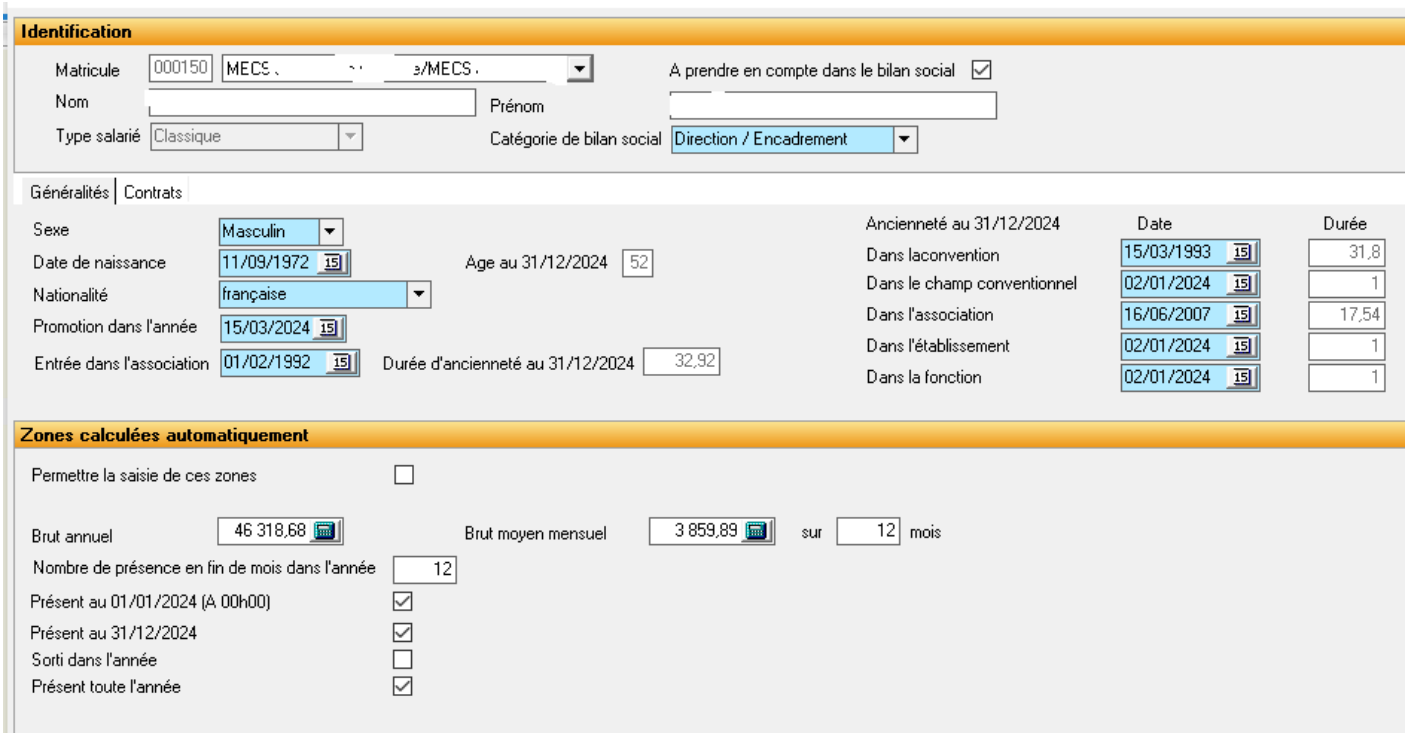
Pour les CDI, du fait des obligations de la DSN de déclarer par des blocs 41 tout changement de statut de la personne au sein de l'entreprise qui est transmise aux différents tiers afin qu'ils tiennent compte des changements de :

- Durée horaire et donc d'ETP
- Emploi lié à un changement de grille

- Statut, de non cadre à cadre avec changement du statut conventionnel
- Dispositif de politique publique

A chaque fois, il faut procéder par un changement de situation ou un avenant, ce qui entraine la clôture d'une fiche à un instant T.

Le seul point qui peut alors poser problème concerne les éléments de la fiche personne utilisés pour le bilan social. Examinons-les, ils sont facilement identifiables dans la fiche personne du bilan social, elles sont présentées avec un fond de couleur cyan :



- La catégorie de bilan social, en la corigeant, la génération du bilan social prend en compte la nouvelle catégorie
- Le sexe, à notre connaissance, nous n'avons jamais eu à faire à un changement de sexe. Il est vrai que si ce changmement a lieu en 2025, c'est le nouveau sexe qui est pris en compte dans les décomptes de 2024
- La date de naissance, il n'y a pas lieu de la modifier, elle est reprise à partir des fichiers DSN
- La nationalité, si une personne étrangère obtient la nationalité française en 2025, elle apparaitra "Française" en 2024. Est-ce que cette information est mise à jour ? Et combien de cas cela repésente-t-il ?
- La promotion dans l'année, ça peut être bénéfique. En effet, la date de promotion est souvent ajoutée "après coup" pour gérer l'index égalité Femme-Homme. De ce fait, la ligne de bilan social "Nombre de promotions dans l'année" (1510) est alimentée à la nouvelle génération
- La date d'entrée dans l'association, il s'agit de la première fois que la personne est entrée dans l'association. Pourquoi la modifier ?

- Les différentes dates d'ancienneté dans l'association, à la création de la fiche, elles sont initialisées à partir de la première date d'entrée dans l'association. Elles n'ont pas d'incidence en paye. La seule qui a une incidence dans le bilan social et celle "Dans l'association" qui est utilisée pour calculer les lignes "Effectif par ancienneté au 31/12" (1170 à 1176). Comment la personne doit-elle apparaître dans le bilan social ? A partir de sa première entrée (qui peut être CDD) ou de son entrée en CDI ? C'est au responsable RH de déterminer la position à prendre et à modifier au besoin ces dates. Ne pas cocher la case permet de prendre en compte la modification

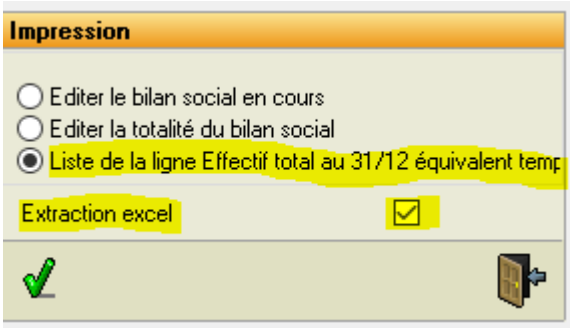
Depuis plusieurs années, les reprises de salariés sont effectuées à partir des derniers fichiers DSN transmis par les clients à un instant T. Donc les informations pertinentes sont initialisées puisque elles sont présentes en DSN (sexe S21.G00.30.005, date de naissance S21.G00.30.006, nationalité S21.G00.30.013 et la date d'entrée S21.G00.40.001). Pour les clients démarrés avant l'ère de la DSN, toutes les erreurs de reprises ont déjà dûes être corrigées.

Nous persistons. Il ne faut pas cocher la case "Ne traiter que l'historique et les absences". Cependant, c'est au repsonsable RH qui est en charge de ce module d'agir selon l'intérêt de sa structure.

Pour les caas à la marge, changement de sexe ou nationalité, il est possible de modifier la fiche personne du bilan social et de la bloquer. En cas de nouvelle génération, elle n'est pas concernée.

Contrôler le résultat

Il est possible, pour chaque ligne et chaque colonne, de cliquer sur le bouton  pour obtenir les choix suivants :

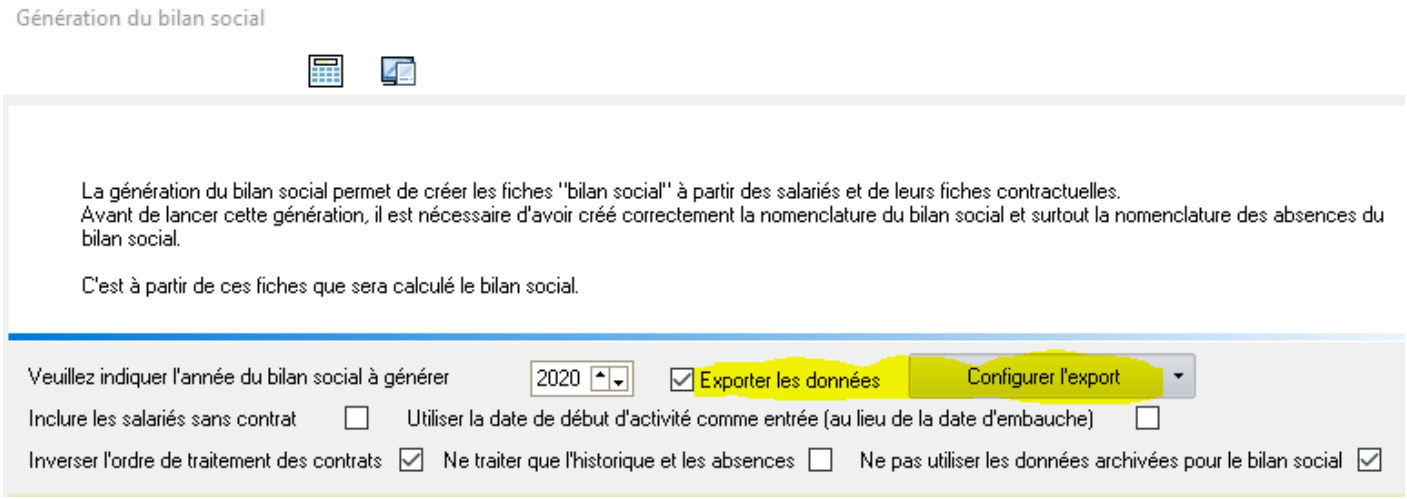


L'édition de contrôle et l'extraction font référence aux données de la ligne :

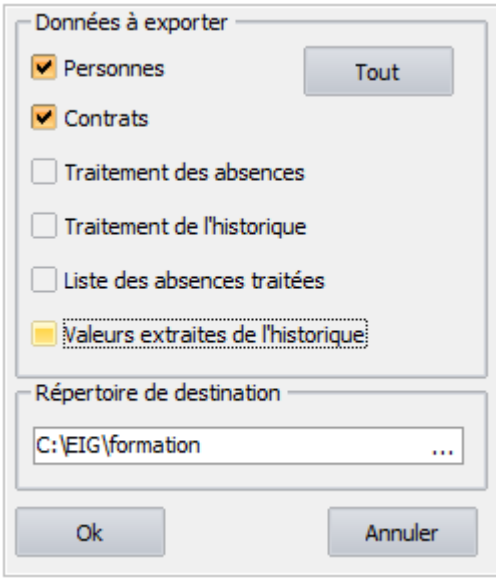
A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	O	P
BSPID	PERETAB	PERSECTION	CTRETAB	CTRSECTION	SECTION	MATRICULE	CONTRAT	SEXE	CADRE	BSCETP	BSCCADRE	BSPSEXE	BSCPRESENT3112	BSCBILSOC
1055	ET01	100	ET01	100	ET01\0100	9	1.1.0	2	1	1	Oui	Féminin	Oui	Administration-gestion
1060	ET01	100	ET01	100	ET01\0100	14	1.1.0	2	1	1	Oui	Féminin	Oui	Administration-gestion
1065	ET01	100	ET01	100	ET01\0100	19	1.1.0	2	0	1	Non	Féminin	Oui	Administration-gestion
1192	ET01	100	ET01	100	ET01\0100	155	1.1.0	2	0	1	Non	Féminin	Oui	Administration-gestion
1225	ET01	100	ET01	100	ET01\0100	191	1.1.0	2	1	1	Oui	Féminin	Oui	Administration-gestion

La colonne I contient les prénoms et noms des personnes ; elle est volontairement masquée.

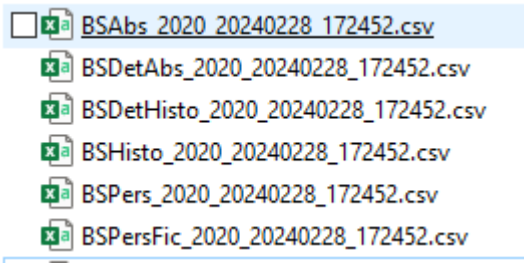
L'export des informations peut s'effectuer lors de la génération en cochant la case "Exporter les données" et en configurant l'export



Les options de configuration sont :



Par défaut, toutes les options sont cochées. Il faut sélectionner les données voulues. Il y a un fichier par option :



Contenu pour les personnes :

F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
BilCat	Sexe	DateNais	Age	Nationalite	TypeSal	Promotion	Brut	BrutMoy	NbMoisBrutI	EntreeAsso	DureeAncAs	NBPresFinM	NBPresFinM	PresentAu31	PresentAu01	PresentAnn	IsActive	SortieAnnee
1	2	03/11/1966	54	1	0		0	0	0	01/12/2006	14,08	12	1	1	1	1	1	0
1	2	07/02/1987	33	1	0		0	0	0	31/08/2020	0,33	5	0,42	1	0	0	1	0
1	2	12/06/1958	62	1	0		0	0	0	02/09/2004	16,33	12	1	1	1	1	1	0
1	2	03/03/1970	50	1	0		0	0	0	06/09/2007	13,32	12	1	1	1	1	1	0
1	2	30/03/1973	47	1	0		0	0	0	12/10/1999	21,22	12	1	1	1	1	1	0
1	2	16/08/1967	53	1	0		0	0	0	05/09/2013	7,32	12	1	1	1	1	1	0
1	2	15/03/1974	46	1	0		0	0	0	09/01/2004	16,98	12	1	1	1	1	1	0

Contenu pour les fiches contrats

G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB
C_Entree	C_Sortie	C_TypeFiche	C_TypeEmpl	C_Cadre	C_ETP	C_ETPAnnue	C_Brut	C_BrutMoye	C_NbMoisBr	C_NatCo	C_TypeClotu	C_MotifLic	C_MotifFin	C_CatSoc	C_Metier	C_NBHtrav	C_NBHPaye	C_NBPresFin	C_NBPresFin	C_PresentAu	C_PresentAu
01/12/2006		2	1	1	1	1	0	0	3	1				1	9999	0	0	12	1	1	1
31/08/2020		2	1	0	1	0,34	0	0	1	1				3	461c	0	0	5	0,42	1	0
02/09/2004		2	1	0	1	1	0	0	3	1				3	461d	0	0	12	1	1	1
06/09/2007		2	2	0	0,75	0,75	0	0	3	1				3	461d	0	0	12	1	1	1
12/10/1999	01/05/2021	2	1	1	1	1	0	0	3	1	1008		43	1	9999	0	0	12	1	1	1

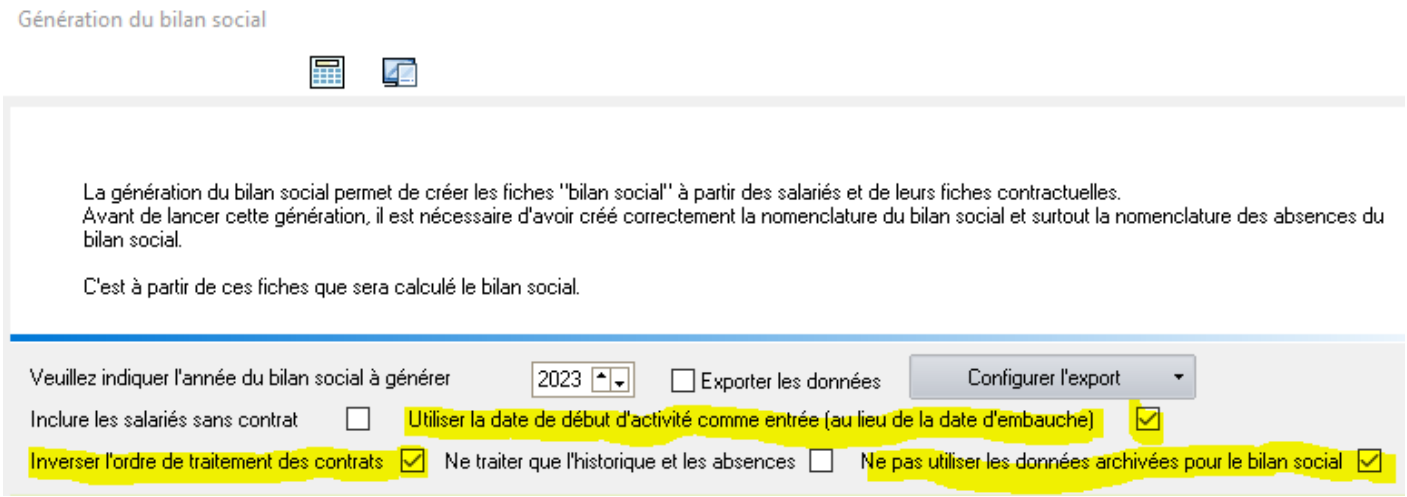
Conclusion

Il est possible d'éviter les mauvais résultats de valorisation du bilan social en paramétrant correctement l'écran de génération.

Il faut cocher les cases :

- "Inverser l'ordre de traitements des contrats"
- "Utiliser la date de début d'activité comme entrée"
- "Ne pas utiliser les données archivées pour le bilan social"

Et ne pas cocher la case "Ne traiter que l'historique et les absences".



Gérer les différentes étapes du bilan social - TCR*

Rappel

Dans le document lié à la mise à jour de mars 2022, il y avait un paragraphe concernant la génération du bilan social en début d'année :

https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/mise-a-jour-mars-2022/page/bilan-social

1 - Dans le courant de l'exercice, créer la nomenclature de la nouvelle année (par exemple 2024)

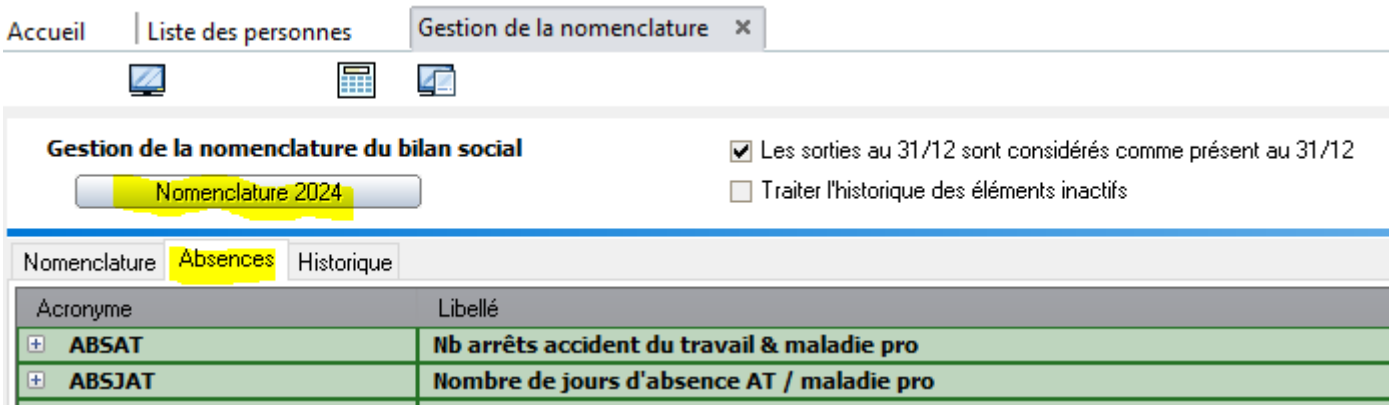
Il faut vérifier que les items du bilan social N-1 (2023) sont toujours d'actualité.

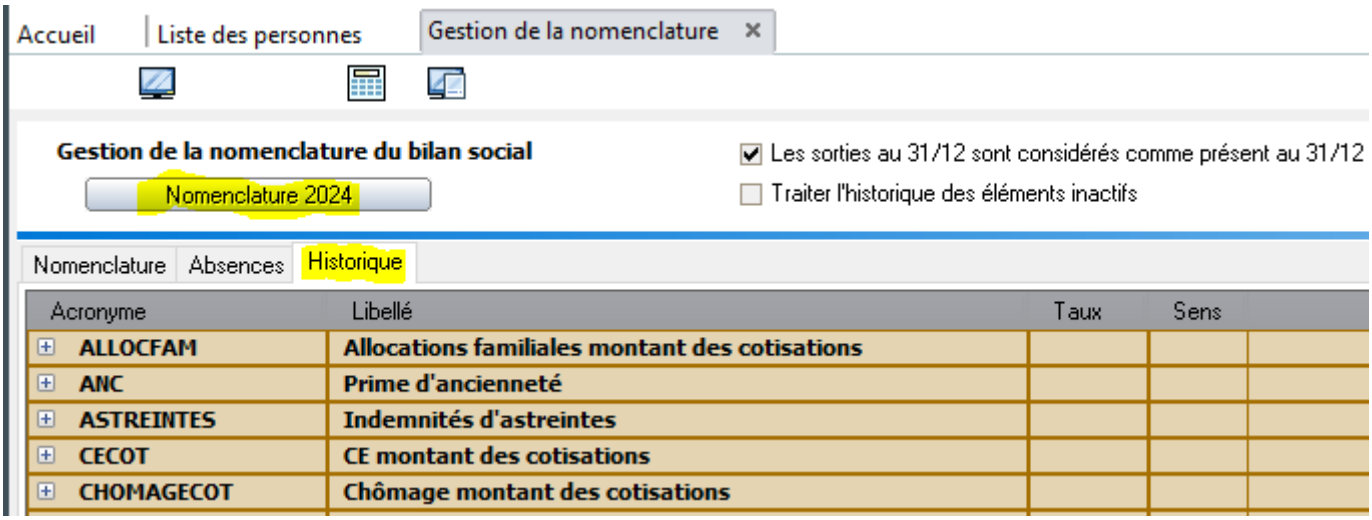
La création de la nomenclature de la nouvelle année (2024) s'effectue par la duplication de la nomenclature N-1 (2023). Il est possible de créer la nomenclature 2024 pendant l'exercice. Il n'y a pas besoin d'attendre 2025 pour travailler rétroactivement.

Deux possibilités existent pour la mise à jour de la nomenclature.

- Effectuer les modifications dans la nomenclature 2023 avant de dupliquer. Avantage ou inconvénient, en régénérant et recalculant le bilan social 2023, selon les modifications, les précédents résultats peuvent être modifiés en conséquence
- Effectuer les modifications dans la nomenclature 2024 après duplication. Avantage, le résultat du bilan social 2023 n'est en aucun cas concerné par ces manipulations

Penser au requêtage sur les absences et/ou l'historique de paye :





Créer ces éléments pendant l'exercice 2024 permet de faire des tests et d'éviter les appels à l'assistance EIG en 2025.

Pour rappel, les clients qui dépendent de l'ARS doivent fournir, une fois par an, un tableau de bord de la performance dans le secteur médico-social dit "indicateurs ANAP" (ANAP = **A**gence **NA**tionale de la **P**erformance sanitaire et médico-sociale). Parmi les différents critères demandés, il en existe un lié à l'absentéisme. Nous avons créé une page wiki expliquant comment paramétrer le bilan social en conséquence :

https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-grh/page/parametrer-les-absences-du-bilan-social-pour-les-indicateurs-anap-tcr

2 - Dès le mois de décembre 2024, vérifier la prise en compte des personnes

https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-grh/page/bien-demarrer-le-bilan-social-inclus-ouinon-les-categories-tcr

De plus, il faut vérifier les données et des personnes et des fiches contrats. Ce sont les données figées au 31 décembre qui sont utilisées dans le bilan social. En attendant la nouvelle année pour modifier les données, celles-ci ne seront prises en compte que dans le bilan social N+1.

De toute façon, les données des fiches closes ne peuvent plus être modifiées. Il faut alors modifier la "Gestion des personnes du bilan social" avec ou pas, l'utilisation du cadenas pour verrouiller les données ou pas.

3 - De janvier 2025 au 15 avril, générer le bilan social

Même si le bilan social a déjà été généré en 2024, il faut le régénérer pour tenir compte de toutes les modifications effectuées dans la nomenclature. Conserver la génération 2024 ne tiendrait pas compte des nouvelles personnes entrées après cette génération. En régénérant le bilan social en

2025, il y a l'assurance que toutes les personnes présentes en 2024 sont bien prises en compte.

Nous avons également créé une page wiki concernant la génération : https://wikiapp.heberg-eig.fr/books/technique-grh/page/optimiser-la-generation-et-eviter-les-anomalies-de-resultat-tcr.

Cette phase consiste à générer des fiches personnes avec les données propres au bilan social. Il est possible d'intervenir sur ces données.

4 - 2025 - Calculer le bilan social

Cette opération intervient après la génération. Elle associe le contenu de la nomenclature et le contenu des fiches personnes du bilan social.

5 - 2025 - Analyser le résultat

Il faut, en effet, analyser le résultat par sondages. Cela permet de vérifier que les modifications apportées dans la nomenclature 2024 sont correctement interprétées. Si des tests ont été effectués en 2024 (paragraphe 1), alors, les résultats sont conformes. Sinon, en fonction de l'anomalie, il faut modifier soit :

- La gestion des personnes du bilan social avec la possibilité de bloquer le salarié. Si une nouvelle génération est effectuée, les données du salarié ne sont pas modifiées. Le salarié reste figé. Cependant, nous conseillons de conserver une liste sous format Word ou Wordpad pour noter les modifications effectuées dans le cas ci-dessous
- La nomenclature. S'il s'agit d'ajouter de nouvelles requêtes liées aux absences ou à l'historique de paye ou la modification des rubriques listées pour le requêtage, il est impératif de régénérer puis de recalculer le bilan social. Attention aux salariés figées, ils ne sont pas impactés par les corrections. En les débloquant avant la génération, ils bénéficieront des nouveautés mais perdront les modifications qui ont entrainé le blocage (d'où la liste évoquée ci-dessus). Si les modifications ne concernent que les lignes de la nomenclature, un simple calcul peut suffir

6 - 2025 - Générer, calculer et analyser jusqu'à délivrer le résultat

7 - 2025 - Insérer le bilan social dans la BDESE

Les chefs d'établissement utilisent parfois le bilan social pour établir leur rapport d'activité.

Avant la mise en place de la BDESE, les structures d'au moins 300 salariés devaient fournir le bilan social de l'année N (2024) au CSE à partir du 15 avril N+1 (2025).

Il faut vérifier les obligations liées à l'instauration de la BDESE.