

FAQ

Rapport Social Unique (RSU)

Campagne 2024

11/12/2025

Version 14



Sommaire

Les nouvelles questions de cette version de la FAQ sont identifiées par ★

Les réponses mises à jour depuis le début de la campagne sont surlignées en bleu.

Sommaire 2

Partie 1 : Objectifs et périmètre de la collecte..... 20

- 1.1 Cadre réglementaire 21**
 - 1.1.1 Articulation entre obligation de mettre en place la BDS pour les 171 indicateurs et la collecte nationale RSU pour 116 de ces indicateurs 21
 - 1.1.2 Devons-nous produire en interne la totalité des 171 indicateurs ? 21
- 1.2 Périmètre 21**
 - 1.2.1 Pouvez-vous me dire comment apprécier la base des 300 agents pour déterminer les objectifs obligatoires et facultatifs ? 21
 - 1.2.2 Devons-nous intégrer les personnels vacataires dans les données du RSU ? 22
- 1.3 Instances 22**
 - 1.3.1 Pouvez-vous me donner la référence juridique qui encadre l'obligation de présenter ou non le RSU aux instances, notamment comité social ? 22
- 1.4 Articulation avec des enquêtes extérieures 22**
 - 1.4.1 Est-ce normal que les données de l'enquête EHPA de la DREES ne soient pas reprises ? Faut-il tout ressaisir ? 22
- 1.5 Les internes dans les critères de ventilation « métier » et « statuts d'emploi », et plus généralement dans l'ensemble de la collecte RSU 23**
 - 1.5.1 Pouvez-vous nous indiquer si oui, ou non, les internes restent dans le périmètre de cette étude ? 23

Partie 2 : Définitions 24

- 2.1 Emplois permanents 25**
 - 2.1.1 Quelle est la définition ? 25
 - 2.1.2 Qu'en est-il des contrats d'apprentissage ? 25
- 2.2 Effectifs 25**
 - 2.2.1 Quelle est la définition de « en fonction » ? 25
 - 2.2.2 Effectifs « en fonction » : cela veut-il dire que les agents d'autres établissements qui seraient mis à disposition dans notre établissement doivent être comptabilisés dans nos effectifs en fonctions au 31 décembre ? Cela sous-entend-il que les établissements d'où proviennent ces agents doivent nous donner les détails de leurs contrats, âges... ? 25
 - 2.2.3 Quelle est la définition de « effectifs gérés » ? 26
 - 2.2.4 Les effectifs doivent-ils être considérés d'après leur grade ou d'après leur fonction ? Exemple : une AS qui fait fonction d'animatrice, ou une ASH qui fait fonction d'aide-soignant ? 26
 - 2.2.5 Comment définir les « Effectifs physiques » ? 26
 - 2.2.6 Comment définit-on les « Effectifs en équivalent temps plein annuel° » ? 26

2.2.7	Lorsque l'on parle d'effectifs sans plus de précisions, s'agit-il bien des effectifs physiques ?	26
2.2.8	Avec notre logiciel, les receveurs (agents du trésor public qui perçoivent une indemnité dite de conseil de notre part en décembre uniquement) sont comptés dans nos effectifs. Est-ce normal ?	27
2.2.9	Pouvez-vous me confirmer que l'ETP annuel et ETP travaillé (ETPT) correspondent à la même notion ?	27
2.3	Heures	27
2.3.1	Quelle est la définition des heures supplémentaires ?	27
2.3.2	Quelle est la définition des heures supplémentaires écrêtées ?	27
2.3.3	Quelle est la définition des heures supplémentaires récupérées ?	27
2.3.4	Quelle est la définition des heures supplémentaires annualisées ?	27
2.4	Intérim	28
2.4.1	Comment positionner les intérimaires ?	28
2.5	Apprentissage	28
2.5.1	Quel est le fondement juridique associé à un contrat d'apprentissage ?	28
2.6	Personnel médical (PM) et personnel non médical (PNM)	28
2.6.1	D'une manière générale, faut-il intégrer le PM avec le PNM en l'absence de précision ? Par exemple pour les critères tranches d'âge, sexe...	28
2.7	Age	29
2.7.1	Age médian	29
2.8	Absentéisme	29
2.8.1	Taux d'absentéisme	29

Partie 3 : Indicateurs du thème Emploi 30

3.1	BDS FPH 003-0 Effectifs physiques et BDS FPH 003-O bis Effectifs en équivalent temps plein au 31 décembre et BDS FPH 003-O ter Effectifs en équivalent temps plein annuel en fonction	31
3.1.1	Un agent en arrêt maladie payé à la date du 31/12/23 est-il « en fonction » ?	31
3.1.2	Périmètre des agents qui doivent compter dans l'effectif physique	31
3.1.3	Dans le tableau position statutaire, nous avons une catégorie supplémentaire : « Congé spécial ». Où en enregistrer les infos dans la maquette ?	31
3.1.4	Comment dissocier effectif physique, effectif en ETP et effectif en ETP annuel ?	31
3.1.5	Au niveau du tableau multicritères « Statuts x Corps x Catégorie x Sexe », que signifie « statut d'emploi (hors stagiaire) » ? S'agit-il des stagiaires qui vont devenir titulaires/fonctionnaires ? <i>(Réponse mise à jour)</i>	31
3.1.6	Faut-il exclure les agents en « disponibilité d'office pour raison de santé » ?	32
3.1.7	Le premier croisement concerne le statut d'emploi (hors stagiaires), fondement juridique du recrutement pour les contractuels et catégorie hiérarchique et le sexe : Est-ce normal de ne pas le retrouver dans le support ATIH ?	32
3.1.8	Quelle est la conduite à tenir au niveau de cet indicateur pour les contrats d'apprentissage ?	32
3.1.9	2 agents de notre établissement bénéficient d'une ATI (Allocation temporaire d'invalidité) que nous déclarons dans le cadre de la déclaration annuelle FIPHFP. Doit-on les comptabiliser dans les effectifs ?	32
3.1.10	Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « Mission temporaire » ?	33
3.1.11	Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « délégation » ?	33
3.1.12	Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement	



	juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.	33
3.1.13	Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.	34
3.1.14	Pouvez-vous me confirmer qu'un agent à 80% payé à 86% doit bien être comptabilisé à 80 % ?.....	34
3.2	BDS FPH 004-O Nombre de contrats à durée déterminée transformés en contrats à durée indéterminée en application de l'article 9 de la loi n° 86-33 du 11 janvier 1986	34
3.2.1	Il s'agit uniquement des transformations de contrats CDD/CDI ou faut-il comptabiliser les mises en stage ?.....	34
3.3	BDS FPH 005-F Nombre de stagiaires de droit privé accueillis au cours de l'année.	34
3.3.1	Faut-il comptabiliser les agents ayant un contrat d'apprentissage ?.....	34
3.4	BDS FPH 006-O Âge moyen et BDS FPH 006-O bis âge médian des effectifs d'agents en fonction sur emploi permanent au 31 décembre	35
3.4.1	Tableau « types de contrats » : pourquoi retrouve-t-on les CDD et les contrats aidés alors que l'indicateur ne concerne que les titulaires et les CDI ?.....	35
3.4.2	Quelle est la définition de l'âge médian ?.....	35
3.4.3	Il n'y a pas de totaux dans les tableaux du PNM pour le tableau croisant « statut d'emploi ou filière » et « catégorie » et « sexe »	35
3.4.4	Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.	36
3.4.5	Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.	36
Partie 4 : Indicateurs du thème Recrutements		37
4.1	BDS FPH 008-O Nombre d'agents fonctionnaires (PNM) ou titulaires (PM) recrutés au cours de l'année	38
4.1.1	S'agit-il uniquement des PH recrutés directement après publication des postes ou faut-il également prendre en compte les PC qui ont fait acte de candidature et ont été installés ?.....	38
4.1.2	Qu'entendez-vous par nombre d'agents fonctionnaires recrutés par concours interne ? Est-ce que ce sont les contractuels ayant obtenus un concours au sein de notre établissement ?	38
4.1.3	A la question précédente, il est indiqué que le recrutement par concours interne est régi par décret définissant la durée minimum d'expérience professionnelle pour ce type de concours. Or, dans le cas des ISG, il n'y a pas de concours interne prévu par la réglementation.	38
4.1.4	Qu'entendez-vous par nombre d'agents fonctionnaires recrutés selon la modalité « recrutement par contrat » ?	39
4.1.5	Concernant les concours : doit-on comptabiliser uniquement les agents retenus sur liste principale ? ou doit-on prendre en compte également les agents sur liste complémentaire ?	39
4.1.6	Lorsque vous indiquez « fonctionnaires recrutés » : il s'agit bien des stagiaires et titulaires FPH ?	39
4.1.7	Les agents nommés stagiaires, alors qu'ils étaient en CDD ou CDI dans l'établissement, sont bien à prendre en compte dans cet indicateur ?.....	39

- 4.1.8 Pour les voies d'accès, dans réintégration : il faut comptabiliser les agents qui sont réintégrés à la suite d'une disponibilité sans traitement ? un congé parental ? une suspension ? 39
- 4.1.9 Pour certains grades, il s'agit d'un concours sur titre sans la précision interne ou externe (psychologue, éducateur spécialisé, psychomotricien, préparateur en pharmacie...). Dans quelle catégorie dois-je les indiquer ? 39
- 4.1.10 Certains grades (infirmier catégorie A, aide-soignant catégorie B) sont nommés stagiaires sans passer de concours, dans quelle catégorie dois-je les indiquer ? . 40

4.2 BDS FPH-010-O Nombre d'agents contractuels recrutés sur un emploi permanent au cours de l'année 40

- 4.2.1 Le PM n'est pas concerné par des contrats aidés ? 40
- 4.2.2 Dans le tableau « types de contrats », ici l'indicateur ne concerne que les CDI et CDD, pourquoi retrouve-t-on aussi les contrats aidés ? 40
- 4.2.3 Agent titulaire / contractuel partant à la retraite et recruté en contractuel pour le motif cumul emploi retraite. Dois-je compter le recrutement ou pas ? 40
- 4.2.4 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année sans continuité. Dois-je compter autant de recrutement que de contrat ou bien un car il s'agit du même agent ? 40
- 4.2.5 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année, les uns à la suite des autres. Dois-je compter autant de recrutement que de contrats ou bien un car il s'agit du même agent ? 41
- 4.2.6 Agent ayant un contrat sur emploi permanent et un sur emploi non permanent. Dois-je compter 1 recrutement par nature d'emploi ? 41
- 4.2.7 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel. 41
- 4.2.8 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel. 41

4.3 BDS FPH 011-O Nombre d'agents contractuels et autres personnels recrutés sur un emploi non permanent au cours de l'année 41

- 4.3.1 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année sans continuité. Dois-je compter autant de recrutement que de contrat ou bien un car il s'agit du même agent ? 42
- 4.3.2 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année à la suite. Dois-je compter autant de recrutement que de contrats ou bien un car il s'agit du même agent ? . 42
- 4.3.3 Agent ayant un contrat sur emploi permanent et un sur emploi non permanent. Dois-je compter 1 recrutement par nature d'emploi ? 42
- 4.3.4 Agent titulaire / contractuel partant à la retraite et recruté en contractuel pour le motif cumul emploi retraite. Dois-je compter le recrutement ou pas ? 42

4.4 BDS FPH 012-F Nombre d'agents nommés au cours de l'année sur un poste de cadre supérieur ou dirigeant dont en primo-nomination 42

- 4.4.1 Quelle est la définition de primo-nomination ? Est-ce que cela concerne un changement de statut ou uniquement un changement de grade ? 42
- 4.4.2 Pouvez-vous nous apporter un éclaircissement sur cet indicateur et sur la notion de primo-nomination ? 42
- 4.4.3 Les catégories B et C n'existent pas pour cet indicateur ? 43
- 4.4.4 Devons-nous exclure de cet indicateur les médecins chef de pôle ? les médecins chef de service ? les cadres supérieurs de santé ? les cadres de santé ? les grades de catégorie A de responsable de services hors soins ? 43

Partie 5 : Indicateurs du thème Parcours professionnels..... 44

- 5.1 BDS FPH 013-0 Nombre de postes publiés comme vacants ou susceptibles d'être vacants au cours de l'année..... 45**
 - 5.1.1 Est-ce que cet indicateur concerne seulement les postes publiés en interne ou aussi les offres d'emplois (place de l'emploi public, France travail, FHF...) ?..... 45
 - 5.1.2 Pour cet indicateur, devons-nous additionner les postes publiés en interne (mobilités) et les postes publiés en externe (offres d'emploi) ? 45
- 5.2 BDS FPH 014-0 Nombre de candidatures reçues au cours de l'année..... 45**
 - 5.2.1 En interne seulement ? En externe ? À la suite d'une publication ou d'une annonce ? Candidatures spontanées ? 45
 - 5.2.2 Une même personne peut répondre à une seule offre, à plusieurs offres, et parfois même plusieurs fois à la même offre. Devons-nous comptabiliser toutes les candidatures reçues, même lorsque l'une d'entre elles est reçue plusieurs fois pour une même offre ? 45
- 5.3 BDS FPH 015-0 Nombre de postes pourvus au cours de l'année suite à publication comme poste vacant ou susceptible d'être vacant 46**
 - 5.3.1 Est-ce que cet indicateur concerne seulement les postes publiés en interne ou aussi les offres d'emplois (place de l'emploi public, France travail, FHF...) ?..... 46
 - 5.3.2 Pouvez m'indiquer ce que signifie « Pourvu par des candidats extérieurs au périmètre du ministère ou en interne » ? A quoi faites-vous référence ? Interne à l'établissement ou interne à la FPH ? 46
- 5.4 BDS FPH 016-0 Nombre de postes n'ayant fait l'objet d'aucune candidature 46**
 - 5.4.1 Est-ce que cet indicateur concerne seulement les postes publiés en interne ou aussi les offres d'emplois (place de l'emploi public, France travail, FHF...) ?..... 46
 - 5.4.2 Se base-t-on sur la publication d'un poste vacant qui n'a reçu aucune candidature ? Ou sur l'ensemble des candidatures reçues cette année même si elles n'ont pas fait l'objet d'une publication ? 46
- 5.5 BDS FPH 017-O Nombre de promouvables pour chaque grade et BDS FPH 017-O bis nombre de promus pour chaque grade 47**
 - 5.5.1 Doit-on positionner les agents sur le grade avant avancement ou celui obtenu avec l'avancement ?..... 47
- 5.6 BDS FPH 022-O Nombre d'agents ayant quitté leurs fonctions au cours de l'année selon le motif de départ 47**
 - 5.6.1 Doit-on comptabiliser les départs par agent ou par sortie ? Exemple un agent qui a eu 3 CDD sur l'année compte-t-il pour 1 départ ou 3 départs ? 47
 - 5.6.2 Où positionner les départs en congé parental ? 47
 - 5.6.3 Où positionner les exclusions temporaires ? 47
 - 5.6.4 Où positionner la suspension ? 47
 - 5.6.5 Dans notre établissement les mises à disposition ne sont pas considérées comme des sorties, puisque nous continuons à les gérer. Ne feriez-vous pas référence aux disponibilités (disponibilité santé, disponibilité convenance personnelle...) ? 48
 - 5.6.6 Un agent passant d'un CDI à une titularisation est à comptabiliser dans les démissions ? 48
 - 5.6.7 Un agent en CDI ayant une sortie NJP (agent ne s'étant pas présenté à son poste) peut-il être comptabilisé dans les démissions ? 48
 - 5.6.8 Un agent en CDI avec une fin de contrat peut-il être comptabilisé dans les démissions ? 48
 - 5.6.9 Un agent en CDD avec une sortie retraite peut-il être comptabilisé dans les fins de contrat ? 48
 - 5.6.10 A quel motif de départ RSU rattacher les 2 motifs de départs suivants : Radiation des cadres + Rupture conventionnelle ? 48

5.6.11	Au niveau du critère « catégorie active ou sédentaire » pour cet indicateur, devons-nous comptabiliser le personnel médical ?	49
--------	---	----

Partie 6 : Indicateurs du thème Formation 50

6.1	BDS FPH 024-O Nombre d'agents formés	51
6.1.1	Qu'entendez-vous par formation statutaire ?	51
6.1.2	Les formations professionnelles continues sont pour vous les formations que les agents suivent au fil de leur carrière, qu'elles soient institutionnelles ou individuelles ?	51
6.1.3	Dans quelle colonne dois-je renseigner les formations « études promotionnelles » ? Est-ce la colonne où il est question de l'utilisation du CPF ?	51
6.1.4	Quelle est la différence entre les indicateurs 024, 026 et 026 bis ? Quelle différence faut-il faire pour comptabiliser les agents en formation ?	52
6.1.5	Sur l'année 2024, nous avons formé plusieurs agents et l'un d'entre eux a pu suivre plusieurs formations. Comment fait-on dans ce cas-là ?	52
6.2	BDS FPH 026-O Nombre de jours de formation	52
6.2.1	Quelle est la différence entre indicateurs 024, 026 et 026 bis ? Quelle différence faut-il faire pour comptabiliser les agents en formation ?	52
6.2.2	Doit-on mettre les études promotions dans la période de professionnalisation ou seulement les apprentissages ?	53
6.3	BDS FPH 026-F bis Nombre de stagiaires en formation.....	53
6.3.1	Quelle est la différence entre les indicateurs 024, 026 et 026 bis ? Quelle différence faut-il faire pour comptabiliser les agents en formation ?	53
6.3.2	Quels sont les stagiaires concernés par cet indicateur ?	53
6.3.3	Doit-on mettre les études promotions dans la période de professionnalisation ou seulement les apprentissages ?	53
6.4	BDS FPH 027-F Nombre de demandes de congés formation	54
6.4.1	Qu'entendez-vous par « nombre de congés formation » ? Que doit-on inclure dedans ?	54

Partie 7 : Indicateurs du thème Rémunérations 55

7.1	BDS FPH 028-O Masse salariale en euros	56
7.1.1	Pouvez-vous préciser la notion de charges sociales ? S'agit-il des charges patronales ?	56
7.1.2	La masse salariale intègre-t-elle les ARE ?	56
7.1.3	Que signifie la mention « CAS pensions » qui figure au niveau du libellé de l'indicateur dans l'instruction ?	56
7.1.4	Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ? ★	56
7.2	BDS FPH 031-O Total des rémunérations annuelles brutes versées	57
7.2.1	Pour le détail des rémunérations, la somme des « dont » doit-elle être intégrée dans la colonne « primes et indemnités » ? Autrement dit, les heures supplémentaires sont-elles considérées comme des primes/indemnités ?	57
7.2.2	Existe-t-il des primes et indemnités qui ne soient ni la NBI, ni la prime de sujétion des aides-soignants, ni les heures supplémentaires, ni l'indemnité de résidence, ni le supplément familial de traitement ?	57
7.2.3	La colonne G (primes et indemnités des fonctionnaires) du cadre de saisie doit-elle la somme des colonnes H à K (dont NBI et primes de sujétion des aides-soignants, dont heures supplémentaires, dont indemnité de résidence, dont supplément familial de traitement, des fonctionnaires) ?	57

7.2.4	La colonne L (primes et indemnités des praticiens hospitaliers) doit-elle la somme des colonnes M à O (dont indemnité d'engagement de service public exclusif (IESPE), dont temps de travail additionnel, dont gardes et astreintes) ?	57
7.2.5	Dans le bloc « dont pour les praticiens hospitaliers », faut-il prendre en compte tous les statuts seniors permanents (praticiens hospitaliers / hospitaliers universitaires / attachés) ou uniquement le statut de praticien hospitalier ?	58
7.2.6	Est-ce que vous positionnez les gardes et astreintes en primes ?	58
7.2.7	Le complément de traitement indiciaire doit-il être pris en compte dans les primes et indemnités ?	58
7.2.8	Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ? ★	58
7.3	BDS FPH 032-O Nombre d'équivalents temps plein annuels rémunérés	58
7.3.1	Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ? ★	58
7.4	BDS FPH 034-O Total des rémunérations annuelles brutes versées, dont heures supplémentaires	59
7.4.1	Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ? ★	59
7.5	BDS FPH 035-O Nombre d'équivalents temps plein rémunérés	59
7.5.1	Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ? ★	59

Partie 8 : Indicateurs du thème Santé et sécurité au travail 60

8.1	BDS FPH 036-O Nombre d'accidents de service, accidents de trajet, maladies professionnelles (ventilées par tableau), maladies hors tableau, affections psychiques, reconnus imputables au service	61
8.1.1	Nous n'avons pas forcément l'information que l'agent est atteint d'une affection psychique. C'est une information soumise au secret médical.	61
8.1.2	Qu'entendez-vous par « heurt » ? L'action de heurter quelque chose ou quelqu'un ? ou plutôt une opposition brutale, choc résultant d'un désaccord, un conflit, une dispute... ?	61
8.1.3	Pouvez-vous nous apporter des précisions sur les risques qui relèvent des catégories « projection » et « contact-exposition » ?	61
8.2	BDS FPH 042-O Nombre d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année par les dispositifs de signalement.....	61
8.2.1	Comment classeriez-vous l'exemple ci-après ? Exemple : Une famille est invitée à sortir d'une chambre pour permettre aux soignants de faire leur travail. Les choses dérapent. Dans cette situation, la violence verbale est plus liée à de l'incivilité qu'à de la discrimination.	61
8.2.2	Quelle est la base légale du dispositif de signalement ?	61
8.3	BDS FPH 043-O Nombre de victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année par les dispositifs de signalement ventilé par type de d'acte et de discrimination	62
8.3.1	Comment comptabiliser le nombre d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année par les dispositifs de signalement ?	62



8.4	BDS FPH 044-O Nombre de signalements par type d'actes	62
8.4.1	Comment comptabiliser le nombre de signalements d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année ?	62
8.5	BDS FPH 046-O Nombre de mesures de protection fonctionnelle demandées d'une part, et mises en œuvre d'autre part	62
8.5.1	Les protections fonctionnelles accordées par notre établissement à ses agents concernent essentiellement leurs dépôts de plaintes et consistent à prendre en charge leurs frais d'avocat. Dans quelle rubrique doit-on recenser ces protections fonctionnelles demandées et mises en œuvre ?	62
8.6	BDS FPH 053-F Répartition des intervenants en prévention des risques professionnels selon leur quotité de travail.	63
8.6.1	S'agit-il de la quotité de travail au 31 décembre ?	63
8.7	BDS FPH 057-O Nombre de Formations Spécialisées	63
8.7.1	Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous compléter cet indicateur ?	63
8.8	BDS FPH 058-O Nombre de CSE exerçant les compétences d'une Formation Spécialisée	63
8.8.1	Nous n'avons qu'un seul CSE dans l'établissement qui s'est réuni 5 fois en 2023 autour de thématiques de santé, sécurité et condition de travail. Dans cet indicateur on parle de formation et non des réunions des instances du CSE	63
8.9	BDS FPH 059-O Nombre de membres des FS par catégorie de FS, en distinguant titulaires et suppléants	63
8.9.1	Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?	63
8.10	BDS FPH 060-O Nombre de membres ayant reçu une formation et durée de celle-ci	64
8.10.1	Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?	64
8.10.2	Quelle est la différence entre l'indicateur BDS FPH 060-O et l'indicateur BDS FPH 061-O ?	64
8.10.3	La durée de la formation doit-elle être une moyenne ou un cumul des formations reçues par les membres des Formations spécialisées ?	64
8.11	BDS FPH 061-O Nombre de membres ayant bénéficié d'un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail	64
8.11.1	Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?	64
8.11.2	Quelle est la différence entre l'indicateur BDS FPH 060-O et l'indicateur BDS FPH 061-O ?	65
8.12	BDS FPH 065-O Nombre de réunions de FS par type.....	65
8.12.1	Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?	65
8.13	BDS FPH 068-O Nombre de visites de sites effectuées	65
8.13.1	Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?	65
8.14	BDS FPH 107-O Nombre de services et nombre d'agents concernés	65
8.14.1	Vous demandez combien de services et d'agents ont un DUERP, or je ne comprends pas car nous avons un seul DUERP collectif, nous n'avons pas de DUERP par	



services ou par agents. Quel est le sens de cet indicateur ? Est-ce que c'est une erreur ?	65
8.14.2 Concrètement que devons-nous compléter ?	66
8.15 BDS FPH 112-O Nombre d'agents au 31 décembre exposés à un risque d'usure professionnelle identifié	66
8.15.1 Potentiellement tous les agents sont exposés à un risque : faut-il tout simplement mettre le nombre d'agents au 31 décembre ?	66
8.16 BDS FPH 114-O Nombre de signalements au cours de l'année	66
8.16.1 Pouvez-vous préciser ? S'agit-il des signalements individuels d'un état de surmenage ou de souffrance au travail à l'occasion d'une visite médicale ? S'agit-il des signalements collectifs de situation à RPS ?	66
8.16.2 S'agit-il des signalements de violence entre agents ou tous les signalements qui pourraient impliquer des patients, des familles... ..	67
8.17 BDS FPH 116-F Organisation des services de médecine du travail au 31 décembre 67	
8.17.1 Que voulez-vous dire par « Agents couverts en effectif physique » ? Vous souhaitez le nombre de nos agents au 31 décembre ? Car tous nos agents ont accès au médecin du travail.....	67
8.17.2 Que signifie « médecins exerçant un tiers temps en effectif physique » ?	67
8.17.3 Agents couverts veut dire personnel médical et non médical ?	67
8.18 BDS FPH 117-O Suivi médical.....	67
8.18.1 Quelle est la définition du nombre de visites d'information et de prévention ? Est-ce que cela correspond au suivi individuel simple ? <i>(Réponse mise à jour)</i>	67
8.18.2 Que veut dire la colonne « nombre d'agents théoriquement concernés en effectif physique » ?	68
8.19 BDS FPH 119-O Nombre de rapports de médecins du travail transmis aux comités médicaux et aux commissions de réforme au cours de l'année	68
8.19.1 Nous n'avons pas de médecin du travail, l'infirmière de santé au travail me demande si nous devons comptabiliser les copies des pièces médicales qu'elle envoie à ces comités ? Alors que ce sont des documents sans rapport, ni analyse.....	68
Partie 9 : Indicateurs du thème Organisation du travail et temps de travail.....	69
9.1 BDS FPH 123-O Répartition des effectifs en fonction au 31 décembre.....	70
9.1.1 Au niveau de l'organisation et des cycles de travail, faut-il comptabiliser uniquement les 12h de jour, les 12h de nuit ? Que faut-il intégrer dans autres ? Les 12h sont-ils également comptabilisés dans cette catégorie ?	70
9.1.2 Concernant les cycles de travail, et particulièrement la comptabilisation du nombre d'agents ayant effectué des journées de 12h ou nuits de 12h, nous incluons dans le calcul, tout agent ayant travaillé au moins une journée ou une nuit de 12h. Cette méthodologie vous semble-t-elle correcte ?	70
9.1.3 Notre établissement a toujours un repos quotidien en 12h. Confirmez-vous que nous n'avons pas à renseigner les colonnes « Organisation du temps de travail » puisqu'elles font référence à un repos quotidien de 11h ?	70
9.1.4 Concernant l'annualisation du temps de travail, qu'attendez-vous sur cet indicateur ? Les agents ayant un horaire journalier > 7h00 / 7h30 / 7h40 ? Les agents expérimentant la semaine en 4 jours ? Les agents en aménagement du temps de travail (ATT) ?	71
9.2 BDS FPH 125-F Nombre total de nuits-agents travaillés au cours de l'année	71
9.2.1 Pourriez-vous me préciser ce que vous entendez par « nuits-agents » ?	71
9.2.2 Dès lors qu'un agent a travaillé au moins 3h sur la plage 21h-6h, considère-t-on cela comme une nuit-agent, quelle que soit la durée réelle ?	71



9.2.3	Doit-on cumuler le nombre d'heures réalisées sur cette plage horaire et le diviser par un nombre d'heures fixe ?	71
9.3	BDS FPH 126-O Nombre d'agents en fonction au 31 décembre soumis à des astreintes (ou à défaut ayant bénéficié de paiements d'indemnités d'astreintes)	72
9.3.1	Faut-il renseigner le nombre d'astreintes réalisées le 31/12 par les agents en fonction le 31/12 ? Ou le nombre d'astreintes réalisées toute l'année par les agents en fonction au 31/12 ?	72
9.3.2	Comment comptez-vous une astreinte pour cet indicateur ?	72
9.4	BDS FPH 129-O Nombre d'agents en fonction au 31 décembre exerçant leurs fonctions dans le cadre du télétravail	72
9.4.1	Notre logiciel RH permet de définir le nombre de jours de télétravail à la semaine : est-ce bien ce qui est attendu ? Parce que notre logiciel permet aussi de définir un nombre de jours de télétravail à l'année (forfait).	72
9.4.2	Ce tableau concerne-t-il le personnel médical et non médical ?	72
9.5	BDS FPH 132-O Nombre d'agents en fonction au 31 décembre ayant effectué des heures supplémentaires ou du temps de travail additionnel au cours de l'année.....	73
9.5.1	Dans l'instruction, le titre du paragraphe indique que cet indicateur ne concerne que le PM, mais dans les critères de ventilation et les croisements à opérer il est noté PM et PNM.....	73
9.5.2	Comment déclarer les médecins du travail ?	73
9.6	BDS FPH 133-F Nombre d'heures supplémentaires effectuées au cours de l'année	73
9.6.1	Le titre du paragraphe indique que cet indicateur ne concerne que le PM, mais dans les critères de ventilation et les croisements à opérer il est noté PM et PNM	73
9.7	BDS FPH 134-O Répartition des effectifs en fonction au 31 décembre.....	74
9.7.1	Temps partiel de droit	74
9.7.2	Lorsque l'on parle d'effectifs sans plus de précision, s'agit-il bien des effectifs physiques ?	74
9.7.3	Un agent en temps partiel thérapeutique, à quelle quotité doit-on le compter ? Est-ce un temps partiel sur autorisation ?	74
9.7.4	Pouvez-vous nous confirmer que les agents en temps partiel thérapeutique ne doivent pas être inclus dans cet indicateur ? Il s'agit selon nous d'un aménagement de temps de travail, donc ni un temps partiel de droit ni un temps partiel sur autorisation.	74
9.8	BDS FPH 135-O Nombre de demandes liées au temps partiel au cours de l'année ..	75
9.8.1	Faut-il prendre en compte les demandes de renouvellement des agents dans les colonnes « Présentées » et « Acceptées » ou bien seulement les nouvelles demandes ?	75
9.9	BDS FPH 136-O Taux d'absentéisme pour motif médical et non médical par statut d'emploi (personnels médicaux) ou filière (personnels non médicaux)	75
9.9.1	Pouvez-vous nous préciser le mode de calcul pour le taux d'absentéisme ?	75
9.9.2	Qu'en est-il des absences CITIS en attente d'imputabilité ?	75
9.9.3	Quelle est la différence entre maladie professionnelle et maladie à caractère professionnel ou contractée dans l'exercice des fonctions ?	75
9.9.4	Est-il possible de connaître les statuts à prendre en compte dans le calcul ? Uniquement les permanents ou permanents + non permanents ?	75
9.9.5	À quel motif doit-on rattacher les agents en position de « disponibilité d'office pour raison de santé » ?	76
9.9.6	Dans quel type d'absence faut-il renseigner le confinement médical ?	76
9.9.7	Les absences suivantes sont-elles considérées comme des absences pour motif non médical : absence pour enfant malade, absence injustifiée, absence non	



	motivée, congés non rémunérés, pacs ou mariage, autorisation absence décès, absence formation, absence pour concours, autorisation absence maladie d'un proche, congés sans solde ?	76
9.9.8	Lorsqu'il est en position CITIS, un agent est en attente d'imputabilité. Nous ne sommes pas en mesure de savoir comment il sera reconnu. De ce fait, ces agents ne seront donc pas valorisés lorsqu'il faudra les ventiler en fonction des items que vous proposez.	77
9.9.9	À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?.....	78
9.10	BDS FPH 137-O Nombre de jours de congés	78
9.10.1	Pouvez-vous me confirmer que la méthodologie pour comptabiliser les jours de congés posés est bien la suivante : on additionne toutes les heures de posées que l'on divise par 7h ?	78
9.10.2	Pour un agent à 80% qui pose une semaine : comptabilisons-nous 4 jours ou 5 jours ?	78
9.10.3	Pouvez-vous nous préciser s'il faut compter en valeur de jour (2 JF) ou le démultiplier par le nombre d'agents bénéficiaires de ces deux jours. Dans ce cas, faut-il considérer que les agents absents ne bénéficient pas du jour férié local ? .	78
9.10.4	En théorie les jours fériés ne se « prennent » pas : ils sont chômés ou récupérés/payés. Si l'agent travaillait ce jour-là, faut-il comptabiliser le jour férié en « pris au cours de l'année » ?	79
9.10.5	Comment ventiler les agents qui récupèrent les jours fériés (faut-il les comptabiliser en « autres jours de congés accordés à l'ensemble du personnel »)	79
9.11	BDS FPH 141-O Nombre total de comptes épargne-temps ouverts au 31 décembre 79	
9.11.1	Pouvez-vous me confirmer que cela concerne le CET historique ET le CET pérenne ?	79
9.11.2	Pour cet indicateur où nous devons comptabiliser le nombre total de CET ouverts au 31/12/2023, si un agent possède à cette date un CET historique et un CET pérenne, cela compte-t-il pour 2 ou 1 ?	79
9.11.3	Devons-nous prendre en compte les CET ouverts après le retraitement des jours de 2023 (effectué début 2024) ou faut-il tenir compte uniquement des CET ouverts au 31/12/2023 ?	79
9.12	BDS FPH 142-F Nombre d'agents ayant déposé des jours sur leur compte épargne-temps au cours de l'année.....	80
9.12.1	S'agit-il du nombre d'agents ayant déposé leur solde de congés 2023 au cours de l'année 2024 ? ou des agents ayant déposé leur solde de congés 2024 en début d'année 2025 ?	80
9.12.2	La situation de l'agent peut changer en cours d'année et sera potentiellement identifié X fois (pour X modifications par exemple changement de catégorie en cours d'année d'un agent). Comment doit-on les prendre en compte ?	80
9.13	BDS FPH 143-F Nombre total de jours stockés sur les comptes épargne-temps au 31 décembre.....	80
9.13.1	Pouvez-vous me confirmer que cela concerne le CET historique ET le CET pérenne ?	80
9.13.2	Les données de mon établissement comportent des décimales pour ces indicateurs. Que faire ?	80
9.14	BDS FPH 144-F Nombre jours des comptes épargne-temps consommés au cours de l'année par type de consommation	81
9.14.1	Dans quelle colonne doit-on mettre les reprises transfert mutation en jours et les dons ?	81

9.15 BDS FPH 145-O Nombre d'agents ayant eu au moins une absence hors raison de santé au cours de l'année par motif.....	81
9.15.1 À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?.....	81
9.16 BDS FPH 150-O Nombre d'agents ayant été absents au moins un jour dans l'année pour raison de santé par motif.....	81
9.16.1 À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?.....	81
9.17 BDS FPH 151-F Nombre total de journées d'absence pour raison de santé au cours de l'année par motif.....	81
9.17.1 Doit-on exclure les « Disponibilité d'office pour raison de santé » ?.....	81
9.17.2 À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?.....	82

Partie 10 : Indicateurs du thème Action sociale et protection sociale 83

10.1 BDS FPH 154-0 Montant de la dépense consacrée à l'action sociale.....	84
10.1.1 Se référer au bilan du CGOS uniquement ?.....	84
10.2 BDS FPH 155-0 Nombre d'agents bénéficiaires de prestations sociales par type de prestation	84
10.2.1 Se référer au bilan du CGOS uniquement ?.....	84
10.2.2 Dans le bilan du CGOS, nous avons le total d'agents bénéficiaires par prestation mais nous n'avons pas le détail sur la filière, la catégorie, l'âge et le sexe.	84
10.2.3 S'agit-il du montant cotisé pour le CGOS, relatif à l'ensemble des agents ?.....	84
10.2.4 Dois-je comptabiliser les agents partis en retraite avant 2023 ? <i>(Réponse mise à jour)</i>	85
10.2.5 Seuls les agents présents au moins un jour dans l'année sont concernés par ces deux indicateurs ?.....	85
10.2.6 Faut-il retirer les aides versées aux agents en disponibilité d'office pour maladie (position de sortie) ? ou en dispo pour convenance personnelle ?.....	85
10.2.7 Comment comptabiliser les agents qui ont bénéficié de plusieurs types de prestations ?	85
10.2.8 Si un agent a bénéficié plusieurs fois de la même aide, devons-nous le comptabiliser plusieurs fois ?.....	85

Partie 11 : Indicateurs du thème Dialogue social..... 86

11.1 BDS FPH 158-O Nombre de représentants du personnel par type d'instance et niveau pour le CSE	87
11.1.1 Dans les types d'instances, figurent les CAPD et la CCP : nous ne sommes pas l'établissement organisateur de ces commissions au niveau départemental. De ce fait, pouvez-vous me confirmer que nous n'avons rien à renseigner ?.....	87
11.1.2 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?.....	87
11.1.3 Comment souhaitez-vous que l'on indique les données des représentants du personnel sans étiquette syndicale ?	87
11.1.4 Comment doit-on renseigner les représentants du personnel ayant changé d'étiquette syndicale ? Par exemple, un représentant élu sous l'étiquette CFDT ayant changé d'étiquette entre son élection et aujourd'hui ?	87

11.2 BDS FPH 159-F Nombre de réunions des instances au cours de l'année, ventilé par type d'instance et ventilé par niveau pour le CSE	88
11.2.1 Dans les types d'instances, figurent les CAPD et la CCP : nous ne sommes pas l'établissement organisateur de ces commissions au niveau départemental. Pouvez-vous me confirmer que l'on ne doit, du coup, rien renseigner ?	88
11.2.2 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?.....	88
11.2.3 Dans les types d'instances, figurent les CAPD et la CCP : nous ne sommes pas l'établissement organisateur de ces commissions au niveau départemental. Pouvez-vous me confirmer que l'on ne doit, du coup, rien renseigner ?	88
11.3 BDS FPH 164-F Volume de crédits de temps syndical effectivement utilisé	88
11.3.1 Préciser la différence entre « ETP effectivement utilisés (les décharges + crédits d'heures) » et « ETP utilisés sous forme de décharges d'activités de service », le motif relatif à une activité syndicale étant le même.	88
11.4 BDS FPH 167-F Nombre de demandes formulées par les organisations syndicales visant à ouvrir une négociation collective selon les modalités prévues à l'article 8 quinquies de la loi	89
11.4.1 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?.....	89
11.5 BDS FPH 168-F Nombre d'accords conclus et signés majoritairement au cours de l'année, par niveau de CSE.....	90
11.5.1 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?.....	90

Partie 12 : Indicateurs du thème Discipline 91

12.1 BDS FPH 171-O Nombre sanctions prononcées	92
12.1.1 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement, pour les agents contractuels ?	92
12.1.2 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour l'exclusion définitive, pour les agents stagiaires ?	92
12.1.3 Est-ce que les conseils de discipline ne concernant pas notre établissement, mais ayant lieu dans le cadre des CAPD, doivent être mentionnés dans notre RSU ? Ou est-ce l'établissement demandeur qui doit les recenser ?.....	92
12.1.4 Pouvez-vous nous indiquer si l'on doit également mentionner dans cet indicateur, les sanctions prononcées par le CNG ? par le conseil de l'ordre des médecins ? par la faculté ?.....	92

Partie 13 : Q&R par thème93_Toc216359457

13.1 Thème emploi.....	94
13.1.1 Comment doit-on comptabiliser un agent recruté en CDD, puis passé en CDI au cours de l'année, avant d'être stagiairisé après concours sur titre (exemple d'infirmier) ?	94

13.2	Thème recrutement	94
13.2.1	Comment doit-on comptabiliser un agent recruté en CDD, puis passé en CDI au cours de l'année, avant d'être stagiairisé après concours sur titre (exemple d'infirmier) ?	94
13.3	Thème rémunérations	94
13.3.1	Comment doit-on prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS dans le RSU ? ★	94
13.4	Thème santé et sécurité au travail	95
13.4.1	Médecine de prévention : pouvez-vous me confirmer que les questions relatives au suivi médical sont bien à renseigner dans le cas où le médecin du travail est externe à l'hôpital (ex. : agents suivis avec des rendez-vous dans leurs locaux ainsi que des rendez-vous à l'hôpital lors de vacations mensuelles pour réaliser les visites initiales et périodiques) ?	95
13.4.2	Qu'entendez-vous par service ? S'agit-il d'unité fonctionnelle ? D'une unité budgétaire ? D'un centre de responsabilité ?	95
13.5	Thème dialogue social	95
13.5.1	Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?	95
Partie 14 : Indicateurs, critères de ventilation et définitions hors périmètre de la collecte		96
14.1	Définitions	97
14.1.1	Quelle est la définition de « effectifs gérés » ?	97
14.2	BDS FPH 001-F Effectifs physiques et BDS FPH 003-F bis Effectifs en équivalent temps plein au 31 décembre et BDS FPH 003-F ter Effectifs en équivalent temps plein annuel gérés.....	97
14.2.1	Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en activité à 100% du 1 ^{er} janvier au 30 juin, puis détaché dans une autre administration jusqu'au 31 décembre ?	97
14.2.2	Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en disponibilité du 1 ^{er} janvier au 30 novembre, et qui a quitté l'établissement le 1 ^{er} décembre ?	97
14.2.3	Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en activité à 80% du 1 ^{er} janvier au 30 juin, puis en congé parental (à temps complet) à partir du 1 ^{er} juillet ?	98
14.2.4	Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en activité à 100% du 1 ^{er} janvier au 31 décembre ?	98
14.3	BDS FPH 002-F Effectifs physiques et BDS FPH 002-F bis Effectifs en équivalent temps plein au 31 décembre et BDS FPH 002-F ter Effectifs en équivalent temps plein annuel, rémunérés.....	98
14.3.1	Pouvez-vous me confirmer qu'un agent à 80% payé à 86% doit bien être comptabilisé à 86 % pour cet indicateur ?	98
14.4	BDS FPH 025-F Dépenses de formation en titre 2 et titre 3 et rémunération des agents durant leur formation	99
14.4.1	Serait-il possible d'avoir des précisions concernant les dépenses de formation en titre 2 et les dépenses de formation en titre 3 ?	99
14.5	BDS FPH 029-F Masse salariale brute annuelle cumulée des dix rémunérations les plus élevées des agents relevant de leur périmètre, en précisant également le nombre	

de femmes et d'hommes figurant parmi ces dix rémunérations les plus élevées, pour les employeurs concernés par l'article 37 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique..... 99

14.5.1 Dans le calcul du top 10 des rémunérations, doit-on ramener les rémunérations des agents à temps partiel à 100% pour déterminer leur position dans le classement ? 99

14.6 BDS FPH 033-F Indicateurs de l'outil DGAFP destiné à l'analyse des écarts de rémunération entre femmes et hommes (indicateurs globaux au niveau de l'employeur) 99

14.6.1 Existe-t-il une documentation portant sur le calcul de l'index d'égalité professionnelle homme/femme ? 99

14.7 BDS FPH 047-F Montant total des sommes brutes versées au titre des mesures de protection fonctionnelle..... 100

14.7.1 Concernant le montant des sommes versées, pourriez-vous me dire si ce montant intègre ou non ce qui est payé par l'assurance ou qui nous est remboursé ? 100

14.7.2 Les protections fonctionnelles accordées par notre établissement à ses agents concernent essentiellement leurs dépôts de plaintes et consistent à prendre en charge leurs frais d'avocat. Dans quelle rubrique doit-on recenser ces protections fonctionnelles demandées et mises en œuvre ? 100

14.8 BDS FPH 138-F Nombre d'autres jours de congés accordés au cours de l'année .. 100

14.8.1 Cet indicateur fait référence aux « autres jours de congés accordés à l'ensemble du personnel ». Il est précisé qu'il s'agit par exemple des jours fériés locaux. Notre établissement est concerné par le droit local Alsace Moselle qui prévoit 2 jours fériés supplémentaires. 100

14.9 BDS FPH 147-F Nombre de congés d'une durée égale ou supérieure à six mois ayant débuté au cours de l'année par motif..... 101

14.9.1 Que doit-on compter ? Le nombre d'agents ? 101

14.9.2 Qu'entend-on par congé ? 101

14.10 BDS FPH 149-F Nombre et types d'actions menées pour accompagner l'agent parti en congé parental au cours de l'année 101

14.10.1 Quels types d'actions peuvent être menées par l'établissement pour accompagner un agent parti en congé parental ? 101

Partie 15 : Critères de ventilation 102

15.1 Catégorie 103

15.1.1 Personnel médical / Catégorie NC 103

15.1.2 Personnel non médical / Comment déclarer les personnels qui n'ont pas d'appartenance à une catégorie ? Exemple : les apprentis 103

15.2 Catégorie active ou sédentaire 103

15.2.1 Pour l'indicateur BDS FPH-022-O, devons-nous comptabiliser le personnel médical pour ce critère ? 103

15.3 Corps 103

15.3.1 Le corps de mon agent ne figure pas dans la liste des corps proposée 104

15.3.2 Allez-vous créer un corps Etudiant pour les Etudiants ? ou Ajouter des lignes « Autre » ? 104

15.3.3 Comment déclarer les médecins du travail ? 104

15.3.4 Dans quels corps doit-on positionner les élèves de l'IFSI/IFAS ? ★ 105

15.4	Emploi supérieurs hospitaliers	105
15.4.1	Pouvez-vous nous dire comment flécher les différentes catégories ? Y a-t-il des grades correspondants pour les directeurs ?	105
15.4.2	Comment identifier les chefs de service ou chefs de pôle ?	105
15.5	Filière (personnel non médical)	105
15.5.1	Dans « personnels de Direction », faut-il mettre uniquement les agents avec un grade de directeurs ou les agents qui sont au CODIR ?	106
15.5.2	Comment répartir mon personnel sur les différentes modalités ? <i>(Réponse mise à jour)</i>	106
15.5.3	Les apprentis doivent être comptabilisés dans les différents indicateurs du RSU mais lorsqu'une ventilation est demandée par filière, où doit-on les positionner sachant qu'ils appartiennent à une filière « Divers » ?	107
15.6	Fondement juridique de recrutement pour les contractuels	108
15.6.1	Pour les PNM, comment faire la distinction entre emploi permanent et non permanent pour répartir les agents selon les modalités de ce critère ?	108
15.6.2	Permanent/non permanent : quelle est la définition pour les contractuels PM ?	108
15.6.3	Qu'entendez-vous par « transfert d'autorité ou transfert de compétence » ?	109
15.6.4	Au niveau du thème « Emploi », pour la répartition des agents par « fondement juridique de recrutement » vous faites apparaître « Recrutement de doctorants pour une durée de 3 ans renouvelable dans la limite de 5 ans maximum, temps complet » dans la Catégorie « Emploi non permanent PNM ». Ne s'agit-il pas de personnel PM ?	109
15.6.5	Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.	109
15.6.6	Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.	109
15.7	Grade	110
15.7.1	Nous avons un agent en grade « D600 VOL. SERV. CIVIQUE », il ne rentre dans aucune case, savez-vous ce que nous devons en faire ?	110
15.7.2	Le grade de mon agent ne figure pas dans la liste des grades proposée	110
15.7.3	Dans quel grade doit-on positionner les élèves des IFSI/IFAS ? ★	110
15.8	Indicateur de situation au regard du handicap	110
15.8.1	Comment prendre en compte des agents qui répondent à plusieurs critères à la même date. Faut-il les compter deux fois ?	111
15.8.2	Indicateur de situation au regard du handicap : impossible de connaître cette situation de façon systématique	111
15.8.3	Lors de la déclaration au FIPHFP, nous ne déclarons pas les CDD qui ont une RQTH et qui ont une ancienneté de moins de 6 mois au 31/12 : devons-nous rester sur le même périmètre que ce que nous déclarons auprès du FIPHFP ou devons-nous comptabiliser tout le monde ?	111
15.9	Métiers	111
15.9.1	Tous mes agents ne figurent pas dans la liste des métiers	111
15.9.2	Si l'établissement a des étudiants en stage qui sont rémunérés par le CHU de rattachement, faut-il les comptabiliser ?	111
15.9.3	Allez-vous créer un métier pour les Etudiants ? ou Ajouter des lignes « Autre » ?	112

- 15.9.4 Pour les PM, pouvez-vous nous indiquer si oui, ou non, les internes restent dans le périmètre de cette étude ? 112
- 15.9.5 Comment classer les apprentis sachant qu'il ne nous est pas possible de les rattacher à un métier de droit public puisqu'ils sont régis par le droit privé ? 112
- 15.9.6 Comment déclarer les médecins du travail ? 112

15.10 Motifs de départ 113

- 15.10.1 A quoi correspond le motif « autres causes de radiation » ? 113
- 15.10.2 Par rapport aux motifs demandés certains sont identiques avec ceux que nous utilisons, d'autres non (concours ou recrutement sortant, inaptitude physique et professionnelle, fin de contrat, détachement, mise à disposition) 113
- 15.10.3 Concernant les retraites pour invalidité, dans quel(s) tableau(x) / lignes doivent-elles être intégrées, retraite, inaptitude définitive ? 113
- 15.10.4 Comment répartir les agents ayant comme motif de départ « une mutation » ? . 113
- 15.10.5 Comment répartir les agents ayant comme motif de départ « un refus de renouvellement » ? 113

15.11 Position statutaire 114

- 15.11.1 Dans le tableau position statutaire, nous avons une catégorie supplémentaire : « Congé spécial ». Où en enregistrer les infos dans la maquette ? 114
- 15.11.2 L'item Position statutaire est-il également à compléter pour le PM ? 114
- 15.11.3 Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « Mission temporaire » ? 114
- 15.11.4 Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « délégation » ? .. 114

15.12 Statut d'emploi (PM) 115

- 15.12.1 Doit-on incorporer les internes, étudiants et doctorants dans les PM pour chaque indicateur des bases de données ? 115

15.13 Statut d'emploi (PNM) 115

- 15.13.1 Vous semblez définir le statut d'emploi pour les PNM. Ne concerne-t-il pas uniquement les PM ? et ne devrait-on pas plutôt faire une ventilation par filière ? 115

15.14 Type de contrat pour les contractuels 115

- 15.14.1 Quels sont les agents concernés ? 116

15.15 Types de sanction (disciplinaire) 116

- 15.15.1 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement, pour les agents contractuels ? 116
- 15.15.2 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour l'exclusion définitive, pour les agents stagiaires ? 116
- 15.15.3 Quels sont les types de sanction possibles pour les praticiens contractuels ? 116
- 15.15.4 Quels sont les types de sanction possibles pour les assistants des hôpitaux ? .. 116
- 15.15.5 Quels sont les types de sanction possibles pour les Chefs de Clinique Assistants des hôpitaux et les Assistants Hospitalo-Universitaires (CCA et AHU) ? 116
- 15.15.6 Quels sont les types de sanction possibles pour les praticiens hospitaliers ? 117
- 15.15.7 Quels sont les types de sanction possibles pour les étudiants de 3^{ème} cycle ? ... 117

15.16 Voie d'accès 117

- 15.16.1 Qu'entendez-vous par nombre d'agents fonctionnaires recrutés selon la modalité « recrutement par contrat » ? 117

Partie 16 : Outils informatiques	118
16.1 Général	119
16.1.1 Quelles sont les modalités prévues pour répondre à l'enquête RSU ?.....	119
16.2 Plateforme RSU.....	119
16.2.1 Où puis-je consulter la vidéo « guide de la plateforme » ?	119
16.2.2 Lien d'accès vers la plateforme	119
16.2.3 Période d'ouverture de la plateforme	119
16.2.4 Droits d'accès à la plateforme / Prérequis	119
16.2.5 Puis-je conserver les identifiants utilisés pour le bilan social ?	120
16.2.6 Le domaine RSU n'est pas ouvert pour mon établissement <i>(Réponse mise à jour)</i>	120
16.2.7 Comment importer mes données sur la plateforme à partir du cadre de saisie au format Excel ?	120
16.2.8 Générer le fichier d'import : cela prend beaucoup de temps et cela fait planter mon Excel	121
16.2.9 Où puis-je trouver les formats d'import ?.....	121
16.3 Cadre de saisie	121
16.3.1 Le cadre de saisie a-t-il évolué par rapport à la campagne 2024 ?	121
16.3.2 Variable « concerné » / « non concerné » (en en-têtes de chaque thème). <i>(Réponse mise à jour)</i>	122
16.3.3 Tout est à remplir ? Le fichier contient parfois plus de 2000 lignes dans certains onglets.	122
16.3.4 Accéder au cadre de saisie (fichier) au format excel	122
16.3.5 Est-il possible d'avoir accès au mot de passe du cadre de saisie ? ou à une version non protégée ?.....	123
16.3.6 Le classeur excel n'a pas été configuré pour pouvoir être imprimé.	123
16.4 Transmission et validation des données	123
16.4.1 Pouvez-vous contrôler mes données avant que je ne procède à la validation ? .	123
16.4.2 Comment visualiser le rendu final du RSU de mon établissement avant de valider les données ?	123
16.4.3 Validation par erreur : comment dévalider mon RSU ?	124
16.4.4 Puis-je valider mes données, pour évaluer mon avancée avant d'avoir terminé la saisie ?.....	124
16.4.5 La validation est-elle nécessaire ?	124

Partie 1 :

Objectifs et périmètre de la collecte



1 Objectifs et périmètre de la collecte

1.1 Cadre réglementaire

1.1.1 Articulation entre obligation de mettre en place la BDS pour les 171 indicateurs et la collecte nationale RSU pour 116 de ces indicateurs

Le [décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020](#) précise le périmètre, la portée, le contenu et les règles de mise à disposition et de confidentialité de la base de données sociales (BDS) dans la Fonction publique.

L'[arrêté du 28 avril 2022](#), modifié par l'[arrêté du 15 décembre 2022](#), fixe pour la Fonction publique hospitalière (FPH) la liste des indicateurs (171) contenus dans la base de données sociales.

La base de données sociales est à mettre en place au niveau de votre établissement. Vous trouverez pour ce faire l'ensemble des informations sur le site du Ministère : [Guide relatif à la BDS pour la FPH](#).

À partir de cette base de données, le rapport social unique (RSU) est élaboré. Ce rapport rassemble les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion et détermine la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque établissement.

Le principe du RSU est décrit à l'article 2 de l'arrêté du 28 avril 2022 : « La direction générale de l'offre de soins procède annuellement à une enquête auprès des établissements (de la FPH) pour recueillir un ensemble de données issues des bases de données sociales. »

L'[Instruction N° DGOS/RH3/2023/123 du 28 juillet 2023](#), vise à expliciter le cadre de cette enquête annuelle. La liste des indicateurs (116) qui font l'objet d'une remontée nationale figure en annexe de cette instruction. Certains de ces indicateurs revêtent un caractère obligatoire pour l'ensemble des établissements et services. D'autres sont obligatoires pour les établissements de plus de 300 agents, et facultatifs pour les autres structures.

1.1.2 Devons-nous produire en interne la totalité des 171 indicateurs ?

Il ressort des textes réglementaires cités au 1.1.1 ci-avant, que vous avez effectivement l'obligation :

- de mettre en place une BDS au niveau de votre établissement, pour les 171 indicateurs qui y figurent,
- de transmettre sur la plateforme RSU de l'ATIH, 116 de ces indicateurs, dans le cadre de l'enquête annuelle de la DGOS auprès des établissements de la FPH.

1.2 Périmètre

1.2.1 Pouvez-vous me dire comment apprécier la base des 300 agents pour déterminer les objectifs obligatoires et facultatifs ?

Le seuil des 300 agents, qui permet d'apprécier le caractère obligatoire ou facultatif des indicateurs portant la mention -F-, s'apprécie en effectifs physiques au 31 décembre, soit au 31/12/2024 pour la campagne portant sur les données RH 2024.

1.2.2 Devons-nous intégrer les personnels vacataires dans les données du RSU ?

Les vacataires, payés à l'acte ou à la tâche, compte tenu de leur statut, ne sont pas pris en compte dans les indicateurs de la base de données sociales.

1.3 Instances

1.3.1 Pouvez-vous me donner la référence juridique qui encadre l'obligation de présenter ou non le RSU aux instances, notamment comité social ?

[Décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique \(legifrance.gouv.fr\)](#)

[Arrêté du 28 avril 2022 fixant pour la fonction publique hospitalière la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales \(legifrance.gouv.fr\)](#)

1.4 Articulation avec des enquêtes extérieures

1.4.1 Est-ce normal que les données de l'enquête EHPA de la DREES ne soient pas reprises ? Faut-il tout ressaisir ?

Comme indiqué sur la page dédiée à la campagne 2023, vous disposez des modalités suivantes pour compléter les indicateurs RH demandés :

- saisie en ligne sur la plateforme,
- cadre de saisie au format Excel, à partir duquel vous pourrez générer le fichier d'import à déposer sur la plateforme RSU,
- import de données directement sur la plateforme, à partir de votre logiciel SIRH s'il le permet.

L'enquête RSU, pilotée par la DGOS, est destinée à être renouvelée chaque année, alors que l'enquête EHPA est conduite seulement tous les 4 ans.

De plus, le périmètre des informations demandées, qui de surcroît peut varier d'un indicateur à l'autre, n'est pas forcément le même entre l'enquête de la DREES et le RSU.

Ainsi, la reprise de données de l'enquête EHPA de la DREES n'est pas prévue.

Nous vous rappelons que la documentation de la campagne RSU 2024, est mise à disposition sur une page dédiée à ce recueil : [RSU Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#)

1.5 Les internes dans les critères de ventilation « métier » et « statuts d'emploi », et plus généralement dans l'ensemble de la collecte RSU

1.5.1 Pouvez-vous nous indiquer si oui, ou non, les internes restent dans le périmètre de cette étude ?

Pour la campagne RSU 2024 de la FPH, les étudiants (PM) sont à exclure des différents indicateurs.

Par étudiant, il faut comprendre l'ensemble des étudiants, qu'ils soient de 1^{er}, 2^{ème} ou 3^{ème} cycle de médecine, maïeutique, odontologie, pharmacie.

Ainsi, les modalités les concernant ont été supprimées des métiers des personnels médicaux (étudiants et internes), et la mention « hors étudiants » au niveau des statuts des PM exclue l'ensemble des étudiants, y compris les internes.

Partie 2 : Définitions



2 Définitions

2.1 Emplois permanents

2.1.1 Quelle est la définition ?

Les emplois permanents correspondent à une activité normale et habituelle de l'administration. Les emplois permanents font référence à un statut et à un poste : [Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière](#).

2.1.2 Qu'en est-il des contrats d'apprentissage ?

Les dispositions relatives aux contrats d'apprentissage sont prévues dans le code du travail, il n'y a pas d'article spécifique aux apprentis dans le code général de la fonction publique autre que l'article [L. 424-1 CGFP](#).

Les apprentis ne sont pas des agents publics mais relèvent de contrats de droit privé. Ils ne sont en outre pas affectés sur des emplois permanents dans les établissements. C'est pourquoi il ne faut pas les comptabiliser dans l'ensemble des contrats sur emploi permanent.

2.2 Effectifs

2.2.1 Quelle est la définition de « en fonction » ?

Les effectifs « en fonction » au 31 décembre comprennent :

- les effectifs payés au 31 décembre sur le plafond d'emplois de l'établissement ;
- les effectifs en MAD ou affectés entrant dans l'établissement, hors plafond (remboursement sur titre II hors plafond, ou titre III, ou sans remboursement) ;
- les effectifs en MAD ou affectés sortant de l'établissement, imputés sur le plafond (remboursement sur titre II ou sans remboursement).

2.2.2 Effectifs « en fonction » : cela veut-il dire que les agents d'autres établissements qui seraient mis à disposition dans notre établissement doivent être comptabilisés dans nos effectifs en fonctions au 31 décembre ? Cela sous-entend-il que les établissements d'où proviennent ces agents doivent nous donner les détails de leurs contrats, âges... ?

Rappel du contexte :

La mise à disposition est la situation dans laquelle suite à une convention passée entre deux administrations, un fonctionnaire est amené à exercer son activité hors de l'administration où il a vocation à servir.

Comme indiqué dans le [Décret n°88-976 du 13 octobre 1988](#) relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires hospitaliers, à l'intégration et à certaines modalités de mise à disposition :

« La convention de mise à disposition conclue entre l'établissement d'origine et l'organisme d'accueil définit la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ces activités. ».

Dans cette logique une convention de mise à disposition est donc conclue entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil.

- Il peut par ailleurs percevoir un complément de rémunération par l'établissement d'accueil, selon les règles applicables aux personnels de cet établissement.
- Il peut également être indemnisé par l'établissement d'accueil des frais et sujétions auxquels il est soumis dans le cadre de ses fonctions selon les règles en vigueur dans cet établissement.

D'ailleurs, dans le cadre de la DSN, l'individu est à déclarer par l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil (si versement de rémunération ou indemnisation) avec les mêmes modalités déclaratives.

En tout état de cause et par ce biais de convention, un certain nombre d'éléments doivent être connus par son établissement d'accueil et permettre de compléter à minima les informations sur l'âge, le sexe, les fonctions qu'ils occupent dans l'établissement...

Reportez-vous à la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles.

2.2.3 Quelle est la définition de « effectifs gérés » ?

Se reporter à la partie « 14 – Indicateurs, critères de ventilation et définitions, hors périmètre de la collecte », section « Définitions ».

2.2.4 Les effectifs doivent-ils être considérés d'après leur grade ou d'après leur fonction ? Exemple : une AS qui fait fonction d'animatrice, ou une ASH qui fait fonction d'aide-soignant ?

Les effectifs sont à considérer selon leurs grades.

2.2.5 Comment définir les « Effectifs physiques » ?

Il s'agit des personnes physiques occupant un poste de travail à une date donnée.

2.2.6 Comment définit-on les « Effectifs en équivalent temps plein annuel » ?

Il s'agit d'un indicateur de volume des agents pondéré par la quotité de travail et la période d'activité dans l'année.

2.2.7 Lorsque l'on parle d'effectifs sans plus de précisions, s'agit-il bien des effectifs physiques ?

D'une manière générale et sauf précision contraire dans l'instruction, lorsque l'on parle d'effectifs, il s'agit bien d'effectifs physiques.

2.2.8 Avec notre logiciel, les receveurs (agents du trésor public qui perçoivent une indemnité dite de conseil de notre part en décembre uniquement) sont comptés dans nos effectifs. Est-ce normal ?

L'indemnité de conseil est une prestation extérieure et non une charge de personnel ([Circulaire du 03 03 2014 Indemnité de conseil.pdf](#)).

Les bénéficiaires ne doivent pas apparaître dans les effectifs de l'établissement et sont hors champs de la base de données sociale (ce sont des dépenses à imputer au compte 62251 de la M21 comme le précise la circulaire de 2014).

2.2.9 Pouvez-vous me confirmer que l'ETP annuel et ETP travaillé (ETPT) correspondent à la même notion ?

Normalement on parle d'ETP (agent présent en fonction de sa quotité à un instant T) et d'ETPT (permet d'inclure dans le décompte la durée de la période de travail des agents sur l'année civile).

De fait, un « ETP annuel » et un ETPT recouvrent la même notion.

2.3 Heures

2.3.1 Quelle est la définition des heures supplémentaires ?

Les heures supplémentaires sont les heures de travail effectuées par un agent à la demande de son responsable hiérarchique en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles ne doivent pas porter la durée du travail effectif au-delà de 48 heures au cours d'une période de 7 jours (art 6 du décret 2002-9) et réduire la durée des repos quotidien en deçà de 12h et hebdomadaire en deçà de 36h. Leur nombre est limité. Elles donnent lieu à repos compensateur ou indemnisation.

2.3.2 Quelle est la définition des heures supplémentaires écrêtées ?

Les heures supplémentaires écrêtées correspondent aux heures supplémentaires non récupérées et non indemnisées :

- d'une part, lorsqu'elles dépassent la durée hebdomadaire (y compris les heures supplémentaires) fixée à 48 heures au cours d'une période de 7 jours (art 6 du décret 2002-9)
- et d'autre part, lorsqu'elles dépassent la limite fixée à 240 heures par an et par agent (art. 15 du décret 2002-9), au regard d'un temps de travail annualisé fixé à 1820 heures (donc je comprends que cette limite de 240 heures vient s'ajouter aux 1820 heures de temps de travail annualisé).

2.3.3 Quelle est la définition des heures supplémentaires récupérées ?

Les heures récupérées correspondent à la partie des heures supplémentaires, récupérées par l'agent sous forme de repos compensateur

2.3.4 Quelle est la définition des heures supplémentaires annualisées ?

Il s'agit des heures effectivement réalisées par l'agent au-delà de la durée hebdomadaire de son contrat.

Exemple : l'agent travaille 32 heures par semaine sur 36 semaines, mais il est rémunéré sur la base de 25 heures par semaine (horaire lissé par l'annualisation sur 52 semaines).

2.4 Intérim

2.4.1 Comment positionner les intérimaires ?

La plupart du temps, les intérimaires ne peuvent pas être ventilés de manière exhaustive et fiable. Les intérimaires ne rentrent par ailleurs pas dans la masse salariale des établissements.

Le recueil de données sur l'intérim a donc été retiré du cadre de saisie au cours de la précédente campagne RSU.

2.5 Apprentissage

2.5.1 Quel est le fondement juridique associé à un contrat d'apprentissage ?

REGLEMENTATION – Apprentissage, liste non exhaustive concernant le fondement et cadre juridique de l'apprentissage, tenant à l'apprenti, à l'établissement, au maître d'apprentissage :

Code général de la fonction publique

- [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires](#)
- [Article L 6211-1 du Code du travail](#)
- [Article L 6227-2 du Code du travail](#)
- [Article L 6221-1 du Code du travail](#)
- [Article L 6222-1 et suivants du Code du travail](#)
- [Article D 6222-26 du Code du travail](#)
- [Décret n°2019-1489 du 27 décembre 2019 relatif au dépôt du contrat d'apprentissage](#)
- [Article L 6223-8 du Code du travail](#)
- [Article L 6223-5 du Code du travail](#)
- [Article D 6273-1 du Code du travail](#)
- [Décret n°2021-1169 du 9 septembre 2021 portant création d'une aide au recrutement d'apprentis dans la fonction publique hospitalière](#)
- [Décret n°2021-1209 du 20 septembre 2021 relatif au développement de l'apprentissage dans la fonction publique hospitalière](#)
- [Décret n° 2023-1223 du 20 décembre 2023 portant création d'une allocation forfaitaire mensuelle attribuée aux maîtres d'apprentissage de la fonction publique hospitalière](#)

2.6 Personnel médical (PM) et personnel non médical (PNM)

2.6.1 D'une manière générale, faut-il intégrer le PM avec le PNM en l'absence de précision ? Par exemple pour les critères tranches d'âge, sexe...

Le RSU concerne à la fois le personnel médical et le personnel non médical. Ainsi, en l'absence de distinction entre PM et PNM, et sauf mention contraire, les critères de ventilation et les indicateurs concernent le PM et le PNM.

2.7 Age

2.7.1 Age médian

L'âge médian d'une série d'observations, est l'âge qui divise ces observations en 2 groupes numériquement égaux.

Ainsi, la moitié des observations est plus jeune que l'âge médian, et l'autre moitié est plus âgée.

Exemple :

Série d'observations	Age	Sexe
Individu 1	40 ans	Femme
Individu 2	56 ans	Femme
Individu 3	27 ans	Femme
Individu 4	33 ans	Femme
Individu 5	58 ans	Homme
Individu 6	35 ans	Homme
Individu 7	47 ans	Homme

Sur la série d'observations ci-dessus comportant 7 personnes distinctes, nous souhaitons connaître l'âge médian global et l'âge médian par sexe.

1. Pour connaître l'âge médian global, il faut classer l'ensemble de mes individus par âge croissant : 27 ans – 33 ans – 35 ans – 40 ans – 47 ans – 56 ans – 58 ans.
L'âge médian global est de 40 ans : en effet, il y a 3 individus qui ont un âge inférieur à 41 ans (27 ans, 33 ans et 35 ans) et il y a 3 individus qui ont un âge supérieur à 40 ans (47 ans, 56 ans et 58 ans).
2. Pour connaître l'âge médian des femmes, il faut classer l'ensemble des individus féminines par âge croissant : 27 ans – 33 ans – 40 ans – 56 ans.
L'âge médian des femmes est de 36,5 ans : il y a 2 femmes qui sont plus jeunes que 36,5 ans (27 ans et 33 ans) et 2 femmes qui sont plus âgées que 36,5 ans (40 ans et 56 ans). Dans ce cas, la valeur médiane de 36,5 ans correspond à la valeur qui coupe en 2 parts égales l'écart entre 33 ans et 40 ans.
3. Pour connaître l'âge médian des hommes, il faut classer l'ensemble des individus masculins par âge croissant : 35 ans – 47 ans – 58 ans.
L'âge médian des hommes est de 47 ans : il y a 1 homme qui est plus jeune que 47 ans (35 ans) et 1 homme qui est plus âgé que 47 ans (58 ans).

2.8 Absentéisme

2.8.1 Taux d'absentéisme

Le taux d'absentéisme s'obtient ainsi :

(*) Le nombre moyen d'ETP de l'année n s'obtient en additionnant le nombre d'ETP à la fin de chaque mois de l'année n et en divisant le résultat obtenu par 12.

(**) Le nombre d'ETP moyen sur l'année est à multiplier par 365, y compris les années bissextiles.

Partie 3 : Indicateurs du thème Emploi



3 Indicateurs Emploi

3.1 BDS FPH 003-0 Effectifs physiques et BDS FPH 003-O bis Effectifs en équivalent temps plein au 31 décembre et BDS FPH 003-O ter Effectifs en équivalent temps plein annuel en fonction

3.1.1 Un agent en arrêt maladie payé à la date du 31/12/23 est-il « en fonction » ?

Un agent en arrêt maladie est toujours payé sur le plafond d'emploi.

3.1.2 Périmètre des agents qui doivent compter dans l'effectif physique

Les effectifs physiques rémunérés correspondent aux agents payés sur les programmes budgétaires de l'établissement au 31 décembre, quelle que soit leur affectation.

3.1.3 Dans le tableau position statutaire, nous avons une catégorie supplémentaire : « Congé spécial ». Où en enregistrer les infos dans la maquette ?

Les congés spéciaux ne sont pas pris en compte dans le cadre du RSU.

3.1.4 Comment dissocier effectif physique, effectif en ETP et effectif en ETP annuel ?

Effectifs en équivalent temps plein (ETP) au 31 décembre : nombre d'agents pondéré par leur quotité de travail. Ici est visé un indicateur de volume des agents gérés par l'établissement pondéré par la quotité de travail.

Tandis que les **effectifs en équivalent temps plein annuel gérés** est un indicateur de volume des agents gérés par l'établissement pondéré par la quotité de travail et la période d'activité dans l'année.

Effectifs physiques : il s'agit des personnes physiques occupant un poste de travail à une date donnée.

3.1.5 Au niveau du tableau multicritères « Statuts x Corps x Catégorie x Sexe », que signifie « statut d'emploi (hors stagiaire) » ? S'agit-il des stagiaires qui vont devenir titulaires/fonctionnaires ? **(Réponse mise à jour)**

Il s'agit de ne pas comptabiliser les stagiaires qui ne sont pas agents publics.

Par conséquent, sont comptabilisés les stagiaires qui ont été recrutés et sont en période probatoire (stage) avant titularisation, mais pas les étudiants qui effectuent des stages dans le cadre de leur formation scolaire ou professionnelle (ce ne sont pas des agents publics).

Dans le cadre de saisie, pour le tableau ventilant les données par « statut d'emploi », ainsi qu'au niveau du croisement « Statuts x Corps x Catégorie x Sexe », vous devez donc prendre en compte les stagiaires qui vont devenir titulaires/fonctionnaires, tout en excluant les stagiaires de droit privé.

Ainsi, vous conservez le même périmètre d'effectifs entre les tableaux monocritères et les tableaux multicritères de ventilation.

3.1.6 Faut-il exclure les agents en « disponibilité d'office pour raison de santé » ?

Oui si ce ne sont pas des effectifs « payés », ils sont à exclure.

3.1.7 Le premier croisement concerne le statut d'emploi (hors stagiaires), fondement juridique du recrutement pour les contractuels et catégorie hiérarchique et le sexe : Est-ce normal de ne pas le retrouver dans le support ATIH ?

Comme précisé dans le guide des indicateurs mis à votre disposition sur la page dédiée à la campagne ([RSU - Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#)), les critères de ventilation et les croisements ont été quelque peu simplifiés. Ainsi, vous ne retrouverez que les critères et croisements effectivement retenus pour la campagne 2024.

Il en découle que le 1er croisement (statut/fondement juridique/catégorie/sexe) a effectivement été supprimé.

3.1.8 Quelle est la conduite à tenir au niveau de cet indicateur pour les contrats d'apprentissage ?

Les contrats d'apprentissage sont bien à prendre en compte pour les indicateurs 003, 003 bis et 003 ter.

La modalité « contrat d'apprentissage » est par ailleurs prévue dans les modalités du type de contrat pour cet indicateur, dans l'instruction encadrant la collecte RSU.

Les contrats d'apprentissage ne sont en revanche pas à prendre en compte au niveau de l'emploi permanent, raison pour laquelle ils sont par exemple exclus des indicateurs 006 et 010 qui ne portent que sur l'emploi permanent.

Pour mémoire, les dispositions relatives aux contrats d'apprentissage sont prévues dans le code du travail, il n'y a pas d'article spécifique aux apprentis dans le code général de la fonction publique autre que l'article [L. 424-1 CGFP](#).

Les apprentis ne sont pas des agents publics mais relèvent de contrats de droit privé. Ils ne sont en outre pas affectés sur des emplois permanents dans les établissements. C'est pourquoi il ne faut pas les comptabiliser dans l'ensemble des contrats sur emploi permanent.

3.1.9 2 agents de notre établissement bénéficient d'une ATI (Allocation temporaire d'invalidité) que nous déclarons dans le cadre de la déclaration annuelle FIPHFP. Doit-on les comptabiliser dans les effectifs ?

Les agents bénéficiant d'une allocation temporaire d'invalidité (ATI) continuent à être en position d'activité.

Ils doivent donc être recensés dans les indicateurs 003 – 003bis – 003ter.

Ils sont par ailleurs comptabilisés au titre des travailleurs handicapés, au niveau du critère « Indicateur de situation au regard du handicap », s'ils bénéficient d'une RQTH.

3.1.10 Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « Mission temporaire » ?

La position de mission temporaire est ouverte aux professeurs des universités-praticiens hospitaliers (PU-PH), aux maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers (MCU-PH) titulaires et stagiaires, aux praticiens hospitaliers universitaires (PHU) aux chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux (CCU-AH), aux assistants hospitaliers universitaires (AHU) et aux praticiens hospitaliers (article 17-1 [décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021](#); [Article R. 6152-48 du Code de la santé publique](#)).

Cette position permet à ces personnels de réaliser des missions temporaires dans le cadre d'un enseignement, d'études, de coopération, etc.

Sur la durée maximale de la mission, celle-ci relève du [décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021](#) et de l'[article R. 6152-48 Code de la santé publique](#) pour les Praticiens Hospitaliers : 3 mois par période de deux ans.

3.1.11 Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « délégation » ?

La position de « délégation » recouvre plusieurs cas de figures :

- Délégation pour Mission d'étude
(Article 15 décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)
- Délégation pour Mission d'enseignement (en dehors CH/CHU)
(Article 15, I, décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)
- Délégation pour Mission de recherche
(Articles. 16 et 30 décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)
- Délégation à l'institut universitaire de France
(Article 29 décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)

3.1.12 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les effectifs comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

Les fondements juridiques reprennent en effet ceux du CGFP et les contrats d'apprentissage relèvent du droit privé et non du droit public.

3.1.13 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les effectifs comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

Les contrats aidés ne rentrent pas dans les motifs de recrutement listés dans le tableau « fondement juridique ».

3.1.14 Pouvez-vous me confirmer qu'un agent à 80% payé à 86% doit bien être comptabilisé à 80 % ?

S'agissant des ETP, on prend en compte la quotité travaillée (80% pour un agent à 80%).

Pour les ETP rémunérés en revanche, on prend en compte la rémunération versée (6/7ème pour un agent à 80%).

3.2 BDS FPH 004-O Nombre de contrats à durée déterminée transformés en contrats à durée indéterminée en application de l'article 9 de la loi n° 86-33 du 11 janvier 1986

3.2.1 Il s'agit uniquement des transformations de contrats CDD/CDI ou faut-il comptabiliser les mises en stage ?

Oui, il s'agit uniquement des transformations de contrats CDD/CDI.

Le titre de l'indicateur précise : nombre de contrats à durée déterminée transformés en contrats à durée indéterminée en application de l'article 9 de la loi n° 86-33 du 11 janvier 1986.

3.3 BDS FPH 005-F Nombre de stagiaires de droit privé accueillis au cours de l'année

3.3.1 Faut-il comptabiliser les agents ayant un contrat d'apprentissage ?

Ces deux catégories n'ont pas le même statut et les apprentis sont salariés de la fonction publique et font donc partie de l'effectif alors que le stagiaire n'est pas considéré comme un salarié d'où l'indicateur « à part » des autres indicateurs.

Les contrats d'apprentissage ne sont pas inclus dans l'indicateur 005, seulement les stagiaires qui signent une convention de stage et non un contrat.

3.4 BDS FPH 006-O Âge moyen et BDS FPH 006-O bis âge médian des effectifs d'agents en fonction sur emploi permanent au 31 décembre

3.4.1 Tableau « types de contrats » : pourquoi retrouve-t-on les CDD et les contrats aidés alors que l'indicateur ne concerne que les titulaires et les CDI ?

Cet indicateur concerne les agents en fonction sur emploi permanent.

Si l'on se réfère aux bases légales fournies pour chaque item des fondements juridiques de recrutement, cela n'exclut pas selon nous les CDD ou les contrats aidés (item Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, temps complet).

3.4.2 Quelle est la définition de l'âge médian ?

Il s'agit de l'âge qui divise les agents en deux groupes numériquement égaux, la moitié est plus jeune et l'autre moitié est plus âgée.

Une définition plus détaillée figure dans la partie « [Définitions](#) » de ce document, ainsi que dans le guide des indicateurs ([RSU - Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#)).

3.4.3 Il n'y a pas de totaux dans les tableaux du PNM pour le tableau croisant « statut d'emploi ou filière » et « catégorie » et « sexe »

Pour le personnel non médical : dans les colonnes « total par sexe » de l'âge moyen, il n'est pas possible de sommer les âges moyens des catégories A, B C et NC : cela n'aurait pas de sens.

Par exemple : l'âge moyen des hommes du PNM, toute catégorie confondue n'est pas équivalente à la moyenne des âges moyens des hommes.

Illustration de notre propos :

- Cat A : 2 personnes de 50 ans + 1 personne de 25 ans + 1 personne de 36 ans
⇒ âge moyen 40,25
- Cat B : 1 personne de 58 ans + 1 personne de 30 ans
⇒ âge moyen 44 ans
- Cat C : 1 personne de 45 ans + 1 personne de 40 ans
⇒ âge moyen 42,5 ans
- Cat NC : 1 personne de 30 ans + 1 personne de 59 ans
⇒ âge moyen 44,5 ans
- Toutes catégories : 2 personnes de 50 ans + 1 personne de 25 ans + 1 personne de 36 ans + 1 personne de 58 ans + 2 personnes de 30 ans + 1 personnes de 45 ans + 1 personne de 40 ans + 1 personne de 59 ans
⇒ âge moyen 42,30 ans
- Moyenne des âges moyens $(40,25 + 44 + 42,5 + 44,5) = \underline{42,81 \text{ ans}}$

La réflexion à avoir est la même pour l'âge médian.

C'est la raison pour laquelle aucun total ne figure dans le tableau pour les PNM : c'est à vous qu'il appartient de compléter ces données.

Pour le personnel médical : comme il n'y a qu'une seule catégorie, le nombre indiqué pour la catégorie NC est effectivement repris dans la colonne « total ».

3.4.4 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les personnels comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

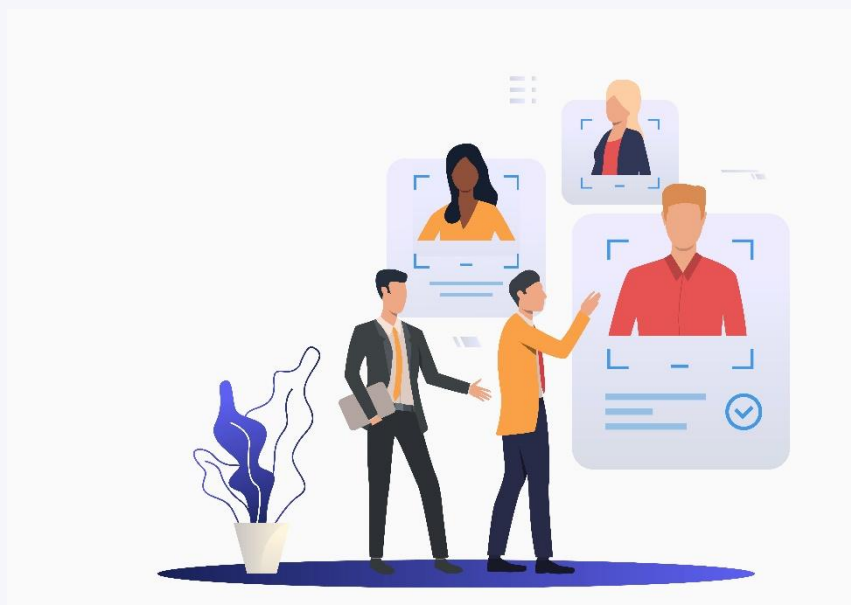
Les fondements juridiques reprennent en effet ceux du CGFP et les contrats d'apprentissage relèvent du droit privé et non du droit public.

3.4.5 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les personnels comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

Les contrats aidés ne rentrent pas dans les motifs de recrutement listés dans le tableau « fondement juridique ».

Partie 4 : Indicateurs du thème Recrutements



4 Indicateurs Recrutements

4.1 BDS FPH 008-O Nombre d'agents fonctionnaires (PNM) ou titulaires (PM) recrutés au cours de l'année

4.1.1 S'agit-il uniquement des PH recrutés directement après publication des postes ou faut-il également prendre en compte les PC qui ont fait acte de candidature et ont été installés ?

En commentaire de cet indicateur, il est bien précisé que les PM titulaires inclus dans cet indicateur sont les PH (praticiens hospitaliers).

4.1.2 Qu'entendez-vous par nombre d'agents fonctionnaires recrutés par concours interne ? Est-ce que ce sont les contractuels ayant obtenus un concours au sein de notre établissement ?

Le concours interne est ouvert aux personnes travaillant déjà pour la fonction publique. Les candidats au concours doivent justifier d'une expérience professionnelle préalable dans la fonction publique, dont la durée minimum est fixée par le décret définissant le concours visé.

Donc il s'agit de candidat au concours remplissant les conditions du concours interne.

4.1.3 A la question précédente, il est indiqué que le recrutement par concours interne est régi par décret définissant la durée minimum d'expérience professionnelle pour ce type de concours. Or, dans le cas des ISG, il n'y a pas de concours interne prévu par la réglementation.

Si l'établissement ne comptabilise pas d'entrants par l'une des voies d'accès prévues à l'indicateur 008, alors il convient de ne pas comptabiliser d'entrants par cette voie-là.

En l'occurrence, pour les ISGS, le [décret n° 2010-1139 du 29 septembre 2010](#) portant statut particulier du corps des infirmiers en soins généraux et spécialisés de la fonction publique hospitalière prévoit au I de l'article 5 : « Les infirmiers en soins généraux et spécialisés reçus à l'un des concours mentionnés aux articles 6 et 7 sont nommés agents stagiaires par l'autorité investie du pouvoir de nomination et accomplissent un stage d'une durée d'une année ».

L'article 6 prévoit les modalités d'accès au 1^{er} grade : « Le recrutement dans le premier grade intervient à la suite d'un concours sur titres ouvert, dans chaque établissement, aux candidats titulaires soit d'un titre de formation mentionné aux [articles L. 4311-3](#) et [L. 4311-5 du code de la santé publique](#), soit d'une autorisation d'exercer la profession d'infirmier délivrée en application de l'[article L. 4311-4](#) du même code ».

L'article 7 prévoit les modalités d'accès au 2^{ème} grade : « Le recrutement dans le deuxième grade intervient à la suite d'un concours sur titres ouvert, dans chaque établissement, dans les deux spécialités suivantes :

- 1° Bloc opératoire ;
- 2° Puériculture.

Pour être admis à concourir pour l'accès au deuxième grade, le candidat doit, selon la spécialité, être titulaire :

- 1° Du diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire mentionné à l'[article R. 4311-11 du code de la santé publique](#) ou d'une autorisation d'exercer cette profession délivrée en application de l'article [L. 4311-4](#) du même code ;
- 2° Du diplôme d'Etat de puéricultrice mentionné à l'[article R. 4311-13 du code de la santé publique](#) ou d'une autorisation d'exercer cette profession délivrée en application de l'article L. 4311-4 du même code ».

4.1.4 Qu'entendez-vous par nombre d'agents fonctionnaires recrutés selon la modalité « recrutement par contrat » ?

Le recrutement par contrat concerne les contractuels.

4.1.5 Concernant les concours : doit-on comptabiliser uniquement les agents retenus sur liste principale ? ou doit-on prendre en compte également les agents sur liste complémentaire ?

Il s'agit de prendre en compte les agents « recrutés » quel que soit leur classement ou niveau sur liste définitive, complémentaire...

4.1.6 Lorsque vous indiquez « fonctionnaires recrutés » : il s'agit bien des stagiaires et titulaires FPH ?

Oui, cet indicateur concerne bien les fonctionnaires (PNM) et titulaires (PM), donc les agents travaillant déjà pour la fonction publique, y compris ceux en période de stagiairisation.

4.1.7 Les agents nommés stagiaires, alors qu'ils étaient en CDD ou CDI dans l'établissement, sont bien à prendre en compte dans cet indicateur ?

Oui, il s'agit toujours d'agents de la fonction publique.

4.1.8 Pour les voies d'accès, dans réintégration : il faut comptabiliser les agents qui sont réintégrés à la suite d'une disponibilité sans traitement ? un congé parental ? une suspension ?

Oui, vous devez rattacher à la modalité « réintégration », les agents qui sont réintégrés à la suite :

- d'une disponibilité sans traitement,
- d'un congé parental,
- d'une suspension.

4.1.9 Pour certains grades, il s'agit d'un concours sur titre sans la précision interne ou externe (psychologue, éducateur spécialisé, psychomotricien, préparateur en pharmacie...). Dans quelle catégorie dois-je les indiquer ?

L'accès par concours externe s'adresse à des candidats de niveau bac+3 et supérieur.

L'accès par concours interne se détermine en fonction de l'ancienneté dans la fonction publique.

Les exemples donnés sont à positionner dans la 1ère catégorie : externe puisque sans condition d'ancienneté.

4.1.10 Certains grades (infirmier catégorie A, aide-soignant catégorie B) sont nommés stagiaires sans passer de concours, dans quelle catégorie dois-je les indiquer ?

Ils sont à positionner dans « Recrutement direct sans concours ».

4.2 BDS FPH-010-O Nombre d'agents contractuels recrutés sur un emploi permanent au cours de l'année

Pour cet indicateur, il est attendu un nombre d'agents.

4.2.1 Le PM n'est pas concerné par des contrats aidés ?

Effectivement, le personnel médical n'est pas concerné par les contrats aidés.

4.2.2 Dans le tableau « types de contrats », ici l'indicateur ne concerne que les CDI et CDD, pourquoi retrouve-t-on aussi les contrats aidés ?

Cet indicateur concerne les agents en fonction sur emploi permanent.

Si l'on se réfère aux bases légales fournies pour chaque item des fondements juridiques de recrutement, cela n'exclut pas les CDD ou les contrats aidés (par exemple : item vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, *temps complet*).

4.2.3 Agent titulaire / contractuel partant à la retraite et recruté en contractuel pour le motif cumul emploi retraite. Dois-je compter le recrutement ou pas ?

Oui, l'agent est à comptabiliser.

4.2.4 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année sans continuité. Dois-je compter autant de recrutement que de contrat ou bien un car il s'agit du même agent ?

En suivant la logique du nombre d'agents attendus pour cet indicateur, l'agent compte pour 1, quel que soit le nombre de contrats.

4.2.5 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année, les uns à la suite des autres. Dois-je compter autant de recrutement que de contrats ou bien un car il s'agit du même agent ?

En suivant la logique du nombre d'agents attendus pour cet indicateur, l'agent compte pour 1, quel que soit le nombre de contrats.

4.2.6 Agent ayant un contrat sur emploi permanent et un sur emploi non permanent. Dois-je compter 1 recrutement par nature d'emploi ?

En suivant la logique du nombre d'agents attendus pour cet indicateur, l'agent compte pour 1 sur son contrat sur emploi permanent pour l'indicateur 010 et 1 sur contrat sur emploi non permanent pour l'indicateur 011.

4.2.7 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les effectifs comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

Les fondements juridiques reprennent en effet ceux du CGFP et les contrats d'apprentissage relèvent du droit privé et non du droit public.

4.2.8 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les effectifs comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

Les contrats aidés ne rentrent pas dans les motifs de recrutement listés dans le tableau « fondement juridique ».

4.3 BDS FPH 011-O Nombre d'agents contractuels et autres personnels recrutés sur un emploi non permanent au cours de l'année

Pour cet indicateur, il est attendu un nombre d'agents.

4.3.1 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année sans continuité. Dois-je compter autant de recrutement que de contrat ou bien un car il s'agit du même agent ?

En suivant la logique du nombre d'agents attendus pour cet indicateur, l'agent compte pour 1, quel que soit le nombre de contrats.

4.3.2 Agent ayant eu plusieurs recrutements dans l'année à la suite. Dois-je compter autant de recrutement que de contrats ou bien un car il s'agit du même agent ?

En suivant la logique du nombre d'agents attendus pour cet indicateur, l'agent compte pour 1, quel que soit le nombre de contrats.

4.3.3 Agent ayant un contrat sur emploi permanent et un sur emploi non permanent. Dois-je compter 1 recrutement par nature d'emploi ?

En suivant la logique du nombre d'agents attendus pour cet indicateur, l'agent compte pour 1 sur son contrat sur emploi permanent pour l'indicateur 010 et 1 sur contrat sur emploi non permanent pour l'indicateur 011.

4.3.4 Agent titulaire / contractuel partant à la retraite et recruté en contractuel pour le motif cumul emploi retraite. Dois-je compter le recrutement ou pas ?

Oui, l'agent est à comptabiliser.

4.4 BDS FPH 012-F Nombre d'agents nommés au cours de l'année sur un poste de cadre supérieur ou dirigeant dont en primo-nomination

4.4.1 Quelle est la définition de primo-nomination ? Est-ce que cela concerne un changement de statut ou uniquement un changement de grade ?

Sont concernées les « primo-nominations », autrement dit les nominations hors renouvellement dans un même emploi et nominations dans un même type d'emploi.

4.4.2 Pouvez-vous nous apporter un éclaircissement sur cet indicateur et sur la notion de primo-nomination ?

Il s'agit de tout type d'agent ayant été nommé pour la première fois sur l'un des postes de la liste des emplois supérieurs hospitaliers définis pour cet indicateur :

- Emplois de directeur de centre hospitalier universitaire et de centre hospitalier régional mentionnés aux 1° et 2° de l'article L. 6143-7-2 du code de la santé publique,

- Emploi fonctionnel de directeur de l'établissement mentionné au 2° de l'article 2 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée,
- Emplois fonctionnels des personnels de direction des établissements mentionnés au 1° et aux 3° à 6° de l'article 2 de la même loi et régis par le titre IV du présent décret,
- Emplois de directeur des établissements mentionnés aux 1° et 3° à 6° de l'article 2 de la même loi, autres que les emplois mentionnés au 1° et 3° du présent article,
- Emplois d'ingénieurs généraux régis par le titre II du décret n° 2024-51 du 30 janvier 2024 portant statut particulier du corps des ingénieurs en chef hospitaliers et relatif aux emplois d'ingénieurs généraux,
- Chefs de service,
- Chefs de pôle.

Base légale : [Article 1 du Décret n° 2020-959 du 31 juillet 2020 relatif aux emplois supérieurs de la fonction publique hospitalière](#)

Seules les catégories hiérarchiques A et NC sont concernées puisque cet indicateur recense des cadres supérieurs et des dirigeants.

4.4.3 Les catégories B et C n'existent pas pour cet indicateur ?

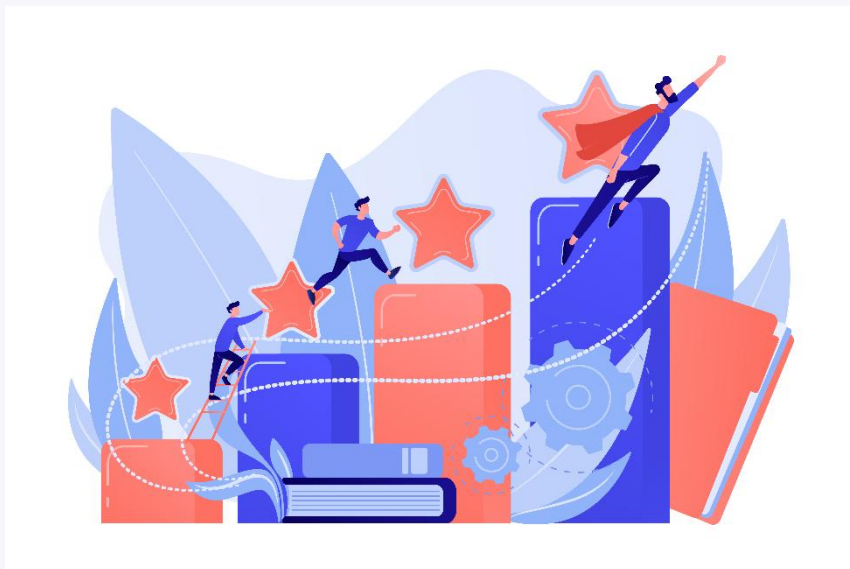
Seules les catégories A et NC sont concernées par des nominations sur poste de cadre supérieur ou dirigeant.

4.4.4 Devons-nous exclure de cet indicateur les médecins chef de pôle ? les médecins chef de service ? les cadres supérieurs de santé ? les cadres de santé ? les grades de catégorie A de responsable de services hors soins ?

La liste des fonctions concernées est bien celle du décret du 31 juillet 2020. Les cadres de santé, les cadres supérieurs de santé et les responsables de services hors soins ne sont pas compris dans cette liste.

Partie 5 :

Indicateurs du thème Parcours professionnels



5 Indicateurs Parcours professionnels

5.1 BDS FPH 013-0 Nombre de postes publiés comme vacants ou susceptibles d'être vacants au cours de l'année

5.1.1 Est-ce que cet indicateur concerne seulement les postes publiés en interne ou aussi les offres d'emplois (place de l'emploi public, France travail, FHF...) ?

Cela concerne les postes publiés en interne et aussi les offres d'emplois.

5.1.2 Pour cet indicateur, devons-nous additionner les postes publiés en interne (mobilités) et les postes publiés en externe (offres d'emploi) ?

Non, c'est le nombre de postes que l'on comptabilise, pas le nombre d'offres publiées (interne et externe).

5.2 BDS FPH 014-0 Nombre de candidatures reçues au cours de l'année

5.2.1 En interne seulement ? En externe ? À la suite d'une publication ou d'une annonce ? Candidatures spontanées ?

Cela concerne tous les canaux de communication.

5.2.2 Une même personne peut répondre à une seule offre, à plusieurs offres, et parfois même plusieurs fois à la même offre. Devons-nous comptabiliser toutes les candidatures reçues, même lorsque l'une d'entre elles est reçue plusieurs fois pour une même offre ?

Si une même candidature a été envoyée plusieurs fois en réponse à une même offre, elle ne doit être comptabilisée qu'une seule et unique fois.

5.3 BDS FPH 015-0 Nombre de postes pourvus au cours de l'année suite à publication comme poste vacant ou susceptible d'être vacant

5.3.1 Est-ce que cet indicateur concerne seulement les postes publiés en interne ou aussi les offres d'emplois (place de l'emploi public, France travail, FHF...) ?

Cela concerne les postes publiés en interne et aussi les offres d'emplois.

5.3.2 Pouvez m'indiquer ce que signifie « Pourvu par des candidats extérieurs au périmètre du ministère ou en interne » ? A quoi faites-vous référence ? Interne à l'établissement ou interne à la FPH ?

L'objectif de l'indicateur est de comptabiliser les postes pourvus au sein l'établissement en excluant les postes proposés aux fonctionnaires stagiaires à l'issue de leur formation initiale.

Il faut donc prendre en compte les recrutements internes (agents issus de l'établissement) et les recrutements externes (hors établissements).

La notion de « périmètre du ministère » n'est pas à prendre en compte s'agissant de la FPH.

5.4 BDS FPH 016-0 Nombre de postes n'ayant fait l'objet d'aucune candidature

5.4.1 Est-ce que cet indicateur concerne seulement les postes publiés en interne ou aussi les offres d'emplois (place de l'emploi public, France travail, FHF...) ?

Cela concerne les postes publiés en interne et aussi les offres d'emplois.

5.4.2 Se base-t-on sur la publication d'un poste vacant qui n'a reçu aucune candidature ? Ou sur l'ensemble des candidatures reçues cette année même si elles n'ont pas fait l'objet d'une publication ?

Cet indicateur concerne toutes les offres d'emploi, publiées ou non sur le site emploi public, par internet ou par tout autre moyen.

5.5 BDS FPH 017-O Nombre de promouvables pour chaque grade et BDS FPH 017-O bis nombre de promus pour chaque grade

5.5.1 Doit-on positionner les agents sur le grade avant avancement ou celui obtenu avec l'avancement ?

Indicateur BDS FPH 017-O : Sur le nombre de promouvables, vous devez retenir la situation avant avancement.

Indicateur BDS FPH 017-O bis : Sur le nombre de promus, vous devez retenir la situation après avancement.

5.6 BDS FPH 022-O Nombre d'agents ayant quitté leurs fonctions au cours de l'année selon le motif de départ

5.6.1 Doit-on comptabiliser les départs par agent ou par sortie ? Exemple un agent qui a eu 3 CDD sur l'année compte-t-il pour 1 départ ou 3 départs ?

L'indicateur BDS FPH 022 sert à recueillir le « Nombre d'agents ayant quitté leurs fonctions au cours de l'année selon le motif de départ ».

Pour un agent qui a eu plusieurs contrats distincts dans l'année, il faudra renseigner autant de départs que de fin de contrats, dès lors qu'il s'agit de xx CDD distincts et non de renouvellements.

Dans cet exemple de 3 CDD, il y aura 3 départs sauf s'il s'agit d'un CDD renouvelé 2 fois.

5.6.2 Où positionner les départs en congé parental ?

Il s'agit d'une absence temporaire, pas d'un départ définitif. De ce fait, il ne faut pas les prendre en compte au niveau de ce critère.

5.6.3 Où positionner les exclusions temporaires ?

Il s'agit d'une absence temporaire, pas d'un départ définitif. De ce fait, il ne faut pas les prendre en compte au niveau de ce critère.

5.6.4 Où positionner la suspension ?

Il s'agit d'une absence temporaire, pas d'un départ définitif. De ce fait, il ne faut pas les prendre en compte au niveau de ce critère.

5.6.5 Dans notre établissement les mises à disposition ne sont pas considérées comme des sorties, puisque nous continuons à les gérer. Ne feriez-vous pas référence aux disponibilités (disponibilité santé, disponibilité convenance personnelle...) ?

Les agents en « mise à disposition » (MAD) sont bien à comptabiliser parmi les agents gérés mais pas parmi les agents en fonction dans l'établissement.

Ainsi, pour la remontée du RSU au niveau national pour l'indicateur 022, si un agent bénéficie d'une MAD sortante au cours de l'année, cela constitue bien un départ pour l'établissement.

Pour ce qui concerne les « disponibilités », nous vous précisons par ailleurs qu'il s'agit d'une nouvelle modalité qui va être ajoutée aux motifs de départ pour la campagne 2024.

5.6.6 Un agent passant d'un CDI à une titularisation est à comptabiliser dans les démissions ?

Non, cela ne correspond pas à un départ, mais à un changement de contrat/statut. Cela ne devrait pas figurer dans les motifs de départ, ou alors peut-être dans les autres causes.

5.6.7 Un agent en CDI ayant une sortie NJP (agent ne s'étant pas présenté à son poste) peut-il être comptabilisé dans les démissions ?

Le motif abandon de poste figure dans la liste des motifs de sortie du RSU : le départ doit être comptabilisé comme tel.

5.6.8 Un agent en CDI avec une fin de contrat peut-il être comptabilisé dans les démissions ?

Le motif fin de contrat figure dans la liste des motifs de sortie du RSU : le départ doit être comptabilisé comme tel.

5.6.9 Un agent en CDD avec une sortie retraite peut-il être comptabilisé dans les fins de contrat ?

Le motif retraite figure dans la liste des motifs de sortie du RSU : le départ doit être comptabilisé comme tel.

5.6.10 A quel motif de départ RSU rattacher les 2 motifs de départs suivants : Radiation des cadres + Rupture conventionnelle ?

Rupture conventionnelle : cet indicateur concerne tous les motifs de départ, **sauf** les ruptures conventionnelles, qui sont recueillies à travers l'indicateur BDS FPH 023.

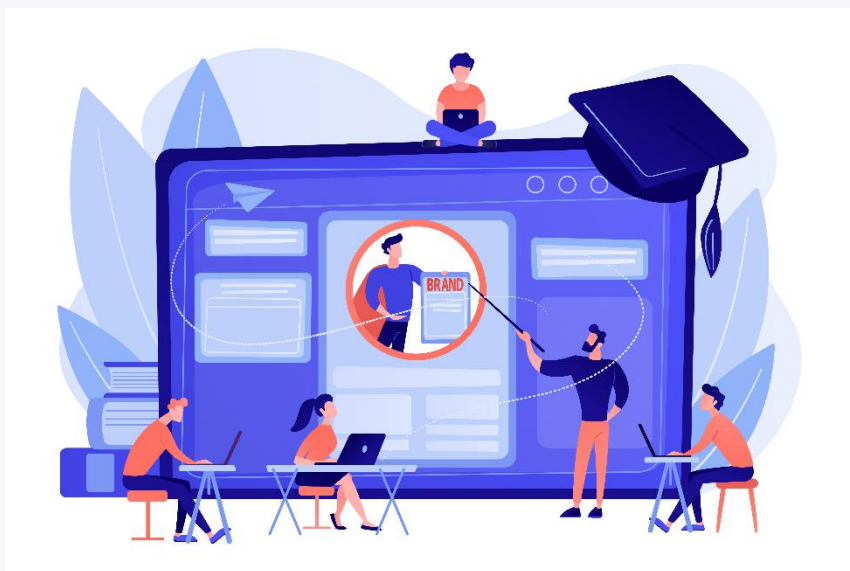
Radiation des cadres : il s'agit d'une conséquence du départ, et non d'un motif de départ, vous devriez donc pouvoir choisir le motif indiqué dans la liste proposée (reprise ci-dessous), ayant entraîné la radiation des cadres :

- retraite
- décès
- démission
- abandon de poste
- départ volontaire
- révocation
- licenciement
- concours ou recrutement sortant
- fin de détachement
- inaptitude définitive
- fin de contrat
- détachement
- affectation dans une autre administration
- mise à disposition
- congés pour événements familiaux supérieurs à six mois
- disponibilité

5.6.11 Au niveau du critère « catégorie active ou sédentaire » pour cet indicateur, devons-nous comptabiliser le personnel médical ?

Non, ce critère ne concerne pas les personnels médicaux.

Partie 6 : Indicateurs du thème Formation



6 Indicateurs Formation

6.1 BDS FPH 024-O Nombre d'agents formés

6.1.1 Qu'entendez-vous par formation statutaire ?

La formation statutaire désigne les formations qui ont pour objectif de :

- Fournir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de vos fonctions, lors de l'accès à un nouveau grade
- Faire connaître l'environnement dans lequel sont exercées les fonctions.

Le contenu de la formation statutaire est fixé pour chaque corps par arrêté ministériel. Ce texte peut prévoir que la formation ne soit pas suivie dans sa totalité selon les acquis de l'expérience professionnelle.

Cette formation est :

- Inscrite au plan annuel de formation élaboré par l'administration
- Accomplie pendant la période de stage
- Obligatoire

6.1.2 Les formations professionnelles continues sont pour vous les formations que les agents suivent au fil de leur carrière, qu'elles soient institutionnelles ou individuelles ?

La formation continue, hors formation statutaire (cf. question ci-dessus), est encadrée principalement par deux textes réglementaires qui définissent, pour chacun, les objectifs, la finalité et les modalités d'accès :

- [Décret n° 2008-824 du 21 août 2008](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ;
- [Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022](#) relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle.

6.1.3 Dans quelle colonne dois-je renseigner les formations « études promotionnelles » ? Est-ce la colonne où il est question de l'utilisation du CPF ?

Concernant spécifiquement les études promotionnelles (EP), il s'agit d'un dispositif et d'une modalité de prise en charge de la formation continue qui permet aux agents d'obtenir un diplôme ou un certificat du secteur sanitaire et social dont la liste est fixée par [l'arrêté ministériel du 23 novembre 2009](#) listant les diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'études promotionnelles par les agents des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière. Les conditions sont :

- Les agents concernés par les EP sont titulaires, contractuels ou stagiaires, d'un établissement sanitaire, médico-social ou social public et doivent remplir les conditions (d'âge, d'ancienneté...) éventuellement requises pour l'inscription aux épreuves du diplôme/certificat ciblé.
- Le financement des EP des agents de la FPH s'effectue auprès de l'ANFH qui est le gestionnaire de fonds des formations. Différents types de fonds peuvent être mobilisés en

fonction de la situation de l'agent et de son employeur (via le fonds du plan de formation, le financement du fonds mutualisé des EP (FMEP), le financement du fonds de qualification et compte personnel de formation (FQ&CPF) ou cofinancement (CNSA, Conseil Régional...), la mobilisation du Congé de formation professionnel (CFP)). Il est important de rappeler à l'agent qu'il doit signaler son projet de formation au service formation ou ressources humaines de son établissement (le cas échéant, au service chargé des Etudes promotionnelles) et au cadre du service ou du pôle qui l'emploie. L'ANFH ne finance une EP qu'après accord de l'établissement. En outre, il faut impérativement que l'agent soit déclaré admissible à une école formant au diplôme ou certificat souhaité. Si ces critères sont remplis alors l'agent est maintenu en position d'activité et conserve son traitement.

- À l'issue d'une Etude promotionnelle rémunérée réussie, l'agent est tenu à un engagement de servir dans la FPH d'une durée égale au triple de celle de la formation, dans la limite de cinq ans (hors CFP). Si l'agent quitte la FPH, cela induit une rupture d'engagement et l'agent doit rembourser les rémunérations perçues pendant la formation.
- Cas spécifique de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : les modules non validés à l'issue d'un parcours VAE, s'ils concernent une des formations listées par l'arrêté ministériel, peuvent être considérés comme des Etudes promotionnelles.

6.1.4 Quelle est la différence entre les indicateurs 024, 026 et 026 bis ? Quelle différence faut-il faire pour comptabiliser les agents en formation ?

L'indicateur 024 demande le nombre d'agents, qui ont suivi une formation en se limitant à la distinction formation statutaire / formation professionnelle continue.

L'indicateur 026 demande le nombre de jours de formation en allant plus loin dans le détail avec les types de formation (bilan de compétences, préparation aux concours...).

L'indicateur 026-bis, lui, recense spécifiquement le nombre de stagiaires en reprenant le détail des types de formations indiqué en amont dans l'indicateur 026.

6.1.5 Sur l'année 2024, nous avons formé plusieurs agents et l'un d'entre eux a pu suivre plusieurs formations. Comment fait-on dans ce cas-là ?

Au niveau de cet indicateur, vous devez comptabiliser un nombre d'agents. Ainsi, pour votre exemple, vous devez comptabiliser le nombre de vos agents ayant été formés, quel que soit le nombre de formation qu'ils ont suivi individuellement.

6.2 BDS FPH 026-O Nombre de jours de formation

6.2.1 Quelle est la différence entre indicateurs 024, 026 et 026 bis ? Quelle différence faut-il faire pour comptabiliser les agents en formation ?

L'indicateur 024 demande le nombre d'agents, qui ont suivi une formation en se limitant à la distinction formation statutaire / formation professionnelle continue.

L'indicateur 026 demande le nombre de jours de formation en allant plus loin dans le détail avec les types de formation (bilan de compétences, préparation aux concours...).

L'indicateur 026-bis, lui, recense spécifiquement le nombre de stagiaires en reprenant le détail des types de formations indiqué en amont dans l'indicateur 026.

6.2.2 Doit-on mettre les études promotions dans la période de professionnalisation ou seulement les apprentissages ?

Au regard du tableau transmis ci-dessous, on observe que les intitulés des colonnes correspondent aux différents dispositifs de la formation continue (au sens du décret 2008) sauf pour les études promotionnelles et l'apprentissage :

Formation statutaire	Formation continue	Préparation aux concours et examens	Réalisation de bilans de compétences	Validation des acquis de l'expérience (VAE)	Congé de formation professionnelle	Période de professionnalisation
----------------------	--------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------

Visiblement la colonne intitulée « période de professionnalisation » serait donc la seule qui permet de recenser les études promotionnelles et l'apprentissage prévus à l'article 1 (4° et 9°) du [décret n° 2008-824 du 21 août 2008](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

Concernant en particulier le 4° de l'article 1 du décret précité, seules les études promotionnelles listées dans l'[arrêté du 23 novembre 2009](#) fixant la liste des diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'études promotionnelles par les agents des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, peuvent être prises en compte.

6.3 BDS FPH 026-F bis Nombre de stagiaires en formation

6.3.1 Quelle est la différence entre les indicateurs 024, 026 et 026 bis ? Quelle différence faut-il faire pour comptabiliser les agents en formation ?

L'**indicateur 024** demande le nombre d'agents, qui ont suivi une formation en se limitant à la distinction formation statutaire / formation professionnelle continue.

L'**indicateur 026** demande le nombre de jours de formation en allant plus loin dans le détail avec les types de formation (bilan de compétences, préparation aux concours...).

L'**indicateur 026-bis**, lui, recense spécifiquement le nombre de stagiaires en reprenant le détail des types de formations indiqué en amont dans l'indicateur 026.

6.3.2 Quels sont les stagiaires concernés par cet indicateur ?

Les stagiaires à comptabiliser ici sont des agents publics : doivent être comptabilisés ici les stagiaires qui ont été recrutés et sont en période probatoire (stage) avant titularisation, mais pas les étudiants qui effectuent des stages dans le cadre de leur formation scolaire ou professionnelle (ce ne sont pas des agents publics).

6.3.3 Doit-on mettre les études promotions dans la période de professionnalisation ou seulement les apprentissages ?

Au regard du tableau transmis ci-dessous, on observe que les intitulés des colonnes correspondent aux différents dispositifs de la formation continue (au sens du décret 2008) sauf pour les études promotionnelles et l'apprentissage :

Formation statutaire	Formation continue	Préparation aux concours et examens	Réalisation de bilans de compétences	Validation des acquis de l'expérience (VAE)	Congé de formation professionnelle	Période de professionnalisation
----------------------	--------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------

Visiblement la colonne intitulée « période de professionnalisation » serait donc la seule qui permet de recenser les études promotionnelles et l'apprentissage prévus à l'article 1 (4° et 9°) du [décret n° 2008-824 du 21 août 2008](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière.

Concernant en particulier le 4° de l'article 1 du décret précité, seules les études promotionnelles listées dans l'[arrêté du 23 novembre 2009](#) fixant la liste des diplômes et certificats du secteur sanitaire et social acquis en fin d'études promotionnelles par les agents des établissements énumérés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, peuvent être prises en compte.

6.4 BDS FPH 027-F Nombre de demandes de congés formation

6.4.1 Qu'entendez-vous par « nombre de congés formation » ? Que doit-on inclure dedans ?

Il s'agit de l'ensemble des congés de formation professionnelle accordés et répartis en fonction du statut d'emploi, de la catégorie et du sexe.

Partie 7 : Indicateurs du thème Rémunérations



7 Indicateurs Rémunérations

7.1 BDS FPH 028-O Masse salariale en euros

7.1.1 Pouvez-vous préciser la notion de charges sociales ? S'agit-il des charges patronales ?

Les cotisations sociales, souvent appelées charges sociales, sont des prélèvements assis sur les salaires bruts.

On distingue les charges salariales, supportées par les agents et les charges patronales supportées par les établissements et services.

Dans le cas de cet indicateur, vous devez déclarer l'ensemble des rémunérations brutes, auxquelles s'ajoutent les charges patronales.

7.1.2 La masse salariale intègre-t-elle les ARE ?

Les établissements publics de santé ne peuvent pas adhérer au régime d'assurance-chômage. De ce fait, ils doivent indemniser les agents qui ont perdu leur emploi. Le paiement des allocations de perte d'emplois constitue un revenu de remplacement.

De ce fait les ARE sont bien comptabilisées dans la masse salariale.

7.1.3 Que signifie la mention « CAS pensions » qui figure au niveau du libellé de l'indicateur dans l'instruction ?

Veuillez ne pas tenir compte de la mention « y compris CAS pension » qui figure dans l'instruction pour cet indicateur. Elle est sans objet.

7.1.4 Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ? ★

D'une manière générale, les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à prendre en compte dans le RSU.

Des grades/corps existent pour eux dans la nomenclature des emplois hospitaliers du personnel non médical : [NEH du PNM](#).

Et pour les ventilations par métier, les élèves du PNM sont à rattacher au métier qui correspond au grade dans lequel ils figurent.

Ils doivent donc être pris en compte pour cet indicateur.

7.2 BDS FPH 031-O Total des rémunérations annuelles brutes versées

7.2.1 Pour le détail des rémunérations, la somme des « dont » doit-elle être intégrée dans la colonne « primes et indemnités » ? Autrement dit, les heures supplémentaires sont-elles considérées comme des primes/indemnités ?

Oui, les heures supplémentaires sont bien à considérer comme des primes/indemnités dans cet indicateur.

7.2.2 Existe-t-il des primes et indemnités qui ne soient ni la NBI, ni la prime de sujétion des aides-soignants, ni les heures supplémentaires, ni l'indemnité de résidence, ni le supplément familial de traitement ?

Il peut y avoir d'autres types de primes :

- aussi bien pour les PNM : prime de début de carrière, indemnité pour travaux dangereux, incommodes, insalubres ou salissants, indemnité pour les personnels effectuant les toilettes mortuaires ou les mises en bière, indemnité pour utilisation d'outillage personnel...
- que pour les PM : prime d'exercice territorial, indemnité d'activité sectorielle et de liaison, indemnités de chef de pôle ou de service...

7.2.3 La colonne G (primes et indemnités des fonctionnaires) du cadre de saisie doit-elle la somme des colonnes H à K (dont NBI et primes de sujétion des aides-soignants, dont heures supplémentaires, dont indemnité de résidence, dont supplément familial de traitement, des fonctionnaires) ?

Puisqu'il existe d'autres types de primes/indemnités que celles figurant dans le tableau au niveau des « dont », la réponse est non, les colonnes primes et indemnités des PNM et des PM, ne correspondent pas à la somme des « dont ».

7.2.4 La colonne L (primes et indemnités des praticiens hospitaliers) doit-elle la somme des colonnes M à O (dont indemnité d'engagement de service public exclusif (IESPE), dont temps de travail additionnel, dont gardes et astreintes) ?

Puisqu'il existe d'autres types de primes/indemnités que celles figurant dans le tableau au niveau des « dont », la réponse est non, les colonnes primes et indemnités des PNM et des PM, ne correspondent pas à la somme des « dont ».

7.2.5 Dans le bloc « dont pour les praticiens hospitaliers », faut-il prendre en compte tous les statuts seniors permanents (praticiens hospitaliers / hospitaliers universitaires / attachés) ou uniquement le statut de praticien hospitalier ?

Au niveau du bloc « dont pour les praticiens hospitaliers », il s'agit de renseigner les rémunérations de tous les personnels médicaux, en fonction de leur statut détaillé en ligne.

Le bloc « dont pour les fonctionnaires », quant à lui, ne concerne que les personnels non médicaux.

7.2.6 Est-ce que vous positionnez les gardes et astreintes en primes ?

Oui, les gardes et astreintes sont bien à considérer comme des primes/indemnités dans cet indicateur, comme précisé dans l'instruction, dans le guide des indicateurs, et comme figurant dans le cadre de saisie.

7.2.7 Le complément de traitement indiciaire doit-il être pris en compte dans les primes et indemnités ?

Oui, les bonifications indiciaires (NBI) sont bien à considérer comme des primes/indemnités dans cet indicateur, comme précisé dans l'instruction, dans le guide des indicateurs, et comme figurant dans le cadre de saisie.

7.2.8 Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ?

D'une manière générale, les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à prendre en compte dans le RSU.

Cependant, l'indicateur BDS FPH 031-O ne concernant que les agents sur emploi permanent, ils ne sont pas donc pas à comptabiliser pour cet indicateur.

7.3 BDS FPH 032-O Nombre d'équivalents temps plein annuels rémunérés

7.3.1 Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ?

D'une manière générale, les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à prendre en compte dans le RSU.

Cependant, l'indicateur BDS FPH 032-O ne concernant que les agents sur emploi permanent, ils ne sont pas donc pas à comptabiliser pour cet indicateur.

7.4 BDS FPH 034-O Total des rémunérations annuelles brutes versées, dont heures supplémentaires

7.4.1 Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ?

D'une manière générale, les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à prendre en compte dans le RSU.

L'indicateur BDS FPH 034-O concernant les agents des autres catégories et autres statuts (non permanents), ils doivent donc être comptabilisés dans cet indicateur.

7.5 BDS FPH 035-O Nombre d'équivalents temps plein rémunérés

7.5.1 Comment devons-nous prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS au niveau des indicateurs du thème rémunérations ?

D'une manière générale, les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à prendre en compte dans le RSU.

L'indicateur BDS FPH 035-O concernant les agents des autres catégories et autres statuts (non permanents), ils doivent donc être comptabilisés dans cet indicateur, ils doivent donc être comptabilisés dans cet indicateur.

Partie 8 :

Indicateurs du thème Santé et sécurité au travail



8 Indicateurs Santé et sécurité au travail

8.1 BDS FPH 036-O Nombre d'accidents de service, accidents de trajet, maladies professionnelles (ventilées par tableau), maladies hors tableau, affections psychiques, reconnus imputables au service

8.1.1 Nous n'avons pas forcément l'information que l'agent est atteint d'une affection psychique. C'est une information soumise au secret médical.

L'établissement ne doit compléter les informations que sur la base de ce qui est porté à sa connaissance.

8.1.2 Qu'entendez-vous par « heurt » ? L'action de heurter quelque chose ou quelqu'un ? ou plutôt une opposition brutale, choc résultant d'un désaccord, un conflit, une dispute... ?

Il s'agit des agents qui se sont blessés en se cognant contre un objet ou une personne. S'agissant d'un conflit ou d'une dispute, cela relève de l'« agression ».

8.1.3 Pouvez-vous nous apporter des précisions sur les risques qui relèvent des catégories « projection » et « contact-exposition » ?

Peuvent être entendus comme entrant dans cette catégorie, au sens de la nomenclature de l'Assurance maladie, les risques infectieux (exposition au cours des soins, des activités de nettoyage, de gestion des déchets médicaux, d'exposition aux patients) ainsi que les risques chimiques (produits de nettoyage ou de désinfection, exposition à des gaz, manipulation de certains médicaments).

8.2 BDS FPH 042-O Nombre d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année par les dispositifs de signalement

8.2.1 Comment classeriez-vous l'exemple ci-après ? Exemple : Une famille est invitée à sortir d'une chambre pour permettre aux soignants de faire leur travail. Les choses dérapent. Dans cette situation, la violence verbale est plus liée à de l'incivilité qu'à de la discrimination.

Seuls les actes de violence entre personnels sont concernés par cet indicateur.

8.2.2 Quelle est la base légale du dispositif de signalement ?

Base légale : [décret n° 2020-256 du 13 mars 2020](#) relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique.

8.3 BDS FPH 043-O Nombre de victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année par les dispositifs de signalement ventilé par type de d'acte et de discrimination

8.3.1 Comment comptabiliser le nombre d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année par les dispositifs de signalement ?

L'indicateur 043-O comptabilise uniquement le nombre de victimes identifiées par le dispositif de signalement. Chaque victime est comptée une seule fois, même si plusieurs signalements sont effectués à son sujet. Si l'identité de la victime n'est pas clairement établie, le cas ne doit pas être comptabilisé dans le 043-O.

Sont concernés uniquement les faits entre agents/personnels, et non ceux impliquant les usagers, familles ou patients.

8.4 BDS FPH 044-O Nombre de signalements par type d'actes

8.4.1 Comment comptabiliser le nombre de signalements d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année ?

L'indicateur 044-O recense le nombre de signalements effectués, quel qu'en soit l'auteur :

- la victime elle-même,
- un collègue,
- un témoin,
- ou toute autre personne.

Cet indicateur vise à comptabiliser le nombre total de signalements effectués au cours de l'année.

8.5 BDS FPH 046-O Nombre de mesures de protection fonctionnelle demandées d'une part, et mises en œuvre d'autre part

8.5.1 Les protections fonctionnelles accordées par notre établissement à ses agents concernent essentiellement leurs dépôts de plaintes et consistent à prendre en charge leurs frais d'avocat. Dans quelle rubrique doit-on recenser ces protections fonctionnelles demandées et mises en œuvre ?

La situation que vous décrivez s'apparente plus à la protection des agents victimes (dépôts de plainte et prise en charge des frais de défense) qui relèvent de l'indicateur 047-F, hors périmètre, où vous devrez notamment déclarer les sommes brutes versées correspondantes.

Au niveau de l'indicateur 046, ne doivent être comptabilisées que les situations où l'agent est mis en cause devant la juridiction pénale, ou poursuivi pour faute de service, en distinguant les mesures

demandées, d'une part, et celles mises en œuvre, d'autre part. Ainsi, une même situation peut figurer dans les deux cas si elle est demandée, puis accordée.

Cet indicateur permet de mettre en avant la différence entre les demandes des agents et l'octroi par l'établissement. En revanche, ces valeurs ne doivent pas être additionnées. Veuillez ne pas tenir compte de la ligne total figurant dans le cadre de saisie 2024.

8.6 BDS FPH 053-F Répartition des intervenants en prévention des risques professionnels selon leur quotité de travail.

8.6.1 S'agit-il de la quotité de travail au 31 décembre ?

Oui, il s'agit de la quotité de travail au 31 décembre.

8.7 BDS FPH 057-O Nombre de Formations Spécialisées

8.7.1 Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous compléter cet indicateur ?

L'indicateur 57 n'a pas à être renseigné dans ce cas.

8.8 BDS FPH 058-O Nombre de CSE exerçant les compétences d'une Formation Spécialisée

8.8.1 Nous n'avons qu'un seul CSE dans l'établissement qui s'est réuni 5 fois en 2023 autour de thématiques de santé, sécurité et condition de travail. Dans cet indicateur on parle de formation et non des réunions des instances du CSE

Au niveau de cet indicateur, il est question de recenser le nombre de CSE qui exercent les compétences d'une formation spécialisée.

8.9 BDS FPH 059-O Nombre de membres des FS par catégorie de FS, en distinguant titulaires et suppléants

8.9.1 Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?

Dans l'hypothèse où un établissement n'a pas installé de F3SCT, il doit tout de même renseigner les indicateurs 60, 61, 65 et 68 pour faire apparaître les informations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail suivies au niveau du CSE.

Dans ce cas, l'indicateur 59 n'a, lui, pas à être renseigné.

8.10 BDS FPH 060-O Nombre de membres ayant reçu une formation et durée de celle-ci

8.10.1 Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?

Dans l'hypothèse où un établissement n'a pas installé de F3SCT, il doit tout de même renseigner les indicateurs 60, 61, 65 et 68 pour faire apparaître les informations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail suivies au niveau du CSE.

Dans ce cas, l'indicateur 59 n'a, lui, pas à être renseigné.

8.10.2 Quelle est la différence entre l'indicateur BDS FPH 060-O et l'indicateur BDS FPH 061-O ?

Les membres de la F3SCT bénéficient d'un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Le nombre de bénéficiaires doit être renseigné dans l'indicateur 061.

Ils peuvent également bénéficier d'autres formations en lien avec leurs attributions en-dehors de ce congé de formation.

L'indicateur 060 permet à ce titre de recenser le nombre de membres de la F3SCT qui a reçu une formation, quelle qu'elle soit, dans le cadre de son mandat et d'en préciser la durée moyenne en jours.

8.10.3 La durée de la formation doit-elle être une moyenne ou un cumul des formations reçues par les membres des Formations spécialisées ?

Il est attendu une durée moyenne de formation, exprimée en jours.

La durée moyenne est obtenue en divisant « le nombre total de journées de formation, tous membres des FS confondus » par « le nombre total de membres des FS concernés par ces formations ».

Le nombre doit être arrondi à l'entier le plus proche.

8.11 BDS FPH 061-O Nombre de membres ayant bénéficié d'un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

8.11.1 Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?

Dans l'hypothèse où un établissement n'a pas installé de F3SCT, il doit tout de même renseigner les indicateurs 60, 61, 65 et 68 pour faire apparaître les informations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail suivies au niveau du CSE.

Dans ce cas, l'indicateur 59 n'a, lui, pas à être renseigné.

8.11.2 Quelle est la différence entre l'indicateur BDS FPH 060-O et l'indicateur BDS FPH 061-O ?

Les membres de la F3SCT bénéficient d'un congé pour formation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Le nombre de bénéficiaires doit être renseigné dans l'indicateur 061.

Ils peuvent également bénéficier d'autres formations en lien avec leurs attributions en-dehors de ce congé de formation.

L'indicateur 060 permet à ce titre de recenser le nombre de membres de la F3SCT qui a reçu une formation, quelle qu'elle soit, dans le cadre de son mandat et d'en préciser la durée moyenne en jours.

Le nombre doit être arrondi à l'entier le plus proche.

8.12 BDS FPH 065-O Nombre de réunions de FS par type

8.12.1 Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?

Dans l'hypothèse où un établissement n'a pas installé de F3SCT, il doit tout de même renseigner les indicateurs 60, 61, 65 et 68 pour faire apparaître les informations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail suivies au niveau du CSE.

Dans ce cas, l'indicateur 59 n'a, lui, pas à être renseigné.

8.13 BDS FPH 068-O Nombre de visites de sites effectuées

8.13.1 Nous n'avons pas de F3SCT à proprement parler : devons-nous répondre en analysant en réalité la composition du CSE ?

Dans l'hypothèse où un établissement n'a pas installé de F3SCT, il doit tout de même renseigner les indicateurs 60, 61, 65 et 68 pour faire apparaître les informations en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail suivies au niveau du CSE.

Dans ce cas, l'indicateur 59 n'a, lui, pas à être renseigné.

8.14 BDS FPH 107-O Nombre de services et nombre d'agents concernés

8.14.1 Vous demandez combien de services et d'agents ont un DUERP, or je ne comprends pas car nous avons un seul DUERP collectif, nous n'avons pas de DUERP par services ou par agents. Quel est le sens de cet indicateur ? Est-ce que c'est une erreur ?

Cet indicateur permet de mesurer notamment le niveau de couverture des agents en termes d'évaluation des risques psychosociaux, à travers la modalité « dont intégrant un volet RPS ».

Il faut comprendre : « dont le plan de prévention des RPS * ».

8.14.2 Concrètement que devons-nous compléter ?

Les employeurs publics sont tenus d'évaluer les risques professionnels (physiques et psychosociaux) auxquels leurs agents sont exposés et les répertorier dans un document appelé document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Pour cet indicateur, il s'agit de déclarer le nombre de vos agents et le nombre de vos services couverts par un DUERP. Si l'ensemble de vos agents et services sont couverts, vous devez indiquer le nombre total de vos agents et services.

Ensuite, vous devez distinguer ceux qui sont couverts par un DUERP mis à jour annuellement, et ceux qui sont couverts par un DUERP intégrant un volet d'évaluation des risques psychosociaux.

Si une partie de vos agents/services n'est pas couverte par un DUERP, sur la dernière ligne, préciser le nombre d'agents/services concernés.

8.15 BDS FPH 112-O Nombre d'agents au 31 décembre exposés à un risque d'usure professionnelle identifié

8.15.1 Potentiellement tous les agents sont exposés à un risque : faut-il tout simplement mettre le nombre d'agents au 31 décembre ?

Le titre de l'indicateur précise bien « le nombre d'agents exposés à un risque d'usure professionnelle identifié ». On parle de risque identifié.

8.16 BDS FPH 114-O Nombre de signalements au cours de l'année

8.16.1 Pouvez-vous préciser ? S'agit-il des signalements individuels d'un état de surmenage ou de souffrance au travail à l'occasion d'une visite médicale ? S'agit-il des signalements collectifs de situation à RPS ?

Base légale

- [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires
- [Décret n° 2020-256 du 13 mars 2020](#) relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique

Objectif de l'indicateur et éléments de contexte

Cet indicateur permet de contribuer à quantifier l'exposition des agents aux risques psychosociaux afin de permettre la mise en œuvre des actions de prévention adéquates par l'administration.

Tout agent confronté à une situation difficile ou ayant connaissance d'une telle situation peut solliciter son chef de service, manager de proximité, chef d'établissement ou autorité territoriale, le médecin de prévention ou le médecin du travail, un membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail lorsqu'elle existe, l'assistant de prévention du service, un membre représentant du service au CHSCT, ou encore le conseiller de prévention. Il peut aussi noter des observations sur le registre SST ou bien faire remonter des remarques dans le cadre de l'élaboration du DUERP.

8.16.2 S'agit-il des signalements de violence entre agents ou tous les signalements qui pourraient impliquer des patients, des familles...

Il s'agit uniquement des violences entre personnels ; les violences entre personnels et les patients ou leur famille sont à exclure.

8.17 BDS FPH 116-F Organisation des services de médecine du travail au 31 décembre

8.17.1 Que voulez-vous dire par « Agents couverts en effectif physique » ? Vous souhaitez le nombre de nos agents au 31 décembre ? Car tous nos agents ont accès au médecin du travail.

Cet indicateur permet d'apprécier la capacité de l'établissement à se doter des moyens humains permettant d'assurer la surveillance médicale des agents.

On recherche ici le nombre d'agents couverts en effectifs physiques au 31 décembre, ce qui permet de calculer le ratio théorique du nbre d'agent/médecin.

8.17.2 Que signifie « médecins exerçant un tiers temps en effectif physique » ?

Cet item concerne les actions du médecin en milieu de travail. L'adaptation santé-travail demande une connaissance approfondie des situations de travail. Pour remplir cette mission, le médecin du travail consacre le 1/3 de son temps à des activités en milieu de travail. (Visites d'ateliers, étude de poste, participation au CHSCT, enquêtes en cas d'accident et maladie professionnelle).

Ce temps comporte au moins cent cinquante demi-journées de travail effectif chaque année, réparties mensuellement, pour un médecin à plein temps.

Pour un médecin à temps partiel, cette obligation est calculée au prorata de son temps de travail.

Le chef d'établissement prend toutes les mesures pour permettre au médecin du travail d'effectuer ce tiers temps dans le cadre des actions mentionnées à l'article [R4624-1 du Code du travail](#).

8.17.3 Agents couverts veut dire personnel médical et non médical ?

Oui, le personnel médical et le personnel non médical sont concernés par cet indicateur.

8.18 BDS FPH 117-O Suivi médical.

8.18.1 Quelle est la définition du nombre de visites d'information et de prévention ? Est-ce que cela correspond au suivi individuel simple ? (Réponse mise à jour)

Les visites d'information et de prévention (VIP) ne sont pas en vigueur dans la Fonction publique hospitalière.

Cet indicateur sera revu en conséquence pour la prochaine campagne RSU portant sur les données 2025.

En attendant, pour l'enquête en cours portant sur les données RH 2024, il faut comprendre que ces visites correspondent au « suivi médical simple ».

Cela concerne :

- les examens médicaux réalisés lors de l'embauche (avant la prise de fonction effective),
- de la visite périodique, de la visite de reprise (post accident du travail, maladie professionnelle, congé maternité...)
- et de la visite spéciale (réalisée par le médecin du travail).

Cela ne concerne pas les examens liés à un public particulier, qui sont recueillis à travers une autre modalité de l'indicateur (surveillance médicale renforcée).

Se référer au Code du travail, Sous-section 2 : Examens médicaux. (Articles [R4626-22](#) à [R4626-31](#))

8.18.2 Que veut dire la colonne « nombre d'agents théoriquement concernés en effectif physique » ?

Il s'agit du nombre de vos agents (en nombre de personnes) soumis théoriquement au suivi médical au sein de votre établissement.

8.19 BDS FPH 119-O Nombre de rapports de médecins du travail transmis aux comités médicaux et aux commissions de réforme au cours de l'année

8.19.1 Nous n'avons pas de médecin du travail, l'infirmière de santé au travail me demande si nous devons comptabiliser les copies des pièces médicales qu'elle envoie à ces comités ? Alors que ce sont des documents sans rapport, ni analyse.

La demande concerne spécifiquement les rapports de médecins du travail. Les pièces transmises par une infirmière de santé au travail ne sont pas à comptabiliser dans cette rubrique.

Partie 9 :

Indicateurs du thème Organisation du travail et temps de travail



9 Indicateurs Organisation du travail et temps de travail

9.1 BDS FPH 123-O Répartition des effectifs en fonction au 31 décembre

9.1.1 Au niveau de l'organisation et des cycles de travail, faut-il comptabiliser uniquement les 12h de jour, les 12h de nuit ? Que faut-il intégrer dans autres ? Les 12h sont-ils également comptabilisés dans cette catégorie ?

Concernant les cycles de travail, il faut renseigner :

- 12h de jour
- 12h de nuit
- 12h en alternance jour/nuit
- Travail de nuit* exclusivement.

(*) Un agent est considéré comme travaillant exclusivement de nuit **s'il effectue au moins 90 % de son temps de travail annuel en travail de nuit**. Le travail de nuit comprend la période comprise entre **21 heures et 6 heures**, ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures. Pour les agents soumis à un régime d'équivalence ainsi que pour les agents travaillant exclusivement de nuit, le temps de travail est **décompté heure pour heure**.

9.1.2 Concernant les cycles de travail, et particulièrement la comptabilisation du nombre d'agents ayant effectué des journées de 12h ou nuits de 12h, nous incluons dans le calcul, tout agent ayant travaillé au moins une journée ou une nuit de 12h. Cette méthodologie vous semble-t-elle correcte ?

En regard des définitions figurant dans l'instruction et dans la mesure où les cycles de travail ne concernent que les agents ayant une organisation du travail en 12h de jour ou 12h de nuit, la réponse est non.

Un agent qui effectue ponctuellement des journées ou nuits de 12h est à rattacher à la modalité « organisation du travail ».

9.1.3 Notre établissement a toujours un repos quotidien en 12h. Confirmez-vous que nous n'avons pas à renseigner les colonnes « Organisation du temps de travail » puisqu'elles font référence à un repos quotidien de 11h ?

Conformément aux dispositions réglementaires prévues à l'article 6 du décret 2002-9 du 4 janvier 2002, la durée du repos quotidien est fixée à 12 heures consécutives minimum. Par dérogation, elle peut être abaissée à 11 heures consécutives minimum par décision du chef d'établissement, après accord collectif. Seuls les établissements pratiquant cette dérogation ont à renseigner les items relatifs au repos quotidien de 11 heures.

9.1.4 Concernant l'annualisation du temps de travail, qu'attendez-vous sur cet indicateur ? Les agents ayant un horaire journalier > 7h00 / 7h30 / 7h40 ? Les agents expérimentant la semaine en 4 jours ? Les agents en aménagement du temps de travail (ATT) ?

L'annualisation du temps de travail est décidée par le chef d'établissement, après accord collectif.

Lorsque le temps de travail est annualisé, la durée hebdomadaire de travail doit être en moyenne comprise entre 32 heures et 40 heures.

Conformément à l'[article 9-1 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002](#), cette annualisation du temps de travail se traduit par dérogation à l'organisation en cycles du travail laquelle prévoit des périodes de référence de travail (cycles) et qu'un agent ne peut accomplir plus de 44 heures par semaine (48 heures avec les heures supplémentaires). Il s'agit donc de renseigner le nombre d'agents dont le temps de travail est annualisé. Cela peut s'exprimer en taux d'agents ainsi concernés par rapport au nombre total d'agents au sein de l'établissement, en nombre de services dans l'établissement au sein desquels l'annualisation du temps de travail est mise en place et taux de services ainsi concernés par rapport au nombre total de services au sein de l'établissement.

9.2 BDS FPH 125-F Nombre total de nuits-agents travaillés au cours de l'année

9.2.1 Pourriez-vous me préciser ce que vous entendez par « nuits-agents » ?

Le cadre réglementaire du temps de travail de nuit est prévu à l'article 2 à 4 et 7 à 9 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

En synthèse, un agent est considéré comme travaillant exclusivement de nuit **s'il effectue au moins 90 % de son temps de travail annuel en travail de nuit**. Le travail de nuit comprend la période comprise entre **21 heures et 6 heures**, ou toute autre période de 9 heures consécutives entre 21 heures et 7 heures. Pour les agents soumis à un régime d'équivalence ainsi que pour les agents travaillant exclusivement de nuit, le temps de travail est **décompté heure pour heure**.

9.2.2 Dès lors qu'un agent a travaillé au moins 3h sur la plage 21h-6h, considère-t-on cela comme une nuit-agent, quelle que soit la durée réelle ?

Non, c'est uniquement considéré comme 3h de nuit.

9.2.3 Doit-on cumuler le nombre d'heures réalisées sur cette plage horaire et le diviser par un nombre d'heures fixe ?

Non, le décompte est horaire et à rapporter à l'obligation annuelle de travail.

9.3 BDS FPH 126-O Nombre d'agents en fonction au 31 décembre soumis à des astreintes (ou à défaut ayant bénéficié de paiements d'indemnités d'astreintes)

9.3.1 Faut-il renseigner le nombre d'astreintes réalisées le 31/12 par les agents en fonction le 31/12 ? Ou le nombre d'astreintes réalisées toute l'année par les agents en fonction au 31/12 ?

Pour cet indicateur, il s'agit de déclarer, au 31 décembre, le nombre de vos agents soumis à des astreintes en distinguant PM et PNM.

À défaut d'être en capacité de fournir cette information, vous pouvez vous baser sur le nombre de vos agents ayant bénéficié de paiements d'indemnité d'astreinte au cours de l'année écoulée.

9.3.2 Comment comptez-vous une astreinte pour cet indicateur ?

Dans cet indicateur, il s'agit tout simplement de déclarer, au 31 décembre, le nombre de vos agents soumis à des astreintes en distinguant PM et PNM.

9.4 BDS FPH 129-O Nombre d'agents en fonction au 31 décembre exerçant leurs fonctions dans le cadre du télétravail

9.4.1 Notre logiciel RH permet de définir le nombre de jours de télétravail à la semaine : est-ce bien ce qui est attendu ? Parce que notre logiciel permet aussi de définir un nombre de jours de télétravail à l'année (forfait).

Cette question concerne bien le nombre de jours de télétravail à la semaine et ne rentre pas dans le détail du télétravail à l'année.

Il convient de regarder la situation de l'agent au 31/12 de l'année écoulée : se baser sur la semaine écoulée (ou bien la dernière semaine travaillée en cas de congés).

9.4.2 Ce tableau concerne-t-il le personnel médical et non médical ?

A défaut de précision dans l'intitulé de l'indicateur, il est attendu de renseigner pour les personnels médical et non médical.

9.5 BDS FPH 132-O Nombre d'agents en fonction au 31 décembre ayant effectué des heures supplémentaires ou du temps de travail additionnel au cours de l'année

9.5.1 Dans l'instruction, le titre du paragraphe indique que cet indicateur ne concerne que le PM, mais dans les critères de ventilation et les croisements à opérer il est noté PM et PNM

Cet indicateur concerne le personnel médical et le personnel non médical, étant entendu que :

- les heures supplémentaires concernent le personnel non médical,
- le temps de travail additionnel concerne le personnel médical.

9.5.2 Comment déclarer les médecins du travail ?

Un médecin du travail exerçant dans un établissement public de santé est susceptible d'être régi par deux types de statut différents :

- Le plus fréquemment, le médecin du travail a un statut de contractuel de la fonction publique hospitalière. Ainsi, il est régi par le décret n°91-155 du 6 février 1991 et son contrat est établi selon un modèle type. Dans ce cas-là, il est comptabilisé en PNM.
- Au sein d'un CHU, le médecin du travail n'est pas obligatoirement un contractuel de la fonction publique, il peut aussi être par exemple un Professeur des Universités – Praticien Hospitalier (PU-PH), conformément à l'article R. 4626-13-1 Code du travail. Il est alors régi par le Statut des PU-PH (Décret n°90-92 du 24 janvier 1990 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaire des centres hospitaliers universitaires). Dans ce cas-là, il est donc PM. Plus généralement, les Hospitalo-Universitaires ainsi que les Praticiens Hospitaliers sont dans ce cas-là.

Depuis 2015, le métier spécifique de « médecin du travail » n'existe plus dans les nomenclatures. Ils ne peuvent donc pas être comptabilisés dans les métiers du PNM, et il ne faut pas non plus les ventiler dans les métiers du PM. Désormais, ils doivent uniquement être rattachés au corps des « médecins de médecine préventive » (PNM).

Il en résulte parfois un écart dans les tableaux de croisement (corps/métiers et autres totaux), et cet écart est accepté.

9.6 BDS FPH 133-F Nombre d'heures supplémentaires effectuées au cours de l'année

9.6.1 Le titre du paragraphe indique que cet indicateur ne concerne que le PM, mais dans les critères de ventilation et les croisements à opérer il est noté PM et PNM

Dans la mesure où il est demandé un nombre d'heures supplémentaires pour cet indicateur, il ne concerne que le personnel non médical.

9.7 BDS FPH 134-O Répartition des effectifs en fonction au 31 décembre

9.7.1 Temps partiel de droit

L'[article L612-3 du code général de la fonction publique](#) prévoit que :

« L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel est accordée de plein droit au fonctionnaire selon une quotité de 50, 60, 70 ou 80 % :

1° A l'occasion de chaque naissance, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ;

2° A l'occasion de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;

3° **Pour donner des soins à une personne atteinte d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave, si cette personne est son conjoint, son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, un enfant à charge ou un ascendant ;**

4° S'il relève de l'une des catégories de handicap mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du médecin du travail ».

9.7.2 Lorsque l'on parle d'effectifs sans plus de précision, s'agit-il bien des effectifs physiques ?

D'une manière générale et sauf précision contraire dans l'instruction, lorsque l'on parle d'effectifs, il s'agit bien d'effectifs physiques.

9.7.3 Un agent en temps partiel thérapeutique, à quelle quotité doit-on le compter ? Est-ce un temps partiel sur autorisation ?

Il s'agit d'un temps partiel soumis à prescription médicale.

L'[article 13-1 du décret n°88-386 du 19 avril 1988](#) relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière précise que la durée quotité de temps de travail est fixée à 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée du service hebdomadaire.

9.7.4 Pouvez-vous nous confirmer que les agents en temps partiel thérapeutique ne doivent pas être inclus dans cet indicateur ? Il s'agit selon nous d'un aménagement de temps de travail, donc ni un temps partiel de droit ni un temps partiel sur autorisation.

Nous vous précisons que les agents en temps partiel thérapeutique sont à prendre en compte au niveau de cet indicateur.

Nous vous invitons par ailleurs à consulter la réponse à la question ci-avant « *Un agent en temps partiel thérapeutique, à quelle quotité doit-on le compter ? Est-ce un temps partiel sur autorisation ?* ».

9.8 BDS FPH 135-O Nombre de demandes liées au temps partiel au cours de l'année

9.8.1 Faut-il prendre en compte les demandes de renouvellement des agents dans les colonnes « Présentées » et « Acceptées » ou bien seulement les nouvelles demandes ?

Vous devez prendre en compte toutes les demandes (initiale ou de renouvellement) de temps partiel, présentées, traitées et acceptées dans l'année.

9.9 BDS FPH 136-O Taux d'absentéisme pour motif médical et non médical par statut d'emploi (personnels médicaux) ou filière (personnels non médicaux)

9.9.1 Pouvez-vous nous préciser le mode de calcul pour le taux d'absentéisme ?

Le taux d'absentéisme s'obtient ainsi :

(*) Le nombre moyen d'ETP de l'année n s'obtient en additionnant le nombre d'ETP à la fin de chaque mois de l'année n et en divisant le résultat obtenu par 12.

(**) Le nombre d'ETP moyen sur l'année est à multiplier par 365, y compris les années bissextiles

9.9.2 Qu'en est-il des absences CITIS en attente d'imputabilité ?

Le CITIS concerne les victimes d'un accident du travail ou de trajet ou d'une maladie professionnelle dans l'incapacité d'exercer ses fonctions et ces items sont bien présents dans la liste des absences.

9.9.3 Quelle est la différence entre maladie professionnelle et maladie à caractère professionnel ou contractée dans l'exercice des fonctions ?

Les maladies contractées en service, sans répondre aux critères des maladies professionnelles ou reconnues d'origine professionnelle, sont des maladies qui justifient le bénéfice des garanties statutaires du simple fait qu'elles sont imputables au service.

9.9.4 Est-il possible de connaître les statuts à prendre en compte dans le calcul ? Uniquement les permanents ou permanents + non permanents ?

Vous devez prendre en compte les effectifs en fonction, sans distinction entre emploi permanent et non permanent.

9.9.5 À quel motif doit-on rattacher les agents en position de « disponibilité d'office pour raison de santé » ?

Si ce ne sont pas des effectifs « payés », ils sont à exclure.

Si l'agent perçoit des IJSS :

L'employeur peut placer un fonctionnaire hospitalier relevant de son autorité en disponibilité d'office si les conditions suivantes, cumulatives, sont remplies par l'agent :

- avoir épuisé ses droits aux congés de maladie « ordinaire », CLM ou CLD ;
- ne pas être en mesure de bénéficier d'un congé de maladie d'une autre nature que celui pour lequel il a épuisé les droits ;
- ne pas être susceptible d'être admis à la retraite ;
- faire l'objet par l'employeur, après consultation du comité médical ou de la commission de réforme, d'une reconnaissance d'incapacité physique absolue et définitive à reprendre ses fonctions et du constat de l'impossibilité d'un reclassement immédiat (sur la base des articles 71 à 76 de la loi du 9 janvier 1986 et des dispositions du décret du 8 juin 1989).

Pendant sa période de disponibilité d'office consécutive à la fin de ses droits à congé de maladie, le fonctionnaire hospitalier reste couvert par son régime spécial de sécurité sociale et, de ce fait, a le droit à des indemnités journalières dans les conditions déterminées par l'article 4 du décret du 11 janvier 1960 relatif au régime de sécurité sociale des agents permanents des départements, des communes et de leurs établissements publics n'ayant pas le caractère industriel ou commercial. Ces indemnités sont versées par l'établissement employeur et non par l'assurance maladie (mais dispositif de subrogation). L'intéressé a le droit de percevoir lesdites indemnités pendant une période de trois ans, comptée de date à date dès l'arrêt de travail, y compris les congés statutaires (articles L.323-1 et R.323-1 du code de la sécurité sociale).

La durée de la disponibilité d'office ne peut excéder une année. Elle peut être renouvelée deux fois pour une durée équivalente. Si le fonctionnaire hospitalier n'a pu, durant cette période, bénéficier d'un reclassement, il est, à l'expiration de cette durée, soit réintégré, soit admis à la retraite, soit, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

Ces agents font partie des effectifs gérés mais non en fonction. Ils ne sont donc pas à prendre en compte.

9.9.6 Dans quel type d'absence faut-il renseigner le confinement médical ?

Si l'agent a été placé en arrêt maladie, il est à comptabiliser dans cet item.

Si une demande de reconnaissance de maladie professionnelle a été réalisée, l'agent est à comptabiliser dans maladie professionnelle, sinon en maladie.

S'il n'y a pas d'arrêt, il ne doit pas être pris en compte dans cet indicateur.

9.9.7 Les absences suivantes sont-elles considérées comme des absences pour motif non médical : absence pour enfant malade, absence injustifiée, absence non motivée, congés non rémunérés, pacs ou mariage, autorisation absence décès, absence formation, absence pour concours, autorisation absence maladie d'un proche, congés sans solde ?

Ces absences ne doivent pas être prises en compte pour l'indicateur « absentéisme ».

9.9.8 Lorsqu'il est en position CITIS, un agent est en attente d'imputabilité. Nous ne sommes pas en mesure de savoir comment il sera reconnu. De ce fait, ces agents ne seront donc pas valorisés lorsqu'il faudra les ventiler en fonction des items que vous proposez.

Décret n° 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière Articles 35-1 à 35-20 : même si la déclaration d'accident ou de maladie est transmise dans les délais réglementaires à l'établissement, l'agent ne peut bénéficier du CITIS que lorsque celle-ci lui aura notifié la décision correspondante. Dans l'attente de cette décision, et pendant toute la durée d'instruction de sa demande, **il est placé en congé de maladie** (s'il a transmis un arrêt de travail) et les honoraires médicaux et les frais médicaux liés à cet accident ou à cette maladie demeurent à sa charge.

Un délai est toutefois imparti à l'établissement pour rendre sa décision. Ce délai court à compter de la réception de la déclaration complète (formulaire de déclaration + certificat médical et ses examens complémentaires) par l'établissement.

Il peut être prolongé dans certaines situations.

Article 35-5 du décret n° 88-386 du 19 avril 1988 (extrait) :

Pour se prononcer sur l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie, l'autorité investie du pouvoir de nomination dispose d'un délai :

1° En cas d'accident, d'un mois à compter de la date à laquelle elle reçoit la déclaration d'accident et le certificat médical ;

2° En cas de maladie, de deux mois à compter de la date à laquelle elle reçoit le dossier complet comprenant la déclaration de la maladie professionnelle intégrant le certificat médical et le résultat des examens médicaux complémentaires le cas échéant prescrits par les tableaux de maladies professionnelles.

Un délai supplémentaire de trois mois s'ajoute aux délais mentionnés au 1° et au 2° en cas d'enquête administrative diligentée à la suite d'une déclaration d'accident de trajet ou de la déclaration d'une maladie mentionnée au troisième alinéa du IV de l'article 21 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, d'examen par le médecin agréé ou de saisine de la commission de réforme compétente. Lorsqu'il y a nécessité d'examen ou d'enquête complémentaire, l'employeur doit en informer l'agent ou ses ayants droit.

Au terme de ces délais, lorsque l'instruction par l'autorité investie du pouvoir de nomination n'est pas terminée, l'agent est placé en congé pour invalidité temporaire imputable au service à titre provisoire pour la durée indiquée sur le certificat médical prévu au 2° de l'article 35-2 et au dernier alinéa de l'article 35-9. Cette décision, notifiée au fonctionnaire, précise qu'elle peut être retirée dans les conditions prévues à l'article 35-9.

Le placement en CITIS à titre provisoire doit demeurer exceptionnel et il convient que l'établissement prenne toutes dispositions pour éviter de devoir y recourir compte tenu des conséquences financières potentielles pour l'agent en cas de décision finale refusant l'imputabilité au service de l'accident ou de la maladie.

Guide des procédures https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide_citis.pdf.

9.9.9 À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?

Le congé résultant d'un état pathologique doit être décompté au titre du congé maternité.

Il peut être prénatal (au maximum 14 jours consécutifs) ou postnatal (au maximum 4 semaines).

9.10 BDS FPH 137-O Nombre de jours de congés

9.10.1 Pouvez-vous me confirmer que la méthodologie pour comptabiliser les jours de congés posés est bien la suivante : on additionne toutes les heures de posées que l'on divise par 7h ?

Concernant l'indicateur 137, il s'agit de renseigner les jours de congés à partir des SIRH. Il n'y a pas lieu d'additionner ou de diviser. L'unité de décompte est le jour.

Les agents de la fonction publique hospitalière en activité ont droit à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois leurs obligations hebdomadaires de service. Cela représente 25 jours ouvrés pour un temps plein, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre.

Ces jours peuvent être posés en journée complète ou demi-journée. Ce ne peut être, quelle que soit la formule choisie, qu'avec la validation de son supérieur hiérarchique en fonction de l'organisation retenue en interne. Si rien n'interdit la pose de jours de congés en heures, cela semble davantage relever d'une pratique locale que d'une règle généralisée ; au cours de l'année civile, l'agent aura cependant bien posé des journées complètes et c'est cela qui doit être comptabilisé.

9.10.2 Pour un agent à 80% qui pose une semaine : comptabilisons-nous 4 jours ou 5 jours ?

Pour un agent à temps partiel, il y a deux cas de figure :

- **Le temps partiel régulier** : la durée du travail est réduite quotidiennement de manière constante. Si la quotité de travail s'effectue sur 5 jours, les agents autorisés à travailler à temps partiel ont alors droit aux CA auxquels peuvent prétendre les agents accomplissant un service à temps plein, soit 25 jours ouvrés.
- **Le temps partiel irrégulier** : si les agents travaillent selon une répartition irrégulière (par exemple ne travaillent jamais le mercredi), les droits à CA peuvent alors être exprimés en capital d'heures correspondant à 5 fois la durée hebdomadaire que doit effectuer l'agent. Chaque jour de congé est décompté de ce capital pour la durée de service que l'agent aurait dû effectuer ce jour-là.

9.10.3 Pouvez-vous nous préciser s'il faut compter en valeur de jour (2 JF) ou le démultiplier par le nombre d'agents bénéficiaires de ces deux jours. Dans ce cas, faut-il considérer que les agents absents ne bénéficient pas du jour férié local ?

Pour la comptabilisation, il faut multiplier par le nombre d'agents bénéficiaires de ces deux jours. L'intitulé de l'indicateur BDS FPH 137-O indique qu'il s'agit bien des congés pris (exclusion donc des agents qui n'ont pas pris leurs congés en raison de leur absence).

9.10.4 En théorie les jours fériés ne se « prennent » pas : ils sont chômés ou récupérés/payés. Si l'agent travaillait ce jour-là, faut-il comptabiliser le jour férié en « pris au cours de l'année » ?

Non, si l'agent travaillait ce jour-là, il ne peut être en situation de congé.

9.10.5 Comment ventiler les agents qui récupèrent les jours fériés (faut-il les comptabiliser en « autres jours de congés accordés à l'ensemble du personnel »)

Oui, les agents qui récupèrent les jours fériés doivent être considérés comme étant en repos compensateur. Il faut donc les comptabiliser en « autres jours de congés accordés à l'ensemble du personnel ».

9.11 BDS FPH 141-O Nombre total de comptes épargne-temps ouverts au 31 décembre

9.11.1 Pouvez-vous me confirmer que cela concerne le CET historique ET le CET pérenne ?

Les 2 sont concernés :

- le C.E.T. dit « historique » pour les CET créés avant le 31 décembre 2009
- et le C.E.T. dit « pérenne » qui constitue aujourd'hui le dispositif de droit commun.

Le CET historique n'est normalement plus actif et ne permet plus d'y déposer des jours.

9.11.2 Pour cet indicateur où nous devons comptabiliser le nombre total de CET ouverts au 31/12/2023, si un agent possède à cette date un CET historique et un CET pérenne, cela compte-t-il pour 2 ou 1 ?

Dans l'hypothèse où un agent dispose d'un CET historique et d'un CET pérenne, nous vous invitons à comptabiliser 1 pour chaque CET qu'il possède.

Cela revient à compter 2 dans la colonne « nombre total de CET ouverts au 31/12 ».

Pour mémoire, le CET historique n'est normalement plus actif et ne permet plus d'y déposer des jours.

9.11.3 Devons-nous prendre en compte les CET ouverts après le retraitement des jours de 2023 (effectué début 2024) ou faut-il tenir compte uniquement des CET ouverts au 31/12/2023 ?

Seuls les CET ouverts au 31/12/2023 sont à prendre en compte, quelle que soit la période d'imputation des jours.

Pour les campagnes suivantes, la règle est de se baser sur la situation au 31 décembre de l'exercice concerné.

Exemples :

- Campagne RSU exercice 2024 → on prendra en compte les CET ouverts au 31/12/2024,
- Campagne RSU exercice 2025 → on prendra en compte les CET ouverts au 31/12/2025,
- etc.

9.12 BDS FPH 142-F Nombre d'agents ayant déposé des jours sur leur compte épargne-temps au cours de l'année.

9.12.1 S'agit-il du nombre d'agents ayant déposé leur solde de congés 2023 au cours de l'année 2024 ? ou des agents ayant déposé leur solde de congés 2024 en début d'année 2025 ?

Dans le cadre de la campagne RSU conduite en 2025 sur les données 2024, ce sont les données de 2024 qui sont demandées.

9.12.2 La situation de l'agent peut changer en cours d'année et sera potentiellement identifié X fois (pour X modifications par exemple changement de catégorie en cours d'année d'un agent). Comment doit-on les prendre en compte ?

Nous vous invitons à retenir la situation de l'agent au 31/12/2024, de sorte qu'il ne soit comptabilisé qu'une seule fois, et ce, quel que soit le critère (statut/filière, catégorie, tranche d'âge, sexe).

9.13 BDS FPH 143-F Nombre total de jours stockés sur les comptes épargne-temps au 31 décembre

9.13.1 Pouvez-vous me confirmer que cela concerne le CET historique ET le CET pérenne ?

Les 2 sont concernés :

- le C.E.T. dit « historique » pour les CET créés avant le 31 décembre 2009
- et le C.E.T. dit « pérenne » qui constitue aujourd'hui le dispositif de droit commun.

9.13.2 Les données de mon établissement comportent des décimales pour ces indicateurs. Que faire ?

Dans la FPH, le compte épargne-temps peut être alimenté dans la limite de 22 jours par an par :

- le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20 ;
- le report d'une partie des heures ou jours de réduction du temps de travail, dans la limite maximale de 15 jours par an ;
- les heures supplémentaires prévues à l'article 15 du décret 2002-9 du 4 janvier 2002 susvisé qui n'auront fait l'objet ni d'une compensation horaire ni d'une indemnisation, dans la limite annuelle maximale de la moitié desdites heures.

Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés prévus par le décret n° 87-482 du 1er juillet 1987 susvisé.

Par ailleurs les heures doivent être converties en jours dès que possible.

Dans le cas qui nous intéresse, il est souhaitable de laisser les décimales de côté à ce stade et de faire un arrondi à l'entier le plus proche.

9.14 BDS FPH 144-F Nombre jours des comptes épargne-temps consommés au cours de l'année par type de consommation

9.14.1 Dans quelle colonne doit-on mettre les reprises transfert mutation en jours et les dons ?

Les données « transfert mutation en jours » ne sont pas à renseigner dans le RSU. Néanmoins, elles devraient apparaître indirectement dans les indicateurs BDS-FPH 141-O et BDS-FPH 143-O (jours de CET) ainsi que dans l'indicateur BDS-FPH 139-O et BDS-FPH 140-O (dons de jours).

9.15 BDS FPH 145-O Nombre d'agents ayant eu au moins une absence hors raison de santé au cours de l'année par motif

9.15.1 À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?

Le congé résultant d'un état pathologique doit être décompté au titre du congé maternité.

Il peut être prénatal (au maximum 14 jours consécutifs) ou postnatal (au maximum 4 semaines).

9.16 BDS FPH 150-O Nombre d'agents ayant été absents au moins un jour dans l'année pour raison de santé par motif

9.16.1 À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?

Le congé résultant d'un état pathologique doit être décompté au titre du congé maternité.

Ce motif d'absence ne concerne donc pas cet indicateur.

9.17 BDS FPH 151-F Nombre total de journées d'absence pour raison de santé au cours de l'année par motif

9.17.1 Doit-on exclure les « Disponibilité d'office pour raison de santé » ?

Si ce ne sont pas des effectifs « payés », oui, ils sont à exclure.

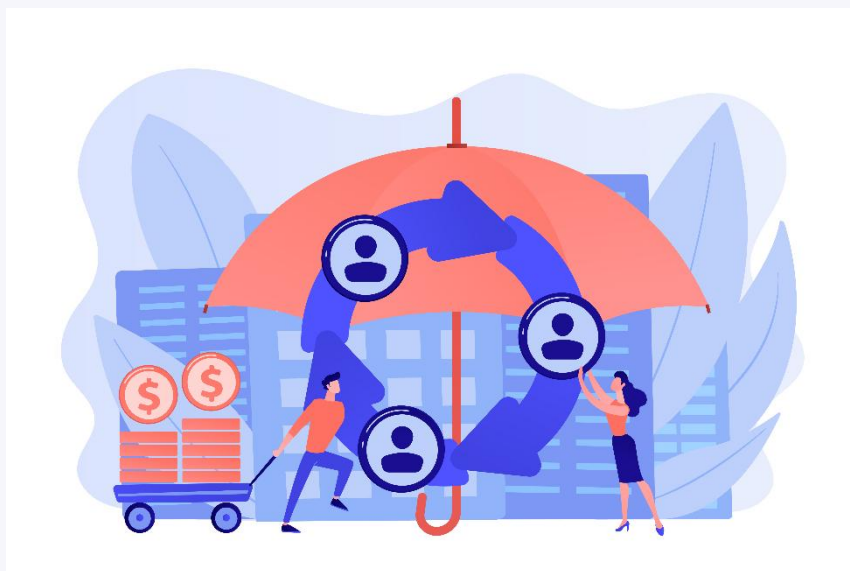
9.17.2 À quel motif d'absence devons-nous rattacher celles pour pathologie de la grossesse ?

Le congé résultant d'un état pathologique doit être décompté au titre du congé maternité.

Ce motif d'absence ne concerne donc pas cet indicateur.

Partie 10 :

Indicateurs du thème Action sociale et protection sociale



10 Indicateurs Action sociale et protection sociale

10.1 BDS FPH 154-0 Montant de la dépense consacrée à l'action sociale

10.1.1 Se référer au bilan du CGOS uniquement ?

Oui, se référer au bilan du CGOS uniquement.

10.2 BDS FPH 155-0 Nombre d'agents bénéficiaires de prestations sociales par type de prestation

10.2.1 Se référer au bilan du CGOS uniquement ?

Oui, se référer au bilan du CGOS uniquement.

10.2.2 Dans le bilan du CGOS, nous avons le total d'agents bénéficiaires par prestation mais nous n'avons pas le détail sur la filière, la catégorie, l'âge et le sexe.

Extrait du courrier du directeur général du CGOS du 3 octobre 2024 :

« [...] Nous vous informons que nous allons mettre à disposition de l'ensemble de nos établissements adhérents les fichiers comprenant les informations sollicitées par nos établissements adhérents.

Les fichiers RSU mis à disposition par le CGOS seront directement téléchargeables par les contacts CGOS des établissements sur leur espace privatif du site établissement. Ils feront figurer l'ensemble des prestations et actions versées par agent ayant exercé dans l'établissement en 2023 sous le format « .csv » et comprendront les informations suivantes : civilité, âge, numéro CGOS, code établissement, n° de sécurité sociale, catégorie, prestation, montant, actif-retraité.

La catégorie hiérarchique ne pouvant pas être fournie par le CGOS (le CGOS ne la collectant pas actuellement), la transmission de ces informations (comportant l'identification de chaque agent par le numéro de sécurité sociale) permettra à l'établissement de croiser celles-ci avec celles qu'il détient et d'associer la catégorie hiérarchique afin d'établir son rapport social unique final de façon précise dans le délai fixé, soit pour le 30 novembre 2024.

La date prévisionnelle de déploiement par ouverture du service sur l'Espace Etablissement est fixée au jeudi 10 octobre 2024. [...] »

10.2.3 S'agit-il du montant cotisé pour le CGOS, relatif à l'ensemble des agents ?

Il s'agit des montants versés par le CGOS et cela concerne bien tous les agents, quelle que soit leur situation.

10.2.4 Dois-je comptabiliser les agents partis en retraite avant 2023 ? [\(Réponse mise à jour\)](#)

L'agent parti en retraite avant 2024 n'est plus agent dans l'établissement.

Toutefois, les agents retraités, pour lesquels le CGOS a versé une prestation après leur départ, doivent être comptabilisés.

Cette prestation est versée une fois par an. La prestation est ouverte à tout retraité (quel que soit le nombre d'années de service effectuées dans un établissement adhérent). Elle n'est pas versée aux retraités admis à la retraite durant l'année en cours.

10.2.5 Seuls les agents présents au moins un jour dans l'année sont concernés par ces deux indicateurs ?

Non, sont concernés tous les agents pour lesquels des prestations sociales ont été versées, quelle que soit leur situation.

10.2.6 Faut-il retirer les aides versées aux agents en disponibilité d'office pour maladie (position de sortie) ? ou en dispo pour convenance personnelle ?

Non, sont concernés tous les agents pour lesquels des prestations sociales ont été versées, quelle que soit leur situation.

10.2.7 Comment comptabiliser les agents qui ont bénéficié de plusieurs types de prestations ?

Il s'agit d'indiquer le nombre d'agents bénéficiaires de prestations sociales donc l'agent est comptabilisé pour chacune des prestations touchées (autant de fois que de prestations touchées).

10.2.8 Si un agent a bénéficié plusieurs fois de la même aide, devons-nous le comptabiliser plusieurs fois ?

Non, si la prestation perçue plusieurs fois est **identique**, l'agent n'est comptabilisé qu'une seule fois.

Partie 11 : Indicateurs du thème Dialogue social



11 Indicateurs Dialogue social

11.1 BDS FPH 158-O Nombre de représentants du personnel par type d'instance et niveau pour le CSE

11.1.1 Dans les types d'instances, figurent les CAPD et la CCP : nous ne sommes pas l'établissement organisateur de ces commissions au niveau départemental. De ce fait, pouvez-vous me confirmer que nous n'avons rien à renseigner ?

La CCP et la CAPD sont installées au niveau départemental.

Il est possible qu'un établissement n'ait aucune donnée à remonter pour ces deux types d'instance.

11.1.2 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?

Au niveau de l'indicateur 158, dans la mesure du possible, il convient de compléter les critères de ventilation « fonction » (nombre de titulaires et suppléants) et « sexe » (répartition H/F), sans vous occuper des listes (critère « organisation syndicale »).

Et bien qu'il s'agisse d'indicateurs facultatifs pour les établissements de moins de 300 agents, nous vous invitons à compléter les indicateurs 159, 167 et 168.

11.1.3 Comment souhaitez-vous que l'on indique les données des représentants du personnel sans étiquette syndicale ?

Nous vous invitons à classer les données des représentants du personnel sans étiquette syndicale dans la modalité « autres OS ».

11.1.4 Comment doit-on renseigner les représentants du personnel ayant changé d'étiquette syndicale ? Par exemple, un représentant élu sous l'étiquette CFDT ayant changé d'étiquette entre son élection et aujourd'hui ?

Lorsqu'un représentant change d'étiquette en cours d'année, nous vous invitons à retenir la situation du représentant au 31 décembre 2024.

11.2 BDS FPH 159-F Nombre de réunions des instances au cours de l'année, ventilé par type d'instance et ventilé par niveau pour le CSE

11.2.1 Dans les types d'instances, figurent les CAPD et la CCP : nous ne sommes pas l'établissement organisateur de ces commissions au niveau départemental. Pouvez-vous me confirmer que l'on ne doit, du coup, rien renseigner ?

La CCP et la CAPD sont installées au niveau départemental.

Il est possible qu'un établissement n'ait aucune donnée à remonter pour ces deux types d'instance.

11.2.2 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?

Au niveau de l'indicateur 158, dans la mesure du possible, il convient de compléter les critères de ventilation « fonction » (nombre de titulaires et suppléants) et « sexe » (répartition H/F), sans vous occuper des listes (critère « organisation syndicale »).

Et bien qu'il s'agisse d'indicateurs facultatifs pour les établissements de moins de 300 agents, nous vous invitons à compléter les indicateurs 159, 167 et 168.

11.2.3 Dans les types d'instances, figurent les CAPD et la CCP : nous ne sommes pas l'établissement organisateur de ces commissions au niveau départemental. Pouvez-vous me confirmer que l'on ne doit, du coup, rien renseigner ?

La CCP et la CAPD sont installées au niveau départemental.

Il est possible qu'un établissement n'ait aucune donnée à remonter pour ces deux types d'instance.

11.3 BDS FPH 164-F Volume de crédits de temps syndical effectivement utilisé

11.3.1 Préciser la différence entre « ETP effectivement utilisés (les décharges + crédits d'heures) » et « ETP utilisés sous forme de décharges d'activités de service », le motif relatif à une activité syndicale étant le même.

Le crédit de temps syndical attribué est utilisé librement pour les besoins de l'activité syndicale et de la représentation des personnels auprès de l'autorité administrative. Il est utilisable, au choix de l'organisation syndicale, sous forme de décharges d'activité de service ou sous forme de crédits d'heure.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires des crédits de temps syndical parmi leurs représentants en activité dans l'établissement. Elles en communiquent la liste nominative au directeur

de l'établissement ou à son représentant. Dans cette liste, sont précisés les volumes de crédit de temps syndical répartis sous forme de décharges d'activité de service et sous forme de crédits d'heures.

- Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail.
- Les crédits d'heures sont exprimés sous forme d'autorisations d'absence exprimées en heures, réparties mensuellement.

Pour en savoir plus :

- Décret n° 2021-1570 du 3 décembre 2021 relatif aux comités sociaux d'établissement des établissements publics de santé, des établissements sociaux, des établissements médico-sociaux et des groupements de coopération sanitaire de moyens de droit public
- <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044411107>
- FAQ de la DGOS
- <https://sante.gouv.fr/professionnels/gerer-un-etablissement-de-sante-medico-social/fonction-publique-hospitaliere-607/les-instances-de-dialogue-social/article/comite-social-d-etablissement-cse-une-nouvelle-instance-pour-le-dialogue-social>

Afin de compléter cet indicateur, le volume des crédits d'heures doit être converti en équivalent temps plein.

11.4BDS FPH 167-F Nombre de demandes formulées par les organisations syndicales visant à ouvrir une négociation collective selon les modalités prévues à l'article 8 quinquies de la loi

11.4.1 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?

Au niveau de l'indicateur 158, dans la mesure du possible, il convient de compléter les critères de ventilation « fonction » (nombre de titulaires et suppléants) et « sexe » (répartition H/F), sans vous occuper des listes (critère « organisation syndicale »).

Et bien qu'il s'agisse d'indicateurs facultatifs pour les établissements de moins de 300 agents, nous vous invitons à compléter les indicateurs 159, 167 et 168.

11.5BDS FPH 168-F Nombre d'accords conclus et signés majoritairement au cours de l'année, par niveau de CSE

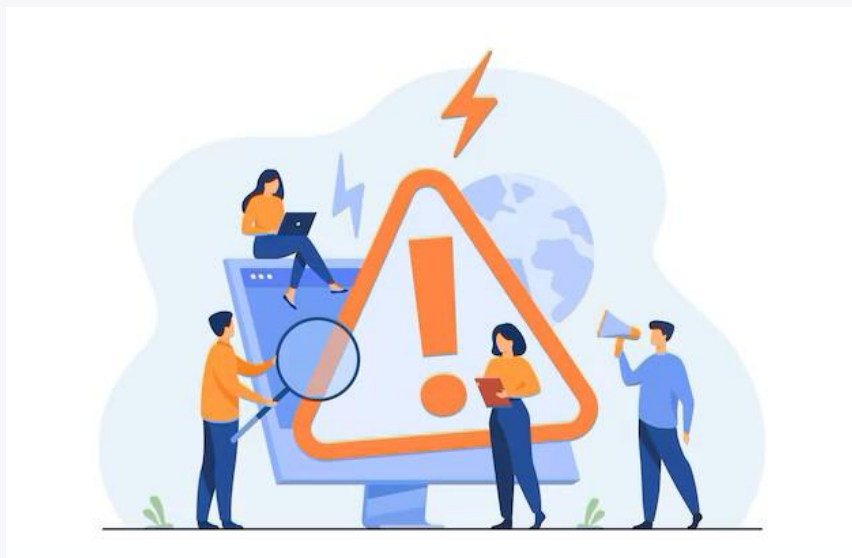
11.5.1 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?

Au niveau de l'indicateur 158, dans la mesure du possible, il convient de compléter les critères de ventilation « fonction » (nombre de titulaires et suppléants) et « sexe » (répartition H/F), sans vous occuper des listes (critère « organisation syndicale »).

Et bien qu'il s'agisse d'indicateurs facultatifs pour les établissements de moins de 300 agents, nous vous invitons à compléter les indicateurs 159, 167 et 168.

Partie 12 :

Indicateurs du thème Discipline



12 Indicateurs Discipline

12.1 BDS FPH 171-O Nombre sanctions prononcées

12.1.1 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement, pour les agents contractuels ?

Oui, c'est bien le licenciement sans préavis ni indemnité pour faute disciplinaire qui correspond pour les agents contractuels à une révocation pour faute disciplinaire.

12.1.2 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour l'exclusion définitive, pour les agents stagiaires ?

Oui, l'exclusion définitive pour faute disciplinaire correspond pour les agents stagiaires (agents en période probatoire avant titularisation) à la révocation des fonctionnaires pour faute disciplinaire.

12.1.3 Est-ce que les conseils de discipline ne concernant pas notre établissement, mais ayant lieu dans le cadre des CAPD, doivent être mentionnés dans notre RSU ? Ou est-ce l'établissement demandeur qui doit les recenser ?

Pour cet indicateur, chaque établissement demandeur doit recenser les sanctions appliquées en son sein, les CAP (locale ou départementale) ne prononcent pas de sanctions, elles ne donnent que des avis.

12.1.4 Pouvez-vous nous indiquer si l'on doit également mentionner dans cet indicateur, les sanctions prononcées par le CNG ? par le conseil de l'ordre des médecins ? par la faculté ?

Les établissements publics de santé (EPS) ne peuvent sanctionner directement les praticiens titulaires à ce jour (PH, HU, etc.). Pour autant, il peut y avoir des sanctions prononcées à l'encontre de praticiens contractuels, quel que soit leur statut (PC, assistants des hôpitaux, praticien associé, etc.).

Ainsi, les établissements sont invités à renseigner uniquement les sanctions prononcées par leurs soins (donc sanctions administratives) pour les statuts pour lesquels ils sont compétents.

Partie 13 : Q&R par thème



13 Q&R par thème

13.1 Thème emploi

13.1.1 Comment doit-on comptabiliser un agent recruté en CDD, puis passé en CDI au cours de l'année, avant d'être stagiairisé après concours sur titre (exemple d'infirmier) ?

Indicateur 003 (effectifs au 31/12) + **Indicateur 003 bis** (ETP au 31/12) + **indicateur 006** (âge moyen au 31/12) + **indicateur 006 bis** (âge médian au 31/12) : prendre la situation de l'agent au 31 décembre.

Indicateur 003 ter (ETP annuel) : indicateur de volume de l'agent pondéré par la quotité de travail et la période d'activité dans l'année.

Indicateur 005 : l'agent décrit n'est pas concerné.

Indicateur 004 : l'agent est comptabilisé une fois (transformation de son CDD en CDI au cours de l'année).

13.2 Thème recrutement

13.2.1 Comment doit-on comptabiliser un agent recruté en CDD, puis passé en CDI au cours de l'année, avant d'être stagiairisé après concours sur titre (exemple d'infirmier) ?

Indicateur 008 : sous réserve que l'agent en question conserve le même poste entre son recrutement et le 31/12, on ne le comptabilise qu'une seule fois dans les différents critères de ventilation.

Indicateur 010 : idem, sous réserve qu'il soit effectivement recruté sur un emploi permanent.

Indicateur 011 : idem, sous réserve qu'il soit effectivement recruté sur un emploi non permanent.

Indicateur 012 : idem, sous réserve qu'il soit effectivement concerné par un poste de cadre supérieur ou dirigeant

13.3 Thème rémunérations

13.3.1 Comment doit-on prendre en compte les étudiants de notre IFSI/IFAS dans le RSU ? ★

Indicateur 028-O : les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à comptabiliser.

Indicateur 031-O : les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical ne sont pas concernés par cet indicateur, qui ne concerne que les agents sur emploi permanent.

Indicateur 032-O : les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical ne sont pas concernés par cet indicateur, qui ne concerne que les agents sur emploi permanent.

Indicateur 034-O : les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à comptabiliser.

Indicateur 035-O : les élèves (étudiants) relevant du personnel non médical sont à comptabiliser.

13.4 Thème santé et sécurité au travail

13.4.1 Médecine de prévention : pouvez-vous me confirmer que les questions relatives au suivi médical sont bien à renseigner dans le cas où le médecin du travail est externe à l'hôpital (ex. : agents suivis avec des rendez-vous dans leurs locaux ainsi que des rendez-vous à l'hôpital lors de vacations mensuelles pour réaliser les visites initiales et périodiques) ?

Le Chapitre VI : Services de santé au travail des établissements de santé, sociaux et médico-sociaux (articles D4626-1 à R4626-35) du code du travail en son [article D4626-8](#) prévoit que les dispositions de l'article D. 4626-7 sur le rapport annuel s'appliquent lorsque l'établissement a conclu une convention avec un service de prévention et de santé au travail interentreprises.

Un rapport d'activité est donc normalement établi permettant de pouvoir remplir les indicateurs même à minima.

13.4.2 Qu'entendez-vous par service ? S'agit-il d'unité fonctionnelle ? D'une unité budgétaire ? D'un centre de responsabilité ?

Le service est une UF (unité fonctionnelle).

13.5 Thème dialogue social

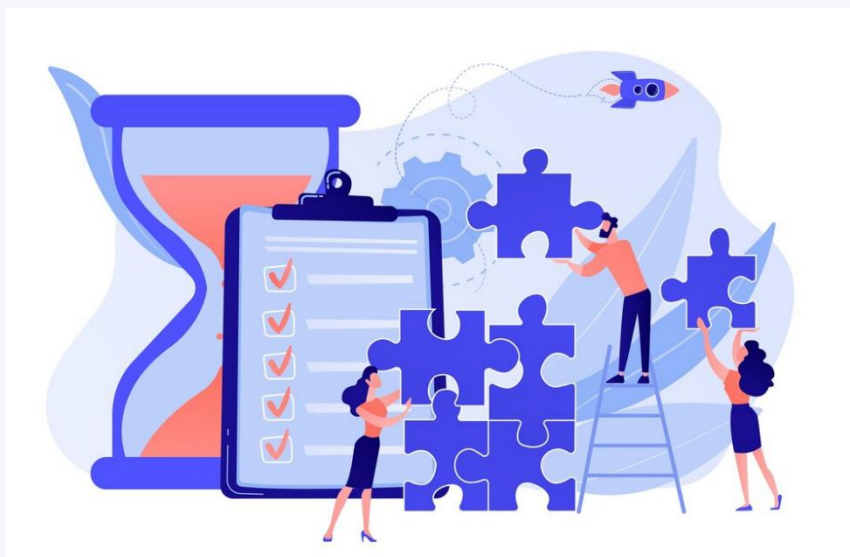
13.5.1 Dans notre établissement, les représentants des personnels au CSE sont désignés par tirage au sort en l'absence de listes de candidats déposées par les OS. Nous n'avons pas de CAPL, ni de contingent global de crédit de temps syndical. Comment doit-on remplir l'onglet « dialogue syndical » dans ce cas précis ?

Au niveau de l'indicateur 158, dans la mesure du possible, il convient de compléter les critères de ventilation « fonction » (nombre de titulaires et suppléants) et « sexe » (répartition H/F), sans vous occuper des listes (critère « organisation syndicale »).

Et bien qu'il s'agisse d'indicateurs facultatifs pour les établissements de moins de 300 agents, nous vous invitons à compléter les indicateurs 159, 167 et 168.

Partie 14 :

Indicateurs, critères de ventilation et définitions hors périmètre de la collecte



14 Indicateurs, critères de ventilation et définitions, hors périmètre de la collecte

14.1 Définitions

14.1.1 Quelle est la définition de « effectifs gérés » ?

Les effectifs gérés comprennent les agents dont l'établissement assure la gestion administrative et dans certains cas la paie, mais qui peuvent être rémunérés en dehors de son plafond, par exemple être détachés dans une autre administration (congé de formation non rémunéré, congé de longue durée, congé parental ou de présence parentale, congé sans rémunération ou sans traitement, détachement sortant, disponibilité, position hors cadre, mise à disposition sortant...).

14.2 BDS FPH 001-F Effectifs physiques et BDS FPH 003-F bis Effectifs en équivalent temps plein au 31 décembre et BDS FPH 003-F ter Effectifs en équivalent temps plein annuel gérés

14.2.1 Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en activité à 100% du 1^{er} janvier au 30 juin, puis détaché dans une autre administration jusqu'au 31 décembre ?

L'agent est comptabilisé sur la modalité « détachement » dans les effectifs au 31 décembre, et compte pour 1.

Mais pour les ETP, il convient de considérer que la notion d'ETP renvoie aux ETP rémunérés.

Position statutaire	Effectifs physiques gérés au 31/12	ETP gérés au 31/12	ETP annuels gérés
Activité	0	0	0,5
Détachement	1	0	0

14.2.2 Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en disponibilité du 1^{er} janvier au 30 novembre, et qui a quitté l'établissement le 1^{er} décembre ?

L'agent, qui a quitté l'établissement le 1^{er} décembre, n'est comptabilisé ni sur la modalité « disponibilité », ni sur la modalité « activité » dans les effectifs au 31 décembre.

Pour les ETP, il convient de considérer que la notion d'ETP renvoie aux ETP rémunérés et l'agent compte ici pour « 0 ».

Position statutaire	Effectifs physiques gérés au 31/12	ETP gérés au 31/12	ETP annuels gérés
Activité	0	0	0
Disponibilité	0	0	0

14.2.3 Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en activité à 80% du 1^{er} janvier au 30 juin, puis en congé parental (à temps complet) à partir du 1^{er} juillet ?

L'agent est comptabilisé sur la modalité « congé parental » dans les effectifs au 31 décembre, et compte pour 1 au 31/12.

Mais pour les ETP, il convient de considérer que la notion d'ETP renvoie aux ETP rémunérés.

Position statutaire	Effectifs physiques gérés au 31/12	ETP gérés au 31/12	ETP annuels gérés
Activité	0	0	0,4
Congé parental	1	0	0

14.2.4 Comment renseigner les effectifs physiques et les ETP pour un agent qui était en activité à 100% du 1^{er} janvier au 31 décembre ?

L'agent est comptabilisé sur la modalité « activité » dans les effectifs au 31 décembre, et compte pour 1 au 31/12.

Mais pour les ETP, il convient de considérer que la notion d'ETP renvoie aux ETP rémunérés.

Position statutaire	Effectifs physiques gérés au 31/12	ETP gérés au 31/12	ETP annuels gérés
Activité	1	1	1

14.3 BDS FPH 002-F Effectifs physiques et BDS FPH 002-F bis Effectifs en équivalent temps plein au 31 décembre et BDS FPH 002-F ter Effectifs en équivalent temps plein annuel, rémunérés

14.3.1 Pouvez-vous me confirmer qu'un agent à 80% payé à 86% doit bien être comptabilisé à 86 % pour cet indicateur ?

S'agissant des ETP, on prend en compte la quotité travaillée (80% pour un agent à 80%).

Pour les ETP rémunérés en revanche, on prend en compte la rémunération versée (6/7ème pour un agent à 80%).

14.4 BDS FPH 025-F Dépenses de formation en titre 2 et titre 3 et rémunération des agents durant leur formation

14.4.1 Serait-il possible d'avoir des précisions concernant les dépenses de formation en titre 2 et les dépenses de formation en titre 3 ?

Les dépenses en titre 2 correspondent aux dépenses de personnel (rémunération d'activité, cotisations et contributions sociales, prestations sociales et allocations diverses).

Les dépenses en titre 3 correspondent aux dépenses de fonctionnement.

14.5 BDS FPH 029-F Masse salariale brute annuelle cumulée des dix rémunérations les plus élevées des agents relevant de leur périmètre, en précisant également le nombre de femmes et d'hommes figurant parmi ces dix rémunérations les plus élevées, pour les employeurs concernés par l'article 37 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique

14.5.1 Dans le calcul du top 10 des rémunérations, doit-on ramener les rémunérations des agents à temps partiel à 100% pour déterminer leur position dans le classement ?

Cet indicateur doit être calculé en reconstituant les rémunérations sur une base de 100%. Il fait partie des indicateurs utilisés pour déterminer l'index sur les rémunérations. [Le décret n° 2024-949 du 21 octobre 2024](#) prévoit bien, dans son article 6, que la rémunération doit être reconstituée en ETP sur l'année considérée pour le calcul de ces indicateurs.

14.6 BDS FPH 033-F Indicateurs de l'outil DGAFP destiné à l'analyse des écarts de rémunération entre femmes et hommes (indicateurs globaux au niveau de l'employeur)

14.6.1 Existe-t-il une documentation portant sur le calcul de l'index d'égalité professionnelle homme/femme ?

Pour vous accompagner dans le calcul de l'index d'égalité professionnelle homme/femme, nous vous invitons à consulter la page dédiée sur le site internet de la DGOS : [L'égalité professionnelle femme/homme et la promotion de la diversité dans la fonction publique hospitalière | Ministère de la Santé, de la Famille, de l'Autonomie et des Personnes handicapées](#)

Sont également mis à votre disposition sur cette même page : une FAQ et un outil de calcul.

14.7 BDS FPH 047-F Montant total des sommes brutes versées au titre des mesures de protection fonctionnelle

14.7.1 Concernant le montant des sommes versées, pourriez-vous me dire si ce montant intègre ou non ce qui est payé par l'assurance ou qui nous est remboursé ?

L'intérêt de cet indicateur est de mesurer le soutien financier apporté aux agents auxquels la protection fonctionnelle est accordée. Les montants à prendre en compte sont donc les montants globaux consacrés aux cinq items listés dans l'arrêté du 28 avril 2022 :

- Protection des agents victimes ;
- Protection des agents mis en cause devant une juridiction pénale ;
- Condamnations civiles des agents poursuivis pour faute de service ;
- Protection des ayants droits victimes, du fait des fonctions exercées par les agents ;
- Protection des ayants droits pour les atteintes à la vie des agents du fait des fonctions qu'ils exercent.

Les montants renseignés par l'établissement n'ont donc pas à prendre en compte les sommes remboursées par une assurance.

14.7.2 Les protections fonctionnelles accordées par notre établissement à ses agents concernent essentiellement leurs dépôts de plaintes et consistent à prendre en charge leurs frais d'avocat. Dans quelle rubrique doit-on recenser ces protections fonctionnelles demandées et mises en œuvre ?

La situation que vous décrivez s'apparente à la protection des agents victimes (dépôts de plainte et prise en charge des frais de défense) qui relèvent de l'indicateur 047-F, où vous devrez notamment déclarer les sommes brutes versées correspondantes.

Vous ne devez en revanche pas tenir compte de cette situation au niveau de l'indicateur 046, qui ne concerne que les situations où l'agent est mis en cause devant la juridiction pénale, ou poursuivi pour faute de service.

14.8 BDS FPH 138-F Nombre d'autres jours de congés accordés au cours de l'année

14.8.1 Cet indicateur fait référence aux « autres jours de congés accordés à l'ensemble du personnel ». Il est précisé qu'il s'agit par exemple des jours fériés locaux. Notre établissement est concerné par le droit local Alsace Moselle qui prévoit 2 jours fériés supplémentaires.

La ventilation relative aux « autres jours de congés accordés à l'ensemble du personnel » permet effectivement de recenser les jours qui ne sont pas pris en compte dans les autres items à savoir « congés annuels », « RTT », « jours de fractionnement ».

14.9 BDS FPH 147-F Nombre de congés d'une durée égale ou supérieure à six mois ayant débuté au cours de l'année par motif

14.9.1 Que doit-on compter ? Le nombre d'agents ?

Il faut compter le nombre de congés (ou de cumul de congés) ayant occasionné une absence de six mois ou plus.

14.9.2 Qu'entend-on par congé ?

Il s'agit de tout type de congés dont la durée est égale ou supérieure à 6 mois (CMO, CLM, CLD, congé parental...)

14.10 BDS FPH 149-F Nombre et types d'actions menées pour accompagner l'agent parti en congé parental au cours de l'année

14.10.1 Quels types d'actions peuvent être menées par l'établissement pour accompagner un agent parti en congé parental ?

Il peut s'agir d'actions en amont pour renseigner l'agent sur le congé parental lui-même, ses conséquences sur sa carrière, ses droits pendant le congé, mais aussi pour préparer son retour et sa reprise de poste après un arrêt qui peut avoir été long.

Partie 15 : Critères de ventilation



15 Critères de ventilation

15.1 Catégorie

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS-FPH-003-O bis, BDS-FPH-003-O ter, BDS FPH 006-O, BDS FPH 006-O bis, BDS FPH 008-O, BDS FPH 012-F, BDS FPH 016-O, BDS FPH 022-O, BDS FPH 023-O, BDS FPH 024-O, BDS FPH 026-F, BDS FPH 026-F bis, BDS FPH 027-F, BDS FPH 030-O, BDS FPH 031-O, BDS FPH 036-O, BDS FPH 044-O, BDS FPH 123-O, BDS FPH 124-O, BDS FPH 125-F, BDS FPH 132-O, BDS FPH 133-F, BDS FPH 134-O, BDS FPH 135-O, BDS FPH 141-O, BDS FPH 142-F, BDS FPH 143-F, BDS FPH 144-F, BDS FPH 145-O, BDS FPH 150-O, BDS FPH 151-F, BDS FPH 152-O, BDS FPH 155-O, BDS FPH 171-O.

15.1.1 Personnel médical / Catégorie NC

Pour le recueil des données RH du personnel médical, vous êtes invités à saisir les données dans la catégorie NC (non catégorisé).

15.1.2 Personnel non médical / Comment déclarer les personnels qui n'ont pas d'appartenance à une catégorie ? Exemple : les apprentis

Vous devez les déclarer dans la catégorie NC (non catégorisé).

La liste des catégories correspond à la nomenclature des emplois disponible sur la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles (NEHPNM).

15.2 Catégorie active ou sédentaire

Indicateur concerné : BDS FPH 022-O.

15.2.1 Pour l'indicateur BDS FPH-022-O, devons-nous comptabiliser le personnel médical pour ce critère ?

Non, ce critère ne concerne pas les personnels médicaux.

15.3 Corps

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis, BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 008-O, BDS FPH 012-F, BDS FPH 018-O bis, BDS FPH 019-O.

15.3.1 Le corps de mon agent ne figure pas dans la liste des corps proposée

La liste des corps, grades et catégories correspond à la nomenclature des emplois disponible sur la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles (NEHPNM).

Les corps avec une date d'extinction ont été supprimés de la liste.

Nous vous invitons à mettre vos agents en conformité avec la NEH.

15.3.2 Allez-vous créer un corps Etudiant pour les Etudiants ? ou Ajouter des lignes « Autre » ?

Si l'on consulte la [NEH des PNM](#), le corps étudiant existe déjà:

15.3.3 Comment déclarer les médecins du travail ?

Un médecin du travail exerçant dans un établissement public de santé est susceptible d'être régi par deux types de statut différents :

- Le plus fréquemment, le médecin du travail a un statut de contractuel de la fonction publique hospitalière. Ainsi, il est régi par le décret n°91-155 du 6 février 1991 et son contrat est établi selon un modèle type. Dans ce cas-là, il est comptabilisé en PNM.
- Au sein d'un CHU, le médecin du travail n'est pas obligatoirement un contractuel de la fonction publique, il peut aussi être par exemple un Professeur des Universités – Praticien Hospitalier (PU-PH), conformément à l'article R. 4626-13-1 Code du travail. Il est alors régi par le Statut des PU-PH (Décret n°90-92 du 24 janvier 1990 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaire des centres hospitaliers universitaires). Dans ce cas-là, il est donc PM. Plus généralement, les Hospitalo-Universitaires ainsi que les Praticiens Hospitaliers sont dans ce cas-là.

Depuis 2015, le métier spécifique de « médecin du travail » n'existe plus dans les nomenclatures. Ils ne peuvent donc pas être comptabilisés dans les métiers du PNM, et il ne faut pas non plus les ventiler dans les métiers du PM. Désormais, ils doivent uniquement être rattachés au corps des « médecins de médecine préventive » (PNM).

Il en résulte parfois un écart dans les tableaux de croisement (corps/métiers et autres totaux), et cet écart est accepté.

15.3.4 Dans quels corps doit-on positionner les élèves de l'IFSI/IFAS ? ★

Les élèves de l'IFSI/IFAS doivent être positionnés dans le corps prévu pour eux dans la nomenclature des emplois hospitaliers du personnel non médical : [NEH du PNM](#).

Code Corps	Libellé du corps	Code Grade (DADS)	Libellé du grade	Cat.
0001	Directeurs d'hôpitaux	0365	Elève directeur	A
0002	Directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux	0660	Elève directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social (01/2008)	A
0225	Aides-soignants	2922	Elève aide-soignant / formation professionnelle	NC
0205	Infirmiers	2911	Elève infirmier d.e. / formation professionnelle	NC
0286	Educateurs techniques spécialisés	2921	Elève éducateur spécialisé	NC
0286	Educateurs techniques spécialisés	2925	Elève stagiaire éducateur spécialisé	NC
0288	Moniteurs-éducateurs	2931	Elève moniteur éducateur	NC
0DIV	Etudiants	E300	Elève manipulateur d'électroradiologie médicale	NC
0DIV	Etudiants	E301	Elève ergothérapeute	NC
0DIV	Etudiants	E302	Elève masseur-kinésithérapeute	NC

15.4 Emploi supérieurs hospitaliers

Indicateur concerné : BDS FPH 012-F.

15.4.1 Pouvez-vous nous dire comment flécher les différentes catégories ? Y a-t-il des grades correspondants pour les directeurs ?

Pour le personnel non médical, nous vous invitons à vous référer aux arrêtés de nomination.

15.4.2 Comment identifier les chefs de service ou chefs de pôle ?

Les chefs de service ou de pôle sont des médecins, et appartiennent donc au personnel médical.

Nous vous invitons à vous rapprocher de la direction des affaires médicales (DAM).

15.5 Filière (personnel non médical)

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis, BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 004-O, BDS FPH 006-O, BDS FPH 006-O bis, BDS FPH 010-O, BDS FPH 011-O, BDS FPH 012-F, BDS FPH 015-O, BDS FPH 016-O, BDS FPH 017-O, BDS FPH 017-O bis, BDS FPH 018-O bis, BDS FPH 019-O, BDS FPH 022-O, BDS FPH 023-O, BDS FPH 024-O, BDS FPH 026-F, BDS FPH 026-F bis, BDS FPH 027-F, BDS FPH 030-O, BDS FPH 031-O, BDS FPH 032-O, BDS FPH 034-O, BDS FPH 035-O, BDS FPH 036-O, BDS FPH 044-O, BDS FPH 097-O, BDS FPH 098-O, BDS FPH 099-O, BDS FPH 102-O, BDS FPH 123-O, BDS FPH 124-O, BDS FPH 125-F, BDS FPH 132-O, BDS FPH 133-F, BDS FPH 134-O, BDS FPH 135-O, BDS FPH 141-O, BDS FPH 142-F, BDS FPH 143-F, BDS FPH 144-F, BDS FPH 145-O, BDS FPH 150-O, BDS FPH 151-F, BDS FPH 152-O, BDS FPH 155-O, BDS FPH 171-O.

15.5.1 Dans « personnels de Direction », faut-il mettre uniquement les agents avec un grade de directeurs ou les agents qui sont au CODIR ?

Les directeurs et les agents du CODIR sont du personnel de direction, sous réserve de respecter la nomenclature des métiers hospitaliers et la table de correspondance ci-après.

15.5.2 Comment répartir mon personnel sur les différentes modalités ? (Réponse mise à jour)

Nous vous invitons à vous référer à la nomenclature des métiers du personnel non médical disponible sur la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles (NMH_PNM).

C'est à partir de cette base que nous avons élaboré la table de correspondance suivante.

Dans le fichier, utilisez les filtres sur les intitulés de niveau 1 et de niveau 2 selon les indications ci-dessous. La liste des métiers à retenir figure ensuite dans la colonne intitulée métier DADS.

RSU		Source : NMH_PNM
Filière	Intitulé niveau 1	Intitulé niveau 2
Sage-femmes	Soins	Soins gynécologiques et obstétriques
Psychologues	Social, éducatif, psychologie et culturel	Psychologie
Rééducation	Soins	Soins de rééducation
Médico-technique	Soins	Soins médico-techniques
Soins	Soins	Appareillage de personnes Assistance aux soins Conseil aux personnes Coordination en santé Formation / ingénierie de la formation aux soins Management des soins Soins infirmiers
Socio-éducative	Social, éducatif, psychologie et culturel	Assistance à la mise en œuvre des projets socio-éducatifs Conception et développement des projets socio-éducatifs Cultuel, Culturel / loisirs Formation spécialisée / enseignement Management socio-éducatif
Ouvrière et technique	Ingénierie et maintenance technique	Espaces verts Exploitation, installation / maintenance - Matériels et équipements thermiques / fluides médicaux Ingénierie et maintenance biomédicale Ingénierie et réalisations tous corps d'état (TCE) Installation et maintenance, matériels et systèmes électriques, électroniques et automatismes Maintenance clos et couverts et aménagements intérieurs Maintenance des matériels et des équipements mécaniques Management Ingénierie et maintenance technique

RSU		Source : NMH_PNM
Personnels de direction	Management, gestion et aide à la décision, (précision : directeur et directeur adjoint)	Management général Management stratégique
Administrative	Management, gestion et aide à la décision	Communication Contrôle et organisation Droit et juridique Finances, comptabilité Gestion et administration Ressources humaines
	Achat et logistique	Achat Blanchisserie - Linge Logistique générale Management, conception et gestion de la logistique Opérations transports Restauration - Hôtellerie
	Gestion de l'information	Accueil et réception des personnes Archivage et documentation Gestion médico administrative et traitement de l'information médicale Information / Documentation Traduction / Transcription / Langage
	Systèmes d'information	Conception, développement et intégration des applications Expertise systèmes d'information Support et exploitation
	Qualité, hygiène, sécurité, environnement	Hygiène Qualité / Prévention et gestion des risques Santé et sécurité au travail et environnement Sécurité des personnes et des biens
	Recherche clinique	Coordination, organisation et surveillance Investigation Recherche clinique

15.5.3 Les apprentis doivent être comptabilisés dans les différents indicateurs du RSU mais lorsqu'une ventilation est demandée par filière, où doit-on les positionner sachant qu'ils appartiennent à une filière « Divers » ?

Pour le critère de ventilation « Filière », normalement les apprentis doivent être renseignés dans la catégorie d'emploi où ils exercent leur apprentissage.

Reportez-vous :

- à la nomenclature des métiers du personnel non médical disponible sur la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles (NMH_PNM),
- et à la table de correspondance figurant dans la FAQ pour le critère de ventilation « filière » (cf. question précédente).

15.6 Fondement juridique de recrutement pour les contractuels

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis, BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 004-O, BDS FPH 006-O, BDS FPH 006-O bis, BDS FPH 010-O.

15.6.1 Pour les PNM, comment faire la distinction entre emploi permanent et non permanent pour répartir les agents selon les modalités de ce critère ?

Afin de distinguer emploi permanent et emploi non permanent pour les personnels non médicaux, et ventiler vos agents sur les différentes modalités de ce critère, vous devez vous référer à la base légale ayant servi pour conclure les contrats de vos agents contractuels et la rapprocher de la base légale de chacune des modalités de ce critère (cf. tableau ci-après).

Base légale CGFP	Modalités du critère
Sur emploi permanent (PNM) :	
Article L. 332-15	Absence de corps de titulaires, contractuels sur des fonctions particulières, contractuels pour les besoins du service, emploi ne nécessitant pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires
Article L. 332-3	Contractuels sur emplois à « temps incomplet »
Article L. 332-18	Portabilité d'un CDI entre fonctions publiques
Article L. 332-19	Remplacement momentané, à temps complet ou incomplet, d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel indisponible ou autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel
Article L. 332-20	Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, temps complet
Article L. 445-1	Transfert d'autorité ou transfert de compétence
Article L. 352-4	Travailleurs handicapés
Article L. 332-17	Contractuels de statut antérieur
Sur emploi non permanent (PNM) :	
Article L. 332-23	Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, temps complet ou incomplet
Article L. 332-24	Contrat de projet ou d'opération
Article L. 325-15	Recrutement de doctorants pour une durée de 3 ans renouvelable dans la limite de 5 ans maximum, temps complet

15.6.2 Permanent/non permanent : quelle est la définition pour les contractuels PM ?

Pour les personnels médicaux recrutés par contrat, la notion d'emploi permanent/non permanent n'est pas fonctionnelle.

Fondement juridique de recrutement pour les PM :

- Assurer le remplacement d'un praticien ou en cas d'accroissement temporaire d'activité

- Difficultés particulières de recrutement ou d'exercice pour une activité nécessaire à l'offre de soin sur le territoire
- Dans l'attente de l'inscription sur la liste d'aptitude au concours national de praticien hospitalier
- Pour compléter l'offre de soins de l'établissement avec le concours de la médecine de ville et des établissements de santé privés d'intérêt collectif et privés
- Assistant des hôpitaux
- CCA-AHU

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O / 003-O bis / 003-O ter, BDS FPH 004-O, BDS FPH 006-O / BDS FPH 006-O bis, BDS FPH 010-O.

15.6.3 Qu'entendez-vous par « transfert d'autorité ou transfert de compétence » ?

Le transfert d'autorité ou de compétence fait référence à la procédure de transfert d'activité entre personnes morales de droit public ou de droit privé prévue par l'article L. 445-1 à L. 445-6 du Code général de la fonction publique.

15.6.4 Au niveau du thème « Emploi », pour la répartition des agents par « fondement juridique de recrutement » vous faites apparaître « Recrutement de doctorants pour une durée de 3 ans renouvelable dans la limite de 5 ans maximum, temps complet » dans la Catégorie « Emploi non permanent PNM ». Ne s'agit-il pas de personnel PM ?

Les doctorants ne sont pas forcément de futurs médecins.

15.6.5 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats d'apprentissage doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les effectifs comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

Les fondements juridiques reprennent en effet ceux du CGFP et les contrats d'apprentissage relèvent du droit privé et non du droit public.

15.6.6 Pour le critère « types de contrats pour les contractuels », les contrats aidés doivent être renseignés. Cependant pour le critère « fondement juridique de recrutement pour les contractuels », aucun fondement juridique ne correspond pour ce type de personnel.

Les effectifs comptabilisés au niveau du critère « types de contrats pour les contractuels » peuvent être différents de ceux comptabilisés au titre du fondement juridique.

Les contrats aidés ne rentrent pas dans les motifs de recrutement listés dans le tableau « fondement juridique »

15.7 Grade

Indicateurs concernés : BDS FPH 008-O, BDS FPH 012-F, BDS FPH 017-O, BDS FPH 017-O bis"

15.7.1 Nous avons un agent en grade « D600 VOL. SERV. CIVIQUE », il ne rentre dans aucune case, savez-vous ce que nous devons en faire ?

Nous invitons l'établissement à rattacher son agent au grade « D999 autre contrat aidé (service civique) ».

15.7.2 Le grade de mon agent ne figure pas dans la liste des grades proposée

La liste des grades correspond à la nomenclature des emplois disponible sur la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles (NEHPNM).

Les grades avec une date d'extinction ont été supprimés de la liste.

Nous vous invitons à mettre vos agents en conformité avec la NEH.

15.7.3 Dans quel grade doit-on positionner les élèves des IFSI/IFAS ? ★

Ils doivent être positionnés dans le grade correspondant à leur formation, tel qu'il figure dans la nomenclature des emplois hospitaliers du personnel non médical : [NEH du PNM](#). (ex : élève cadre de santé, élève éducateur spécialisé)

Code Corps	Libellé du corps	Code Grade (DADS)	Libellé du grade	Cat.
0001	Directeurs d'hôpitaux	0365	Elève directeur	A
0002	Directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux	0660	Elève directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social (01/2008)	A
0225	Aides-soignants	2922	Elève aide-soignant / formation professionnelle	NC
0205	Infirmiers	2911	Elève infirmier d.e. / formation professionnelle	NC
0286	Educateurs techniques spécialisés	2921	Elève éducateur spécialisé	NC
0286	Educateurs techniques spécialisés	2925	Elève stagiaire éducateur spécialisé	NC
0288	Moniteurs-éducateurs	2931	Elève moniteur éducateur	NC
0DIV	Etudiants	E300	Elève manipulateur d'électroradiologie médicale	NC
0DIV	Etudiants	E301	Elève ergothérapeute	NC
0DIV	Etudiants	E302	Elève masseur-kinésithérapeute	NC

15.8 Indicateur de situation au regard du handicap

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis, BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 008-O, BDS FPH 010-O, BDS FPH 011-O, BDS FPH 012-F.

15.8.1 Comment prendre en compte des agents qui répondent à plusieurs critères à la même date. Faut-il les compter deux fois ?

Un agent ne peut être affecté qu'à un seul critère, et ne peut donc être compté qu'une seule fois : prendre le critère qui semble être le plus représentatif.

15.8.2 Indicateur de situation au regard du handicap : impossible de connaître cette situation de façon systématique

La RQTH (Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) est confidentiel, il n'y a aucune obligation d'informer son employeur ou ses collègues de sa RQTH, malgré les avantages que cela peut procurer à l'agent pour l'adaptation de son environnement professionnel. Cette réponse vaut pour tous les agents contractuels, stagiaires, titulaires.

15.8.3 Lors de la déclaration au FIPHFP, nous ne déclarons pas les CDD qui ont une RQTH et qui ont une ancienneté de moins de 6 mois au 31/12 : devons-nous rester sur le même périmètre que ce que nous déclarons auprès du FIPHFP ou devons-nous comptabiliser tout le monde ?

Ce n'est pas la même chose : il s'agit de tous les effectifs physiques au 31/12, effectifs en ETP au 31/12 et effectifs en ETP annuel sans distinction du statut, il s'agit des agents ayant la reconnaissance de travailleur handicapé. La CDAPH mentionnée à l'article [L. 146-9 du CASF](#) ne distingue pas les types de statut pour l'octroi de la RQTH entre autres.

15.9 Métiers

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis , BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 006-O, BDS FPH 006-O bis, BDS FPH 011-O, BDS FPH 016-O, BDS FPH 036-O, BDS FPH 123-O, BDS FPH 124-O, BDS FPH 125-F, BDS FPH 132-O, BDS FPH 133-F, BDS FPH 134-O, BDS FPH 150-O, BDS FPH 151-F.

15.9.1 Tous mes agents ne figurent pas dans la liste des métiers

La liste des métiers correspond à la nomenclature des métiers disponible sur la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des Familles.

Pour le personnel médical, les étudiants et internes ont été supprimés du cadre de saisie, à partir de la campagne portant sur les données 2024.

Pour le personnel non médical, ont été supprimés de la nomenclature (NMHPNM), les métiers ayant une date de fin au 01/01/2015, à l'exception des sage-femmes (192 métiers restant).

Nous vous invitons à mettre les codes NMH de vos agents en conformité.

15.9.2 Si l'établissement a des étudiants en stage qui sont rémunérés par le CHU de rattachement, faut-il les comptabiliser ?

Oui, vous devez les comptabiliser à l'endroit où ils effectuent leur stage.

15.9.3 Allez-vous créer un métier pour les Etudiants ? ou Ajouter des lignes « Autre » ?

Si l'on consulte la [NEH des PNM](#), le corps étudiant existe déjà :

Pour cette année 2024, nous vous invitons à raccrocher les étudiants au métier qui correspond au grade dans lequel ils figurent.

15.9.4 Pour les PM, pouvez-vous nous indiquer si oui, ou non, les internes restent dans le périmètre de cette étude ?

Pour la campagne RSU 2024 de la FPH, les étudiants sont à exclure des différents indicateurs.

Par étudiant, il faut comprendre l'ensemble des étudiants, qu'ils soient de 1^{er}, 2^{ème} ou 3^{ème} cycle de médecine, maïeutique, odontologie, pharmacie.

Ainsi, les modalités les concernant ont été supprimées des métiers des personnels médicaux (étudiants et internes), et la mention « hors étudiants » au niveau des statuts des PM exclue l'ensemble des étudiants, y compris les internes.

15.9.5 Comment classer les apprentis sachant qu'il ne nous est pas possible de les rattacher à un métier de droit public puisqu'ils sont régis par le droit privé ?

Comme pour les filières, et par cohérence entre les différents critères de ventilation, les apprentis sont à renseigner au niveau du métier où ils exercent leur apprentissage.

Remarque : pour la catégorie hiérarchique, vous pouvez en revanche les classer dans la catégorie « NC ».

Reportez-vous à la nomenclature des métiers du personnel non médical (NMH_PNM) disponible sur la page dédiée à la [déclaration sociale nominative](#) sur le site du Ministère du Travail, de la Santé, des Solidarités et des familles (NMH_PNM).

Si votre outil SIRH ne vous permet pas d'affecter automatiquement les apprentis sur le bon métier, nous vous invitons à effectuer un retraitement des données les concernant pour la collecte RSU au niveau national.

15.9.6 Comment déclarer les médecins du travail ?

Un médecin du travail exerçant dans un établissement public de santé est susceptible d'être régi par deux types de statut différents :

- Le plus fréquemment, le médecin du travail a un statut de contractuel de la fonction publique hospitalière. Ainsi, il est régi par le décret n°91-155 du 6 février 1991 et son contrat est établi selon un modèle type. Dans ce cas-là, il est comptabilisé en PNM.
- Au sein d'un CHU, le médecin du travail n'est pas obligatoirement un contractuel de la fonction publique, il peut aussi être par exemple un Professeur des Universités – Praticien Hospitalier (PU-PH), conformément à l'article R. 4626-13-1 Code du travail. Il est alors régi par le Statut des PU-PH (Décret n°90-92 du 24 janvier 1990 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaire des centres hospitaliers universitaires). Dans ce cas-là, il est donc PM. Plus généralement, les Hospitalo-Universitaires ainsi que les Praticiens Hospitaliers sont dans ce cas-là.

Depuis 2015, le métier spécifique de « médecin du travail » n'existe plus dans les nomenclatures. Ils ne peuvent donc pas être comptabilisés dans les métiers du PNM, et il ne faut pas non plus les ventiler dans les métiers du PM. Désormais, ils doivent uniquement être rattachés au corps des « médecins de médecine préventive » (PNM).

Il en résulte parfois un écart dans les tableaux de croisement (corps/métiers et autres totaux), et cet écart est accepté.

15.10 Motifs de départ

Indicateur concerné : BDS FPH 022-0.

15.10.1 A quoi correspond le motif « autres causes de radiation » ?

Il s'agit des « autres causes de radiation », selon l'article L.550-1 du CGFP :

- la non-réintégration à l'issue d'une période de disponibilité
- la perte de la nationalité française, sous réserve des dispositions de l'article L. 321-2
- la déchéance des droits civiques
- l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public

15.10.2 Par rapport aux motifs demandés certains sont identiques avec ceux que nous utilisons, d'autres non (concours ou recrutement sortant, inaptitude physique et professionnelle, fin de contrat, détachement, mise à disposition)

Les concours et les recrutements sortants sont des recrutements externes à l'établissement. Les inaptitudes physiques et professionnelles sont des inaptitudes définitives. Tous les types de fin de contrat et tous les types de détachements sont concernés, il n'y a pas d'exception. Enfin, les mises à disposition concernent bien ceux à 100%.

15.10.3 Concernant les retraites pour invalidité, dans quel(s) tableau(x) / lignes doivent-elles être intégrées, retraite, inaptitude définitive ?

Nous vous invitons à mettre les retraites pour invalidité dans l'inaptitude définitive.

15.10.4 Comment répartir les agents ayant comme motif de départ « une mutation » ?

Nous invitons l'établissement à raccrocher les mutations à la modalité « affectation dans une autre administration ».

15.10.5 Comment répartir les agents ayant comme motif de départ « un refus de renouvellement » ?

Nous invitons l'établissement à raccrocher les refus de renouvellement à la modalité « fin de contrat ».

15.11 Position statutaire

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis, BDS FPH 003-O ter

15.11.1 Dans le tableau position statutaire, nous avons une catégorie supplémentaire : « Congé spécial ». Où en enregistrer les infos dans la maquette ?

Les congés spéciaux ne sont pas pris en compte dans le cadre du RSU au niveau national.

15.11.2 L'item Position statutaire est-il également à compléter pour le PM ?

Oui, on retrouve les mêmes modalités que pour les PNM :

- Activité
- Détachement

et deux modalités complémentaires spécifiques aux PM :

- Mission temporaire (personnel médical uniquement)
- Délégation (hospitaliers universitaires uniquement)

15.11.3 Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « Mission temporaire » ?

La position de mission temporaire est ouverte aux professeurs des universités-praticiens hospitaliers (PU-PH), aux maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers (MCU-PH) titulaires et stagiaires, aux praticiens hospitaliers universitaires (PHU) aux chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux (CCU-AH), aux assistants hospitaliers universitaires (AHU) et aux praticiens hospitaliers (article 17-1 [décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021](#); [Article R. 6152-48 du Code de la santé publique](#)).

Cette position permet à ces personnels de réaliser des missions temporaires dans le cadre d'un enseignement, d'études, de coopération, etc.

Sur la durée maximale de la mission, celle-ci relève du [décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021](#) et de l'[article R. 6152-48 Code de la santé publique](#) pour les Praticiens Hospitaliers : 3 mois par période de deux ans effectivement.

15.11.4 Pouvez-vous nous apporter des précisions sur la position de « délégation » ?

La position de « délégation » recouvre plusieurs cas de figures :

- Délégation pour Mission d'étude
(Article 15 décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)
- Délégation pour Mission d'enseignement (en dehors CH/CHU)
(Article 15, I, décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)
- Délégation pour Mission de recherche
(Articles. 16 et 30 décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)
- Délégation à l'institut universitaire de France
(Article 29 décret n°2021-1645 du 13 décembre 2021)

15.12 Statut d'emploi (PM)

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis

BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 004-O, BDS FPH 006-O, BDS FPH 006-O bis, BDS FPH 010-O, BDS FPH 011-O, BDS FPH 012-F, BDS FPH 015-O, BDS FPH 016-O, BDS FPH 017-O, BDS FPH 017-O bis, BDS FPH 018-O bis, BDS FPH 019-O, BDS FPH 022-O, BDS FPH 023-O, BDS FPH 024-O, BDS FPH 026-F, BDS FPH 026-F bis, BDS FPH 027-F, BDS FPH 030-O, BDS FPH 031-O, BDS FPH 032-O, BDS FPH 034-O, BDS FPH 035-O, BDS FPH 036-O, BDS FPH 044-O, BDS FPH 097-O, BDS FPH 098-O, BDS FPH 099-O, BDS FPH 102-O, BDS FPH 123-O, BDS FPH 124-O, BDS FPH 125-F, BDS FPH 132-O, BDS FPH 133-F, BDS FPH 134-O, BDS FPH 135-O, BDS FPH 141-O, BDS FPH 142-F, BDS FPH 143-F, BDS FPH 144-F, BDS FPH 145-O, BDS FPH 150-O, BDS FPH 151-F, BDS FPH 152-O, BDS FPH 155-O, BDS FPH 171-O.

15.12.1 Doit-on incorporer les internes, étudiants et doctorants dans les PM pour chaque indicateur des bases de données ?

Pour la campagne RSU 2024 de la FPH, les étudiants sont à exclure des différents indicateurs.

Par étudiant, il faut comprendre l'ensemble des étudiants, qu'ils soient de 1^{er}, 2^{ème} ou 3^{ème} cycle de médecine, maïeutique, odontologie, pharmacie.

Ainsi, les modalités les concernant ont été supprimées des métiers des personnels médicaux (étudiants et internes), et la mention « hors étudiants » au niveau des statuts des PM exclue l'ensemble des étudiants, y compris les internes.

15.13 Statut d'emploi (PNM)

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis, BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 010-O, BDS FPH 016-O.

15.13.1 Vous semblez définir le statut d'emploi pour les PNM. Ne concerne-t-il pas uniquement les PM ? et ne devrait-on pas plutôt faire une ventilation par filière ?

L'instruction du 28 juillet 2023, parue au [Bulletin Officiel Santé du 16 août 2023 \(pages 80 à 101\)](#), liste les indicateurs faisant l'objet d'une remontée de données au niveau national, et indique : statut d'emploi (personnels médicaux) ou filière (personnel non médicaux).

Toutefois, pour quelques indicateurs, il a été décidé que la ventilation des PNM se ferait également par statut dans certains tableaux multicritères de ventilation (BDS FPH 003-O, 003-O bis, 003-O ter, BDS FPH 010-O, BDS FPH 016-O).

15.14 Type de contrat pour les contractuels

Indicateurs concernés : BDS FPH 003-O, BDS FPH 003-O bis, BDS FPH 003-O ter, BDS FPH 006-O, BDS FPH 006-O bis, BDS FPH 010-O.

15.14.1 Quels sont les agents concernés ?

Le critère « type de contrat » ne concerne que les contractuels.

15.15 Types de sanction (disciplinaire)

Indicateur concerné : BDS FPH 171-0.

15.15.1 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement, pour les agents contractuels ?

Oui, c'est bien le licenciement sans préavis ni indemnité pour faute disciplinaire qui correspond pour les agents contractuels à une révocation pour faute disciplinaire.

15.15.2 Doit-on utiliser le type de sanction « révocation » (spécifique aux fonctionnaires) pour l'exclusion définitive, pour les agents stagiaires ?

Oui, l'exclusion définitive pour faute disciplinaire correspond pour les agents stagiaires (agents en période probatoire avant titularisation) à la révocation des fonctionnaires pour faute disciplinaire.

15.15.3 Quels sont les types de sanction possibles pour les praticiens contractuels ?

Pour les praticiens contractuels (art. R.6152-370), les sanctions possibles sont :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire de fonctions ne pouvant excéder six mois
- le licenciement.

15.15.4 Quels sont les types de sanction possibles pour les assistants des hôpitaux ?

Pour les assistants des hôpitaux (art. R.6152-530), les sanctions possibles sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la suspension ne pouvant excéder six mois
- le licenciement.

15.15.5 Quels sont les types de sanction possibles pour les Chefs de Clinique Assistants des hôpitaux et les Assistants Hospitalo-Universitaires (CCA et AHU) ?

Pour les CCA et AHU (article 96 du décret du 13 décembre 2021), les sanctions possibles sont :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire des fonctions universitaires et hospitalières ne pouvant excéder trois ans
- le licenciement.

15.15.6 Quels sont les types de sanction possibles pour les praticiens hospitaliers ?

Pour les PH (art. R.6152-74), les sanctions possibles sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la réduction d'ancienneté de services entraînant une réduction des émoluments
- la suspension ne pouvant excéder six mois
- la mutation d'office
- la révocation.

15.15.7 Quels sont les types de sanction possibles pour les étudiants de 3^{ème} cycle ?

Pour les étudiants de 3^{ème} cycle, les sanctions possibles sont :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion des fonctions ne pouvant dépasser cinq ans.

Veuillez noter que les étudiants de 3^{ème} cycle sont à exclure de la collecte RSU au niveau national.

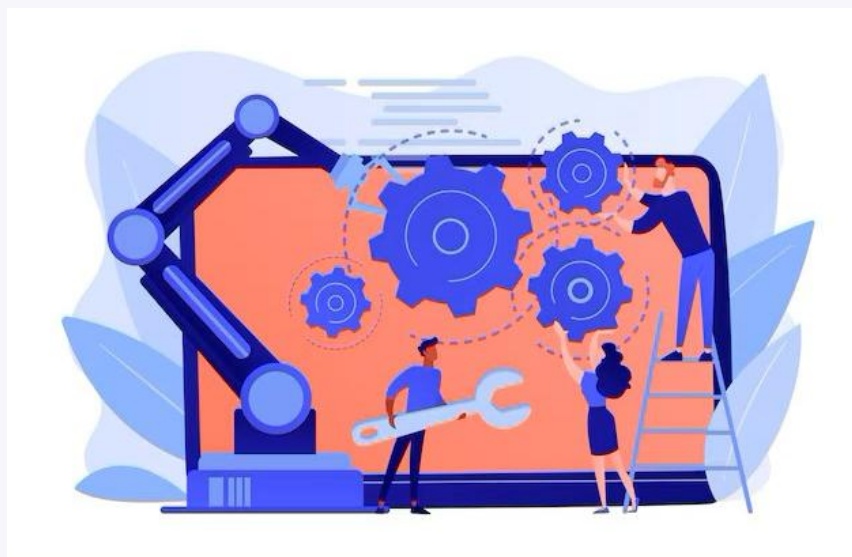
15.16 Voie d'accès

Indicateur concerné : BDS FPH 008-0.

15.16.1 Qu'entendez-vous par nombre d'agents fonctionnaires recrutés selon la modalité « recrutement par contrat » ?

Le recrutement par contrat concerne les contractuels.

Partie 16 : Outils informatiques



16 Outils informatiques

16.1 Général

16.1.1 Quelles sont les modalités prévues pour répondre à l'enquête RSU ?

Vous disposez des modalités suivantes pour compléter les indicateurs RH demandés :

- saisie en ligne sur la plateforme
[Plateforme RSU > Campagne 2024 > Accueil > Bouton Saisie des données](#)
- cadre de saisie au format Excel, à partir duquel vous pourrez générer le fichier d'import à déposer sur la plateforme RSU,
[Plateforme RSU > Campagne 2024 > Accueil > Bouton Télécharger le cadre réglementaire](#)
- import de données directement sur la plateforme, à partir de votre logiciel SIRH s'il le permet, ou à partir du fichier généré via le cadre de saisie au format Excel préalablement téléchargé et complété :
 - Import global de toutes les données
[Plateforme RSU > Campagne 2024 > Accueil > Bouton Import global des données](#)
 - Import des données par thème (emploi, recrutement, formation, parcours...)
[Plateforme RSU > Campagne 2024 > Accueil > Bouton Import des données par thème](#)

16.2 Plateforme RSU

16.2.1 Où puis-je consulter la vidéo « guide de la plateforme » ?

La vidéo n°3 « guide de la plateforme » est mise à disposition sur la page dédiée à la campagne : [RSU - Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#).

N'hésitez pas à la visionner dans son intégralité : elle vous permettra de prendre en main cet outil plus rapidement.

16.2.2 Lien d'accès vers la plateforme

La plateforme dédiée à la collecte des données du RSU est accessible en cliquant sur le lien suivant : <https://rsu.atih.sante.fr>.

16.2.3 Période d'ouverture de la plateforme

La [plateforme dédiée à la collecte des données du RSU](#) au niveau national, a ouvert le 17 juin 2025 pour la campagne sur les données 2024. Elle restera ouverte jusqu'au 6 novembre 2025.

16.2.4 Droits d'accès à la plateforme / Prérequis

Pour accéder à la plateforme RSU, il est nécessaire de disposer d'un profil avec le rôle de « [Gestionnaire des fichiers](#) » sur le [domaine RSU](#), au niveau du **Finess juridique** de votre établissement.

Nous vous invitons à vous rapprocher de votre APE (administrateur plage) et à consulter la procédure et les tutoriels vidéo disponibles sur la page dédiée au [RSU - Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#) :

- Procédure de gestion des comptes PLAGE (APE et utilisateurs) par les ES et ESMS de la FPH
- Page publique - Procédure de gestion des comptes PLAGE, avec tutoriels vidéo

16.2.5 Puis-je conserver les identifiants utilisés pour le bilan social ?

Vous pouvez conserver les identifiants PLAGE que vous utilisiez pour le bilan social.

Toutefois, nous vous invitons à vous rapprocher de votre APE, car il est nécessaire de disposer d'un profil avec le rôle de « [Gestionnaire des fichiers](#) » sur le [domaine RSU](#), sur le [Finess juridique](#) de votre établissement.

Vous pouvez également consulter la procédure et les tutoriels vidéo disponibles sur la page dédiée au [RSU - Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#)

- Procédure de gestion des comptes PLAGE (APE et utilisateurs) par les ES et ESMS de la FPH
- Page publique - Procédure de gestion des comptes PLAGE, avec tutoriels vidéo

16.2.6 Le domaine RSU n'est pas ouvert pour mon établissement [\(Réponse mise à jour\)](#)

La collecte des données du RSU de la FPH, au niveau national, s'effectue au niveau du **Finess juridique** de votre entité.

Si le domaine RSU n'est pas ouvert sur le Finess de votre entité juridique, nous vous invitons à contacter le support technique en suivant le lien vers le nouveau service d'assistance utilisateur : <https://assistance.atih.sante.fr/inforh/rsu>

16.2.7 Comment importer mes données sur la plateforme à partir du cadre de saisie au format Excel ?

Pour importer les données sur la plateforme, 2 possibilités vous sont offertes :

- l'import global de l'ensemble des données,
- l'import par thème.

Point de vigilance : tout nouvel import écrase/remplace les données précédemment saisies ou importées sur la plateforme. L'import d'un thème écrasera les données du thème concerné. L'import global écrasera l'ensemble des données présentes sur la plateforme.

Voici l'ensemble des étapes à suivre pour accéder à la fonctionnalité d'**import global** sur la plateforme (si vous avez déjà réalisé les 3 premières étapes, allez directement à l'étape 4) :

1. Vous connecter sur la [plateforme dédiée à la collecte des données du RSU](#)
2. Télécharger le cadre réglementaire :
[Campagne 2024 > Accueil > Bouton Télécharger le cadre réglementaire](#)
3. Ouvrir le fichier téléchargé et compléter vos données
4. **Activer les macros si ce n'est pas déjà le cas**
5. Cliquer sur le bouton « générer le fichier d'import » qui se trouve dans l'onglet contrôle (utiliser en priorité celui-ci s'il est présent dans le fichier)

6. **N'ouvrez pas le fichier d'import !**

Importer votre fichier csv sur la plateforme :

[Campagne 2024 > Accueil > Bouton Import global des données](#)

Voici l'ensemble des étapes à suivre pour accéder à la fonctionnalité d'**import par thème** sur la plateforme :

1. Ouvrir le fichier téléchargé dans lequel vous avez complété vos données
2. **Activer les macros si ce n'est pas déjà le cas**
3. Cliquer sur le bouton « générer le fichier d'import » qui se trouve en haut de l'onglet choisi (ex : Formation)
4. **N'ouvrez pas le fichier d'import !**
5. Vous connecter sur la [plateforme dédiée à la collecte des données du RSU](#)
6. Importer votre fichier csv sur la plateforme :
[Campagne 2024 > Accueil > Bouton Import des données par thème](#)
puis sélectionnez le bouton importer le fichier csv au niveau du thème choisi (ex : Formation) :
7. **Recommencer les étapes 2 à 4 pour chacun des thèmes à importer.**
Attention à bien associer les thèmes choisis entre le cadre de saisie et la plateforme.

16.2.8 Générer le fichier d'import : cela prend beaucoup de temps et cela fait planter mon Excel

La génération du fichier d'import peut prendre plusieurs dizaines de minutes, en fonction du thème concerné, notamment pour le thème organisation du travail.

Nous vous rappelons à toutes fins utiles que l'ensemble des indicateurs portant la lettre O (exemple BDS FPH 123-O) sont obligatoires pour l'ensemble des établissements et services relevant de la FPH.

Vous avez cependant la possibilité d'indiquer « non concerné » en haut de chaque onglet, lorsque par exemple, il n'y a pas eu de sanction disciplinaire (indicateur BDS FPH 171-O) au cours de l'année écoulée, ou qu'aucun recrutement n'a eu lieu (indicateurs du thème emploi), etc.

Pour ces indicateurs « non concernés », il n'est pas conseillé de remplir un zéro dans toutes les cases. Cela ralentit inutilement la génération du fichier d'import par la macro. Et c'est d'autant plus important au niveau de l'onglet 7, qui contient plus de la moitié des variables du cadre de saisie global.

16.2.9 Où puis-je trouver les formats d'import ?

Les formats d'import peuvent être téléchargés sur la page dédiée à la documentation de ce recueil : [RSU Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#).

16.3 Cadre de saisie

16.3.1 Le cadre de saisie a-t-il évolué par rapport à la campagne 2024 ?

Oui, des ajustements ont été apportés au niveau du cadre de saisie par rapport à la précédente campagne.

Une notice d'accompagnement de cette nouvelle version a été élaborée : toutes les modifications sont détaillées indicateur par indicateur.

Ce document est disponible sur la page dédiée à la campagne : [RSU - Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#).

16.3.2 Variable « concerné » / « non concerné » (en en-têtes de chaque thème). (Réponse mise à jour)

La mention concerné/non concerné est une nouveauté de la campagne 2024.

Pour chacun des indicateurs, il s'agit d'indiquer s'il concerne ou non votre établissement. Si vous n'êtes pas concerné, vous n'avez pas à saisir de données ou de 0 dans les cellules vides. Dans le cas contraire, toutes les données de l'indicateur devront être remplies, y compris les 0, dans les cellules à valeur nulle.

Par exemple, pour les indicateurs portant sur le recrutement : si vous n'avez effectué aucun recrutement au cours de l'année écoulée, vous pourrez indiquer « non concerné » en face des indicateurs portant sur le recrutement.

De même, si vous n'avez prononcé aucune sanction disciplinaire sur l'année écoulée : vous indiquerez « non concerné » en face de l'indicateur 171.

Toutefois, dans la situation où **vous ne disposeriez pas de l'ensemble des informations détaillées**, il est préférable de sélectionner tout de même « concerné » en face de l'indicateur s'il s'applique à votre établissement, et ce, même si toutes les informations du tableau ne sont pas renseignées.

Dans ce cas, vous pouvez compléter les données principales dont vous disposez, et laisser vides les colonnes pour lesquelles vous ne possédez pas l'information.

Ainsi :

- Ne sélectionnez pas « non concerné » si l'indicateur s'applique à votre établissement.
- Ne saisissez pas de « 0 » dans les colonnes « dont... » si cela ne correspond pas à une absence réelle de cas.
- Vous pouvez laisser ces cellules vides pour signifier que l'information n'est pas disponible.

16.3.3 Tout est à remplir ? Le fichier contient parfois plus de 2000 lignes dans certains onglets.

Pour la campagne portant sur les données 2024, une nouvelle zone a été ajoutée en en-tête de chaque onglet, afin de nous préciser si vous êtes « oui » ou « non », concernés par l'indicateur au sein de votre structure.

Pour tous les indicateurs où vous aurez indiqué par un « oui » que vous êtes concerné, vous devrez **impérativement saisir des zéros dans les cellules à valeur nulle** au niveau du remplissage des tableaux de ces mêmes indicateurs.

Nous vous confirmons par ailleurs que l'ensemble des tableaux figurant dans le cadre de saisie sont obligatoires.

Certains indicateurs sont toutefois facultatifs si votre entité est un établissement de moins de 300 agents (personnes physiques). C'est le cas par exemple de l'indicateur BDS FPH 005-F, où le « F » vous indique le caractère facultatif.

16.3.4 Accéder au cadre de saisie (fichier) au format excel

Pour accéder au cadre de saisie, vous devez vous rendre sur la plateforme RSU et cliquer sur le bouton « télécharger le cadre réglementaire » :

[Plateforme RSU > Campagne 2024 > Accueil > Bouton Télécharger le cadre réglementaire](#)

Le lien vers la plateforme est le suivant : <https://rsu.atih.sante.fr>

16.3.5 Est-il possible d'avoir accès au mot de passe du cadre de saisie ? ou à une version non protégée ?

Compte tenu de la complexité du fichier source, vous comprendrez que nous ne pouvons pas communiquer le mot de passe ou supprimer la protection du cadre réglementaire, mis à disposition sur la plateforme RSU, afin de limiter les erreurs de manipulations.

Nous vous invitons toutefois à essayer ceci :

1. Connectez-vous sur la plateforme RSU
2. Téléchargez le cadre réglementaire et ouvrez le fichier
3. N'activez pas les macros
4. Cela va notamment vous permettre :
 - de voir les formules des différents totaux,
 - d'afficher la colonne A avec les codes d'en-tête de lignes,
 - d'effectuer des copier-coller selon vos besoins

Soyez vigilants si vous faites des copier-coller vers le fichier sans activer les macros : prenez soin de ne pas écraser les totaux. Cela n'aura pas d'impact sur l'import que vous réaliserez sur la plateforme RSU (les totaux ne sont pas importés), mais cela peut compliquer la lecture de votre propre fichier.

De même, toute suppression, tout ajout, ou tout déplacement de cellule peut avoir un impact sur le bon fonctionnement de la macro (beaucoup de lignes/colonnes sont masquées) et la génération du fichier d'import à destination de la plateforme.

16.3.6 Le classeur excel n'a pas été configuré pour pouvoir être imprimé.

Compte tenu du nombre de tableaux, et surtout des dimensions de certains d'entre eux, l'impression n'a effectivement pas été paramétrée, et ne le sera pas.

Avec parfois près de 100 colonnes et/ou plus de 200 lignes, ce n'était pas envisageable.

16.4 Transmission et validation des données

16.4.1 Pouvez-vous contrôler mes données avant que je ne procède à la validation ?

Les missions de l'agence n'incluent pas de phase individuelle de validation et de contrôle des cadres de saisie transmis par les établissements. Nous procédons à des contrôles qualité sur les bases consolidées des données transmises.

16.4.2 Comment visualiser le rendu final du RSU de mon établissement avant de valider les données ?

Sur la plateforme, en cliquant sur le bouton « télécharger le cadre réglementaire », toutes les données saisies en ligne et/ou importées figureront dans le fichier téléchargé :

[Plateforme RSU > Campagne 2024 > Accueil > Bouton Télécharger le cadre réglementaire](#)

A partir de ce fichier, vous pouvez vérifier vos données.

Un onglet contrôle figure par ailleurs dans le cadre de saisie : il porte sur les thèmes emploi, recrutement, parcours professionnel et rémunération.

Un guide de lecture de ces tableaux est par ailleurs disponible sur la page dédiée à la documentation : [RSU Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#).

Remarque : pour tous les indicateurs concernés par votre établissement, il est important que chaque cellule comporte une valeur, y compris les valeurs « 0 ».

16.4.3 Validation par erreur : comment dévalider mon RSU ?

Pour dévalider vos données, il suffit de cliquer sur le bouton « dévalider la saisie » de la page d'accueil de la plateforme RSU :

[Plateforme RSU](#) > [Campagne 2024](#) > [Accueil](#) > [Bouton Dévalider la saisie](#)

16.4.4 Puis-je valider mes données, pour évaluer mon avancée avant d'avoir terminé la saisie ?

Lorsque vous procédez à la validation de vos données, cela signifie que vous avez finalisé votre saisie, que vous avez contrôlé vos données, et que vous considérez que votre réponse à cette enquête est désormais complète et sans erreur.

16.4.5 La validation est-elle nécessaire ?

Une fois vos données complétées, vous devez effectuer un contrôle de vos données. Pour ce faire, vérifiez les informations renseignées dans votre cadre de saisie, et consultez l'onglet « Contrôles ». Ce dernier porte sur les thèmes emploi, recrutement, parcours professionnel et rémunération.

Un guide de lecture de ces tableaux est disponible sur la page dédiée à la documentation : [RSU Exercice 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#).

Remarque : pour tous les indicateurs concernés par votre établissement, il est important que chaque cellule comporte une valeur, y compris les valeurs « 0 ».

La validation, nécessaire, peut être réalisée si vous n'êtes plus en mesure d'améliorer la qualité de vos données.

Une fois votre RSU validé, vous n'avez pas d'action complémentaire à réaliser.

Au besoin, nous vous invitons à consulter le guide de la plateforme, disponible sur la page dédiée à la campagne : [RSU 2024 | Publication ATIH \(sante.fr\)](#).