



# BSI 2026

## Les modalités pratiques



# BSI 2026

## Les modalités pratiques

### Le BSI en bref

Le BSI (Baromètre social institutionnel) est un baromètre du climat social. C'est un outil de connaissance de l'état d'esprit des salariés et de pilotage des actions en matière de ressources humaines. C'est aussi un acte fort de communication car les salariés ont l'opportunité de s'exprimer librement sur leur vécu professionnel.

### Les clés de réussite du BSI

Réussir son BSI, c'est commencer par bien préparer son enquête. Communiquer pour porter la démarche et ses finalités est aussi un facteur de succès.



#### **PRÉPARATION DE L'ENQUÊTE**

Bien préparer le BSI, c'est anticiper toutes les étapes de l'administration. Pour bien vous organiser, retrouvez en fin de ce document l'agenda du BSI 2026.



#### **COMMUNICATION SUR LA DÉMARCHÉ**

La communication est primordiale pour expliquer la démarche, informer les salariés sur le planning de l'enquête, l'importance de leur participation et sa finalité.

# Ucanss-bsi.fr

## Un site unique, un espace personnalisé

Chaque organisme bénéficie d'un espace personnalisé qui regroupe des informations sur l'identité de l'organisme (nom du directeur, référent BSI, etc.), l'historique de ses résultats depuis 2016, ainsi que tous les éléments qui relèvent de la gestion administrative du BSI (facturation, inscription formation...).

En 2024, nous changeons le système de compte pour permettre la création de plusieurs comptes pour un même organisme. L'ancien compte BSI est devenu le compte du référent principal. Le référent principal peut désormais créer des comptes d'utilisateurs secondaires pour que d'autres collaborateurs de l'organisme aient accès au site et à ses fonctions. Le référent principal et les utilisateurs secondaires ont quasiment les mêmes droits (les utilisateurs secondaires ne peuvent juste pas créer d'autres comptes) et sont en copie de chaque commande.

**A noter** qu'avec la mise à jour du site, les mots de passe antérieurs à 2024 doivent être réinitialisés. Pour ce faire, le référent principal doit suivre la procédure classique « mot de passe oublié » pour recréer un mot de passe, en renseignant son ancien login. Si jamais vous ne connaissez pas votre ancien login : contactez Ipsos bva à [ucanss@surveys-ipsos.com](mailto:ucanss@surveys-ipsos.com)

### 1 votre organisme est déjà inscrit sur le site

La connexion s'effectue avec l'identifiant et le mot de passe que vous utilisez habituellement.

**Attention**, si votre dernière connexion date de 2023 ou d'avant, l'ancien identifiant fonctionne toujours mais le mot de passe doit être recréé. Le cas échéant, cliquez sur « Me connecter » puis « Réinitialiser le MDP » et suivez la procédure

### 2 Votre organisme n'est pas inscrit sur le site

Rendez-vous sur le lien « Créer son compte » (présent en haut et à droite de l'écran) si vous n'êtes pas encore inscrit, et choisissez vous-même votre identifiant (utilisable par plusieurs personnes) et mot de passe. Veillez à bien conserver vos identifiants et mot de passe

**?** **Si le mot de passe est perdu,** vous devez cliquer sur « mot de passe oublié » et réinitialiser un nouveau mot de passe. Il est nécessaire de connaître l'adresse électronique qui vous sert d'identifiant puisque le lien permettant la réinitialisation sera envoyé à cette adresse.

**@** **Si vous avez aussi oublié votre adresse électronique,** vous devez envoyer un message à Ipsos bva ([ucanss@surveys-ipsos.com](mailto:ucanss@surveys-ipsos.com)) en signalant le nom de votre organisme et la nouvelle adresse électronique d'identification.

# Les grandes étapes du BSI

## ÉTAPE 1 S'inscrire au BSI

- ① Vous devez vous connecter au site du BSI et identifier votre organisme.
- ② Cliquez sur l'onglet « Votre organisme » pour vérifier vos informations et si besoin les modifier (bouton « modifier ces informations »).
- ③ Cliquez ensuite sur l'onglet « inscription au BSI 2026 » et laissez-vous guider.
- ④ Le bon de commande sera transmis au référent et aux utilisateurs secondaires.

Vous avez la possibilité de renseigner avant l'inscription les différentes entités de votre organisme pour obtenir des résultats spécifiques sur ces entités, en plus de vos résultats globaux. Une entité peut correspondre à une grande direction, un site ou un établissement par exemple, si vous souhaitez avoir des résultats pour chacune de ces entités. Attention cependant à ce que chaque entité ou chaque site comprenne suffisamment de collaborateurs pour que vous ayez à minima 10 répondants. Dans le cas contraire vous ne pourrez avoir de résultats détaillés.

Pour ce faire, vous devez d'abord renseigner vos entités dans l'onglet « Votre organisme », puis cocher « Je souhaite obtenir des résultats détaillés par entité lors de la commande du BSI ».

### LE CALENDRIER DU BSI 2026

#### du 30 mars au 17 avril

Période d'inscription, sélection des questions locales et choix des référents.

#### à partir du 20 avril

Communication auprès des collaborateurs du BSI 2026, de sa finalité, de ses échéances.

#### du 1 au 19 juin

Participation des salariés

## ÉTAPE 2 Choisir ses 2 référents locaux

Ces personnes seront les contacts de l'Ucans et de Ipsos BVA pendant la période d'administration du BSI.

Elles pourront les solliciter pour des compléments d'information sur le dispositif ou pour des conseils sur la mise en œuvre du BSI. Une communication régulière leur sera adressée, soit par mail, soit à l'occasion de réunions Teams dédiées aux référents.

## ÉTAPE 3 S'interroger sur ses questions locales

**Le choix des questions locales est un processus en deux temps qui doit être fait dans cet ordre :**

- ① Réfléchir sur les thèmes locaux sur lesquels vous souhaitez le retour de vos salariés
- ② Rédiger les questions
  - Retrouvez notre bibliothèque de questions sur le site du BSI (les questions de la bibliothèque sont mises à votre disposition. Vous pourrez les choisir directement au cours du process d'inscription) et en annexe de la lettre circulaire.
  - Si vous souhaitez créer vos propres questions, vous pouvez les libeller à l'aide d'une pièce jointe.

## ÉTAPE 4 Mobiliser vos salariés

Pour vous aider à susciter l'intérêt de vos salariés, nous mettrons à votre disposition un kit de communication (Affiche, post pré définis, logos, messages clés...) que vous pourrez retrouver dans la rubrique « Informations et communication » du site BSI.

## LES CONTACTS

### UCANSS

Armelle Le Bris

Direction de l'Accompagnement  
et du Développement des Ressources Humaines

[bsi@ucanss.fr](mailto:bsi@ucanss.fr)

01.45.38.81.92

### Ipsos BVA

Geoffrey Della Valentina

Nicolas Gruel

Pauline Trebosc

[geoffrey.della-valentina@ipsos.com](mailto:geoffrey.della-valentina@ipsos.com)



la sécurité  
sociale