

ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2018

**GUIDE DE MISE A JOUR DES LISTES PRE ELECTORALES
SUR AGIRHE**



**ÉLECTIONS
PROFESSIONNELLES**

**COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES
COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES**

SOMMAIRE

I CONTROLE DES LISTES.....	2
1. Présentation.....	2
2. Descriptifs des points de contrôle.....	3
a. Conditions pour être électeurs	
b. Régularité des listes	
3. Accès à AGIRHE (rappel)	4
II PREPARATION DE LA LISTE ELECTORALE.....	5
1. Accès au menu Elections	5
2. Accès aux listes.....	6
3. Modification d'une fiche « électeur »	7
4. Suppression d'une fiche « électeur »	8
5. Ajout d'une fiche « électeur.....	9
6. Validation d'une liste	10

I] CONTROLE DES LISTES

1.Présentation

Pour la première fois, l'application AGIRHE installée par le Centre de Gestion pour plusieurs de ses missions, vous permet également de **mettre à jour les listes électorales** des Commissions Administratives Paritaires (CAP) et des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) des catégories A, B et C.

Les fonctionnalités de mise à jour des listes électorales seront accessibles **du mardi 11 septembre au mardi 25 septembre 2018.**

La liste des électeurs à ces deux instances sont différentes et demandent une mise à jour pour chacune.

La procédure de mise à jour est la même pour les 2 listes.

2. Descriptifs des points de contrôle

a. Conditions pour être électeurs

- Seuls les fonctionnaires titulaires votent en CAP e
- Seuls les agents contractuels de droit public votent en CCP

Pour plus de précisions consulter les fiches « électeurs » aux CAP, CCP sur le site cdg971.

NB: Il convient de se placer dans la situation au 6 décembre 2018 pour apprécier la qualité d'électeur :

b. Régularité des listes

Après avoir consulté les conditions pour être électeur en CAP, CCP, vous vérifiez la régularité des listes.

Constats après contrôle	Actions sur « AGIRHE »
Agents figurant sur la liste ne remplissant pas les conditions pour être électeur	↪ SUPPRIMER DE LA LISTE
Agents ne figurant pas sur la liste et remplissant les conditions pour être électeur	↪ AJOUTER SUR LA LISTE
Informations relatives à un agent fausses	↪ MODIFIER LA FICHE

Rappels:

- **les agents employés par plusieurs collectivités** sur des grades relevant de la même catégorie hiérarchique sont électeurs dans chacune des collectivités qui les emploient lorsque les CAP ou CCP sont distinctes.

L'agent vote dans la collectivité auprès de laquelle il effectue le plus d'heures de travail ou, le cas échéant, dans la collectivité où il a le plus d'ancienneté, en cas de durée de travail identique (employeur principal).

Il n'apparaît donc que dans la liste électorale de cette collectivité. Son nom apparaît en italique.

- Les **fonctionnaires détachés sur un emploi fonctionnel** (emploi de direction de catégorie A des collectivités importantes) peuvent apparaître deux fois, sous leur grade d'origine et sous l'emploi fonctionnel. Ils ne doivent voter qu'une fois.

Il convient donc de supprimer l'une ou l'autre des lignes.

- Les **fonctionnaires titulaires mis à disposition** sont électeurs en CAP dans la collectivité d'origine : ils doivent donc figurer uniquement sur la liste électorale de la collectivité d'origine.

3. Accès au menu AGIRHE (rappel)

Pour accéder à l'application AGIRHE, vous devez vous connecter sur le site du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale.

➤ Pour cela, taper dans la barre d'adresse, le site suivant : <http://www.cdg971.com>

➤ La page d'accueil du site apparaît,

➤ **Cliquer** sur le menu « **ACCES AGIRHE-INSTANCES PARITAIRES ET MEDICALES**, situé en **bas de l'écran**

➤ **Saisir vos codes d'accès à AGIRHE**

The image shows two screenshots. The top one is the homepage of the Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Guadeloupe. A red arrow points to the 'ACCES AGIRHE - INSTANCES PARITAIRES ET MEDICALES' link in the 'ACCÈS RAPIDE' sidebar. The bottom screenshot shows the AGIRHE login page with a blue header and a login form. An orange callout box with the text 'Saisir vos codes d'accès' points to the 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe' input fields. Another orange callout box with the text 'Cliquer' points to the 'Valider' button. The footer of the page reads 'Alliance Informatique des Centres de Gestion - Version 2018 - 247'.

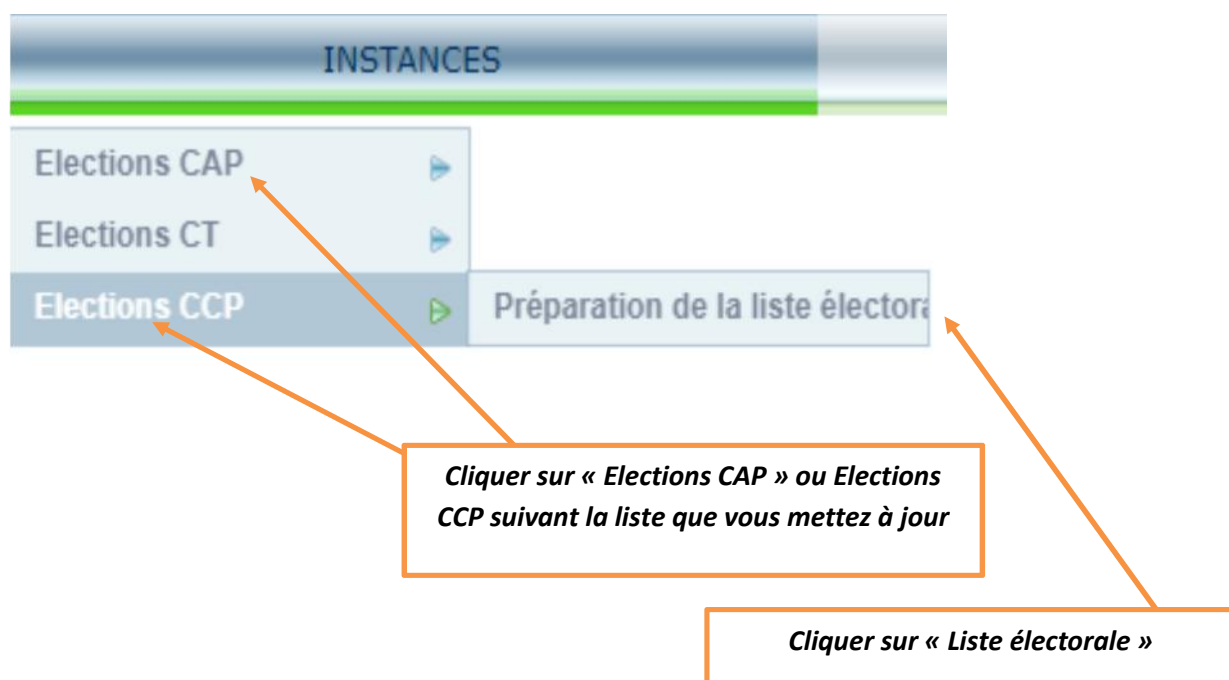
II] PREPARATION DES LISTES ELECTORALES

1. Accès au menu « élections »

Le module « élections » d'AGIRHE est disponible dans le menu « **INSTANCES** ».

↪ Cliquer sur « **ÉLECTIONS CAP** » ou « **ELECTIONS CCP** » suivant la liste que vous voulez mettre à jour

↪ Cliquer sur le lien «**PREPARATION DE LA LISTE ELECTORALE** ».



2. Accès aux listes

La liste des agents importés de la N4DS apparaît toutes catégories confondues.

La fonction « **Filtre** » vous permet de filtrer **la catégorie** que vous souhaitez afficher :

- **A** → Liste électorale CAP A /CCP A
- **B** → Liste électorale CAP/CCP B
- **C** → Liste électorale CAP/CCP C

↪ Filtrer la catégorie, cliquer sur A, B ou C

↪ Cliquer sur « **REEMPLIR** ». Seuls les agents de la catégorie s'affichent.

1. Filtrer sur la catégorie

2. Cliquer

AGENT COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS PARAMETRES

Elections Commission Administrative Paritaire - Liste préparatoire des agents à la liste électorale (Agirhe)

Catégorie: Tous, A, A6, A5, B, B4, B3, C, C2, C1

Remplir

Grade	Statut	Position	CO	CC	Collectivité	Action
attaché	Titulaire	Activité	A	5		Modifier Supprimer
adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint administratif territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer

Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1

3. Modification d'une fiche « électeur »

Utiliser cette fonction lorsque l'agent possède bien la qualité d'électeur mais que ses données doivent être modifiées.

- ↳ Cliquer sur « **MODIFIER** » en face du nom de l'électeur que vous souhaitez modifier. Un formulaire de saisie apparaît.
- ↳ Saisir les données à modifier
- ↳ Cliquer sur « **VALIDER** »
- ↳ La ligne apparaît en **rose** à la validation des modifications

1. Cliquer sur « modifier »

Vous dernière connexion: le 10/09/2018 à 21:20

AGENT	COLLECTIVITE	INSTANCES	DOCUMENTS	PARAMETRAGES			
NOM Prénom	Grade	Statut	Position	C	E	Collectivité	Action
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint administratif territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint territorial d'animation de 2ème classe	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer

AGENT	COLLECTIVITE	INSTANCES	DOCUMENTS	PARAMETRAGES			
NOM Prénom	Grade	Statut	Position	C	E	Collectivité	Action
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Sauvegarder Annuler

NOM :

NOM de jeune fille:

Prénom :

Date de naissance : 27/04/1974

Filière : technique

Cadre d'emploi : adjoints techniques territoriaux

Grade : adjoint technique territorial

Position : Activité

Collectivité :

Etat : Ne pas changer

Valider Annuler

2. Saisir les données à modifier

3. Valider pour que les modifications soient prises en compte

4. Suppression d'une fiche « électeur »

Si l'agent ne doit pas figurer sur la liste électorale :

↳ Cliquer sur « **SUPPRIMER** » en face du nom de l'électeur que vous souhaitez effacer.
Un message de confirmation apparaît.

↳ Cliquer sur « **OK** » pour que la suppression soit prise en compte

1. Cliquer sur « supprimer »

Vous dernière connexion: le 10/09/2018 à 21:20

AGENT		COLLECTIVITE		INSTANCES		DOCUMENTS		PARAMETRAGES	
NOM Prénom	Grade	Statut	Position	C	Co	Collectivité	Action		
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint administratif territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint technique territorial	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint territorial d'animation de 2ème classe	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		
	adjoint territorial d'animation	Titulaire	Activité	C	1		Modifier Supprimer		

Voulez-vous supprimer cet ajout par Cdg ?

OK

Annuler

2. Cliquer sur OK pour confirmer

5. Ajout d'une fiche « électeur »

- ↳ Cliquer sur « **AJOUTER** » en bas de la liste. Un formulaire de saisie à compléter apparaît.
- ↳ Saisir les données
- ↳ Cliquer sur « **VALIDER** » pour enregistrer les données saisies.
- ↳ La ligne saisie apparaît en **vert** dans la liste.

Category: Tous | Commentaire pour le Centre de gestion à la validation de la liste | Valider

Imprimer | Excel | Validation de la Liste

Code | Identité | Statut | Texte | Nbre

Liste validée 5

Enregistrements sur la page: 10 | Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: << 1 >>

NOM Prénom	Grade	Statut	Position	CE	GE	Collectivité	Action
[redacted]	ingénieur	Titulaire	Activité	A	5	[redacted]	Modifier Supprimer
[redacted]	rédacteur principal	Titulaire	Activité	B	3	[redacted]	Modifier Supprimer
[redacted]	rédacteur-chef	Titulaire	Disponibilité	B	4	[redacted]	Modifier Supprimer
[redacted]	rédacteur-chef	Titulaire	Congé parental	B	4	[redacted]	Modifier Supprimer
[redacted]	adjoint administratif	Titulaire	Activité	C	2	[redacted]	Modifier Supprimer

Enregistrements sur la page: 20 | Ajouter | Enregistrements: 1 jusqu'à 5 de 5 - Pages: << 1 >>

Retour

NOM :

NOM de jeune fille:

Prénom :

Filière : administrative

Cadre d'emploi : rédacteurs territoriaux

Grade : rédacteur principal

Position : Activité

Collectivité : [redacted]

Etat : Ne pas changer

Valider | Annuler

Cliquer

Compléter
les
champs

Valider pour que la saisie
soit prise en compte

6. Validation d'une liste

Après avoir effectué toutes les rectifications nécessaires :

↳ Cliquer sur « **VALIDATION DE LA LISTE** » pour valider la conformité de la liste.

↳ La liste apparait en **vert** comme « Liste validée ».

Cette opération doit être effectuée, même si vous n'avez aucun électeur !

ATTENTION : La validation de la liste électorale est définitive.

Il vous est possible de l'imprimer avant validation sur « **EXCEL** » pour un ultime contrôle.

Valider pour que la saisie soit prise en compte

Possibilité d'ajouter un commentaire à destination du Centre de Gestion

NOTA BENE :

Les fonctionnalités d'ajout, de modification et de suppression ne vous **seront plus accessibles à compter du mercredi 26 octobre 2018.**

A compter du **lundi 1^{er} octobre 2018**, vous pourrez imprimer les listes électorales qui seront mises à disposition via AGIRHE.

Elles devront être **affichées au plus tard le dimanche 07 octobre 2018.**

MERCI DE VOTRE COLLABORATION !