



Guide AGIRHE

**SAISIE DES DOSSIERS DE PROMOTION INTERNE
DES CATEGORIES A , B et C
Année : 2019**

Ce guide a été élaboré afin de vous présenter la procédure de saisie des dossiers individuels de promotion interne et de transmission des pièces justificatives via AGIRHE.

NB: Outre cette saisie, il conviendra d'adresser également par mail, le tableau récapitulatif de saisie (excel), disponible sur le site du Centre de Gestion à : instancesparitaires@cdg971.com

Préambule

Accès a AGIRHE :

- 1) Lancer votre navigateur Web (tous sauf internet explorer)
- 2) Saisissez l'URL : <https://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueilem.aspx> ou utiliser le lien présent sur la page d'accueil du site web du CDG 971 (www.cdg971.com) dans la zone « Accès rapide / Accès Agirhe »
- 3) Utilisez les identifiant et mot de passe transmis

Formation AGIRHE

Centre de Gestion :

91 (CdG 971) - Centre de gestion de la Guadeloupe

Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace

Nom d'utilisateur :

ADM

Mot de passe :

.....

Valider

GIP Informatique des Centres de Gestion - Version 2019 - 18

Nouvelle mire d'authentification AGIRHE



Centre de Gestion



tre dernière connexion: le 18/04/2019 à 16:04

Agent	Collectivité	Instances	Documents	Paramètres
-------	--------------	-----------	-----------	------------

CAP	▶	Histo. avancements de grade
CCP	▶	Nouvelle saisine / Dossiers en cours
CT	▶	Liste des dossiers
Conseil de Discipline	▶	Type de demande
Commission de Réforme	▶	Avancement d'échelon
Comité Médical	▶	Avancement de grade
Elections CAP	▶	Notation
Elections CT	▶	Avancement à l'échelon spécial
Elections CCP	▶	Etat avancement de grade

Centre de Gestion

Votre dernière connexion: le 26/09/2019 à 16:29

Agent Collectivité Instances Documents Paramètres

Liste des demandes

Catégorie et date de CAP : B 04/12/2019
Date de début des saisies : 18/09/2019
Date de clôture des saisies : 31/10/2019

Nouvelle demande de type : Promotion Interne
Nouvelle demande

N°	Nom	Grade proposé	Etat	Créé le	Modifié le	Avis CAP
Aucun enregistrement n'est disponible.						

Enregistrements sur la page: 100 Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1 (sur 0)

1. Se positionner la date de la séance : soit le 26 novembre pour la catégorie C; 17 décembre pour la catégorie B, 19 décembre pour la catégorie A

2. Puis, cliquez sur « nouvelle demande »

Le Formulaire correspondant est affiché. Il convient de compléter chacune des rubriques



Centre de Gestion



Notre dernière connexion: le 26/09/2019 à 16:29

Agent Collectivité Instances Documents Paramètres

Promotion Interne

Définition

La promotion interne permet l'accès à un cadre d'emplois supérieur par l'inscription d'un fonctionnaire sur une liste d'aptitude. Cette liste d'aptitude est établie après avis de la Commission Administrative Paritaire :

- soit après la réussite d'un examen professionnel,
- soit après appréciation de la valeur professionnelle.

La promotion interne déroge au principe du concours et les possibilités d'accès à un cadre d'emplois par cette voie sont limitées du fait de l'existence de quotas réglementaires.

Références juridiques

Nom	Lien
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale - Article 39	https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=526193A2

SAISIE DES DONNÉES AGENTS : complétez chaque rubrique

Centre de Gestion

Votre dernière connexion: le 26/09/2019 à 16:29

Agent Collectivité Instances Documents Paramètres

IDENTITE

Mail du référent de la collectivité :

Catégorie et date de la séance :

Nom prénom (grade) de l'agent :

Adresse :

Code postal :

Ville :

PROPOSITION D'AVANCEMENT :

Situation ancienne

Grade :

Echelon :

Intitulé du poste :

Agents encadrés :

Effectif de la collectivité :

Situation proposée

SAISIE DES DONNÉES AGENTS : complétez chaque rubrique

Situation ancienne

Grade : adjoint administratif territorial principal de 2ème classe

Echelon : 09

Intitulé du poste :

Pas de fiche de poste enregistrée dans la Base -

Joindre obligatoirement la fiche de poste à la demande

Agents encadrés :

Effectif de la collectivité :

Situation proposée

Cadre d'emplois :

Grade :

Proposé après réussite à l'examen professionnel

Date d'obtention de l'examen :



Nombre de présentations à la promotion
sur ce grade :

Présentation motivée de l'autorité territoriale :

L'agent a-t-il déjà bénéficié
d'une promotion interne?

Oui Non

Date de nomination stagiaire :



Ancienneté dans la fonction publique :
(Si différent de nomination stagiaire joindre l'arrêté)

Ancienneté dans son grade actuel :

L'agent s'est-il déjà présenté à un concours?

Oui Non

Grade :

Le cas échéant, nombre de présentations :

L'agent a-t-il déjà été lauréat d'un concours?

Oui Non

Grade :

INSERTION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES AU FORMAT PDF

Agent Collectivité Instances Documents Paramètres

Intitulé de l'emploi d'accueil : xx *

S'agit-il d'un renouvellement de détachement ? NON OUI

Date de début de détachement : 01/08/2019 *

Durée : détachement de longue durée (5 ans maximum, renouvelable) ▼

Date prévue de fin de détachement : 01/08/2020 *

Durée demandée : 1 an(s) 00 mois 00 jours

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT DANS SA COLLECTIVITE D'ORIGINE

Situation administrative de l'agent avant le détachement : commune ▼

Nom de l'administration, collectivité, ou établissement d'origine : Centre de Gestion *

Catégorie d'origine : C ▼

corps ou cadre d'emploi d'origine : adjoints administratifs territoriaux *

Grade ou emploi d'origine : adjoint administratif territorial de 2ème classe *

Indice brut de l'échelon détenu : 341 *

Diplômes ou titres détenus : Néant *

Pièces à fournir :

Ces pièces pourront être transmises en format PDF après la validation de la demande. **Pièces obligatoires en gras.**

Demande de l'agent avec descriptif de l'activité Validation de l'autorité territoriale

Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Enregistrement réussi

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Choisissez la pièce justificative

Demande de l'agent avec descriptif de l'activité ▼

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo

Ajouter la pièce

Nom des pièces	Validée
Aucun enregistrement n'est disponible.	

Retour Valider Valider et imprimer

1. Cliquez sur ajouter la pièce

Note Bene

- Pour la promotion interne C, agents de maîtrise, seules les pièces suivantes doivent être communiquées :
 - Arrêtés de stage
 - Arrêtés de titularisation
 - Arrêté relatif à la situation de l'agent au 1^{er} janvier 2019 (grade)
 - Attestations de formation d'intégration et de professionnalisation
 - Attestation de réussite à l'examen professionnel d'agent de maîtrise (le cas échéant)
 - Rappel : Le Tableau récapitulatif des demandes dûment signé par l'autorité territoriale à envoyer : à instancesparitaires@cdg971.com

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Imprimer le rapport

Choisissez la pièce justificative

Arrêté de titularisation dans la fonction publique

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo

Ajouter la pièce

Nom des pièces

Validée

Aucun enregistrement n'est disponible.

Retour

Valider

Valider et imprimer

1. Sélectionner dans le menu déroulant le nom de la pièce que vous allez joindre
2. Cliquez sur « choisir un fichier »
3. Cliquez sur « Ajouter la pièce »

Pièces à fournir :

Ces pièces pourront être transmises en format PDF après la validation de la demande. **Pièces obligatoires en gras.**

- Arrêté de titularisation dans la fonction publique**
- Arrêté de titularisation dans le cadre d'emplois actuel**
- Arrêté relatif à la situation administrative de l'agent au 1er janvier 2019**
- Attestation de réussite à un examen professionnel
- Attestations de formation 2016, 2017, 2018
- Evaluation année N-1
- Evaluation année N-2
- Fiche de poste**
- Rapport détaillé de la collectivité
- Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale**

Enregistrement réussi

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Imprimer le rapport

Choisissez la pièce justificative

Arrêté de titularisation dans la fonction publique

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo

Ajouter la pièce

Nom des pièces	Validée
Arrêté de titularisation dans la fonction publique.pdf	

Retour

Valider

Valider et imprimer

4. **Le nom de la pièce s'affiche**
NB : Répéter l'opération pour chacune des pièces

Pièces à fournir :

Ces pièces pourront être transmises en format PDF après la validation de la demande. **Pièces obligatoires en gras.**

- Arrêté de titularisation dans la fonction publique**
- Arrêté de titularisation dans le cadre d'emplois actuel**
- Arrêté relatif à la situation administrative de l'agent au 1er janvier 2019**
- Attestation de réussite à un examen professionnel
- Attestations de formation 2016, 2017, 2018
- Evaluation année N-1
- Evaluation année N-2
- Fiche de poste**
- Rapport détaillé de la collectivité
- Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale**

Enregistrement réussi

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Imprimer le rapport

Choisissez la pièce justificative

Arrêté de titularisation dans la fonction publique

Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo

Ajouter la pièce

Nom des pièces	Validée
Arrêté de titularisation dans la fonction publique.pdf	

Retour

Valider

Valider et imprimer

5. Cliquez sur valider et imprimer

IMPRESSION ET SIGNATURE DU RAPPORT

DEMANDE D'AVIS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

Réunion du 04/12/2019
Catégorie : B
Commune de

Promotion interne

➤ SAISINE :

Identité de l'agent : **Madame DUPONT Durand**
Adresse de l'agent : Avenue des Champs Elysées
97100 BASSE TERRE

Situation ancienne

Grade : **adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe**
Echelon : **09**

Poste :
Agents encadrés : 0
Effectif de la collectivité : 40

6. Scannez le rapport signé et le transmettre par AGIRHE

INSERTION DU RAPPORT SIGNE DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Attestations de formation 2016, 2017, 2018 Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Enregistrement réussi

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Choisissez la pièce justificative

Imprimer le rapport

Rapport détaillé de la collectivité

Choisir un fichier

Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo

Ajouter la pièce

Nom des pièces	Validée
Arrêté de titularisation dans la fonction publique.pdf	
Arrêté de titularisation dans le cadre d'emplois actuel.pdf	

Retour Valider Valider et imprimer

1. Choisir dans le menu déroulant « Rapport de l'autorité territoriale
2. Cliquez sur « Choisir un fichier » (rapport au format PDF)
3. Cliquez sur « Ajouter la pièce
4. Dès le nom de la pièces s'affiche, cliquez sur « Valider »
5. Cliquer sur « Retour »

LA LISTE DES DOSSIERS PROPOSÉS PAR VOTRE COLLECTIVITÉ S’AFFICHE

Liste des demandes

Catégorie et date de CAP : B 04/12/2019

Date de début des saisies : 18/09/2019

Date de clôture des saisies : 31/10/2019

Nouvelle demande de type : Promotion Interne

[Nouvelle demande](#)

N°	Nom	Grade proposé	Etat	Créé le	Modifié le	Avis CAP
222	DUPONT-Durant	réducteur	Non instruit	30/09/2019	30/09/2019	Imprim.

Enregistrements sur la page: 100

Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1 (sur 1)

Une téléassistance



Une assistance téléphonique : 0590 994500



Une assistance mail : « instancesparitaires@cdg971.com »

