

# **GUIDE UTILISATEUR AGIRHE**

## **Année 2024**

### **PROMOTION INTERNE**

## Sommaire

- **Connexion au logiciel AGIRHE via le site CDG88**
- **ETAPE 1 : RENSEIGNER L'AGENT RETENU POUR LE DEPOT DU DOSSIER DE PROMOTION INTERNE**
- **ETAPE 2 : PROFIL DU CANDIDAT**
- **ETAPE 3 : EVALUATION DU CANDIDAT**
- **ETAPE 4 : VALIDATION ET IMPRESSION DU DOSSIER DE PROMOTION INTERNE**
- **ETAPE 5 : TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES PIECES JUSTIFICATIVES**

**Le logiciel « AGIRHE INTERNET » a été optimisé pour être utilisé sur le navigateur « Firefox »**

**Lien de téléchargement : <http://www.mozilla.org/fr/firefox/features/>**

**Connectez-vous sur le site du CDG 88 :**

Dirigez- vous vers le menu déroulant « Votre CDG départemental »



La démarche CDG+ rassemble 5 Centres Départementaux de Gestion dans le cadre d'un portail internet commun et mutualisé. Les supports, informations, et téléservices proposés sont communs aux 5 entités et permettent une optimisation des moyens des CDG dans le cadre de leurs interventions quotidiennes au service des collectivités de leurs ressorts respectifs.

**Emploi Territorial** **Concours et examens**

### Actualités



Redirigez-vous vers le portail départemental 88 en cliquant sur le dépt 88



La démarche CDG+ rassemble 5 Centres Départementaux de Gestion dans le cadre d'un portail internet commun et mutualisé. Les supports, informations, et téléservices proposés sont communs aux 5 entités et permettent une optimisation des moyens des CDG dans le cadre de leurs interventions quotidiennes au service des collectivités de leurs ressorts respectifs.

**Emploi Territorial** **Concours et examens**

### Actualités

#### Présentation générale des Centres de gestion

Un acteur incontournable de la Fonction Publique Territoriale INTEGRER  
LA FPT Ils ont pour mission d'aider les collectivités locales dans la gestion de leurs ressources humaines en assurant...



Ouvrir ensuite le menu « Outils collectivité » (en bas de page)

*En accès direct*



Five white rounded rectangular cards with blue icons and text, arranged horizontally. Each card has a thin blue line at the bottom.

- Icon: Graduation cap. Text: **Se former avec le CDG**
- Icon: Two speech bubbles. Text: **On peut s'améliorer**
- Icon: Megaphone. Text: **Déposer un signalement**
- Icon: Two hands shaking. Text: **Saisir le médiateur**
- Icon: Arrow pointing right into a bracket. Text: **Saisir le Réfèrent Déontologue / Laïcité**

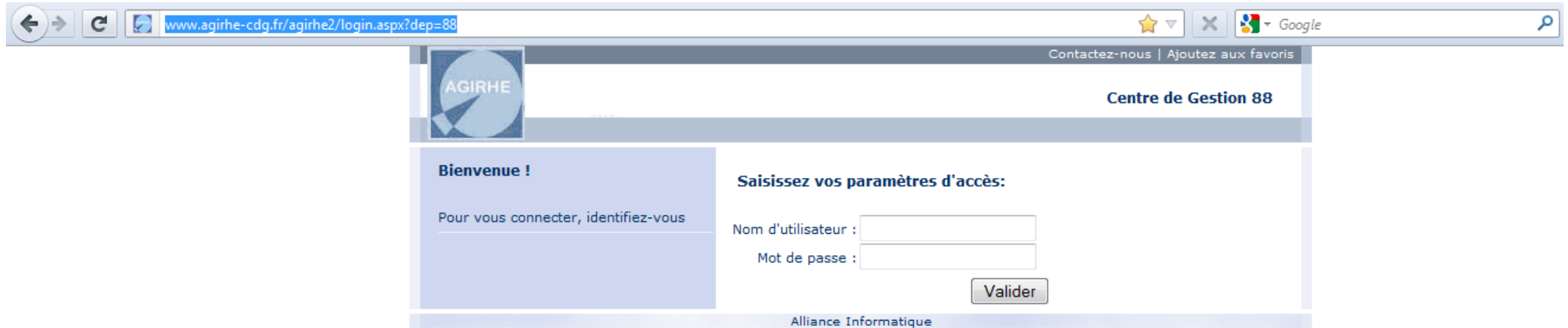
*Outils collectivités*



Three white rounded rectangular cards with red icons and text, arranged horizontally on a red background with a pattern of white circles. A red arrow points to the middle card.

- Icon: Computer monitor. Text: **Portail d'Applications**  
Les différentes applications mises à disposition des collectivités
- Icon: Three stylized human figures. Text: **AGIRHE**  
Gestion informatisée des ressources humaines
- Icon: Document with lines. Text: **Rapport Social Unique (RSU)**  
Données sociales

Saisissez vos login et mot de passe personnalisés afin d'accéder à l'espace Intranet de votre collectivité.



The image shows a web browser window with the address bar containing the URL [www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/login.aspx?dep=88](http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/login.aspx?dep=88). The page header includes the AGIRHE logo on the left and the text "Centre de Gestion 88" on the right. Below the header, there is a blue sidebar on the left with the text "Bienvenue !" and "Pour vous connecter, identifiez-vous". The main content area is titled "Saisissez vos paramètres d'accès:" and contains two input fields: "Nom d'utilisateur :" and "Mot de passe :". A "Valider" button is positioned below the password field. At the bottom of the page, the text "Alliance Informatique" is visible.

Contactez-nous | Ajoutez aux favoris

**AGIRHE**

**Centre de Gestion 88**

**Bienvenue !**

Pour vous connecter, identifiez-vous

**Saisissez vos paramètres d'accès:**

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Alliance Informatique

Vous accédez ainsi à la partie « AGIRHE INTERNET » de votre collectivité.



Agirhe RH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION DES VOSGES







# COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/12/2020 à 17:12 [Se déconnecter](#)



- 🏠
- 👤 Agent ▾
- 🏛️ Collectivité ▾
- 🏢 Instances ▾
- 🏥 Médecine ▾
- 👤 Remplacement ▾
- 📊 Statistiques ▾
- 📄 Documents ▾
- ⚙️ Paramètres ▾

## Tableau de bord

+ <b>Carrières</b>	<b>⚠️ 2 arrêtés à compléter</b>	<b>⚠️ 6 arrêtés à transmettre au CDG</b>	 <b>21</b> agents actifs
+ <b>Absences et accidents de travail</b>	<b>⚠️ 0 dossiers d'assurance à l'état incomplet</b>		 <b>1</b> agent en arrêt
+ <b>CAP</b>	<b>⚠️ 3 à compléter</b>	 <b>0</b> dossier en cours	 <b>10</b> dossiers finalisés
+ <b>Comité technique / CHSCT</b>		 <b>0</b> dossier en cours	 <b>0</b> dossiers finalisés


- **ETAPE 1 : RENSEIGNER L'AGENT RETENU POUR LE DEPOT DU DOSSIER DE PROMOTION INTERNE**

Lorsque le dossier de promotion interne de l'agent a déjà été proposé l'année précédente

Sélectionner le menu Instances > Promotion Interne < Nouvelle demande



The screenshot displays the AGIRHE web application interface. At the top, the header includes the logo for 'Service des Vosges', the title 'Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges', and 'COLLECTIVITE TEST'. A user connection status bar shows 'Dernière connexion le 09/02/2022 à 16:24' and a 'Se déconnecter' button. Below the header is a navigation bar with icons for 'Agent', 'Collectivité', 'Instances', 'Prévention', 'Remplacement', 'Statistiques', 'Documents', and 'Paramètres'. The 'Instances' menu is open, showing a list of options: 'CAP', 'CT', 'CCP', 'Avancements de grade', 'Promotion interne', 'Commission de Réforme', 'Comité Médical', and 'Liste des agents'. A sub-menu is visible for 'Promotion interne', containing 'Nouvelle demande' and 'Liste des dossiers'. A red arrow points to the 'Nouvelle demande' option. The main content area shows a 'Tableau de bord' with 'Actualités CDG' and a notification for a video conference on February 22, 2022, from 14h30 to 15h30. A badge in the top right corner indicates '1 actualité à lire'.



Dupliquer le dossier en cliquant sur le bouton 

Exporter								
<input type="checkbox"/>	Collectivité	Nom Prénom	Promotion proposée	Etat	Séance	Créé	Modifié	Dupliquer
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Annulé		31/03/2022	31/03/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	GERARD Anne	rédacteur	Non inscrit sur la liste d'aptitude	28/06/2022	25/02/2022	25/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Annulé		25/02/2022	25/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Annulé		09/02/2022	09/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	BOUCHARD Evelyne	ingénieur	Annulé		09/02/2022		

Un nouveau dossier est créé et apparaît dans la liste des dossiers sous le statut « en cours de création »

Exporter								
<input type="checkbox"/>	Collectivité	Nom Prénom	Promotion proposée	Etat	Séance	Créé	Modifié	Dupliquer
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Annulé		31/03/2022	31/03/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	GERARD Anne	rédacteur	Non inscrit sur la liste d'aptitude	28/06/2022	25/02/2022	25/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Annulé		25/02/2022	25/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Annulé		09/02/2022	09/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	GERARD Anne	rédacteur	En cours de création		08/02/2023		
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	BOUCHARD Evelyne	ingénieur	Annulé		09/02/2022		

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 6 sur 6.

**Il vous appartiendra de mettre à jour les informations relatives à ce dossier et téléverser les pièces justificatives mises à jour.**

Lorsque le dossier de promotion interne de l'agent n'a pas été proposé l'année précédente

Sélectionner le menu Instances > Promotion Interne < Nouvelle demande

The screenshot shows the AGIRHE web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Centre de Gestion des Vosges, the text 'Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges', and 'COLLECTIVITE TEST'. A user connection status bar indicates 'Dernière connexion le 09/02/2022 à 16:24' and a 'Se déconnecter' button. Below the header is a navigation bar with icons for 'Agent', 'Collectivité', 'Instances', 'Prévention', 'Remplacement', 'Statistiques', 'Documents', and 'Paramètres'. The 'Instances' menu is open, showing a list of options: 'CAP', 'CT', 'CCP', 'Avancements de grade', 'Promotion interne', 'Commission de Réforme', 'Comité Médical', and 'Liste des agents'. A red arrow points to the 'Nouvelle demande' option in a sub-menu that appears next to 'Promotion interne'. The main content area is titled 'Tableau de bord' and features a section for 'Actualités CDG' with a notification for a meeting on 22/02/2022. A badge on the right indicates '1 actualité à lire'. At the bottom, there is a text announcement for a meeting on 22 February 2022.

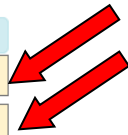
Sélectionner le cadre d'emploi et le grade pour lesquels la collectivité souhaite déposer un dossier



Indiquer le cadre d'emploi et le grade de promotion du dossier à créer

Cadre d'emplois

Grade



Enregistrer la sélection en cliquant sur le bouton « Valider »



Indiquer le cadre d'emploi et le grade de promotion du dossier à créer

Cadre d'emplois

Grade

[+ Valider](#)



Affichage des informations de votre collectivité.

Renseigner le gestionnaire en charge du dossier

Centre des Vosges

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges

# COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/02/2022 à 16:24 [Se déconnecter](#)

AGIRHE

[Agent](#) [Collectivité](#) [Instances](#) [Prévention](#) [Remplacement](#) [Statistiques](#) [Documents](#) [Paramètres](#)

[Retour](#)

## Dossier de promotion interne

Collectivité	<input type="text" value="COLLECTIVITE TEST"/>		
Gestionnaire	<input type="text" value="Sélectionnez un contact"/>	<input type="button" value="+"/>	Mail <input type="text"/>

L'adresse mail du gestionnaire en charge du dossier s'affichera automatiquement

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges

**COLLECTIVITE TEST**

Dernière connexion le 25/02/2022 à 09:18 [Se déconnecter](#)

[Agent](#) [Collectivité](#) [Instances](#) [Prévention](#) [Remplacement](#) [Statistiques](#) [Documents](#) [Paramètres](#)

[Retour](#)

**Dossier de promotion interne**

Collectivité	<input type="text" value="COLLECTIVITE TEST"/>		
Gestionnaire	<input type="text" value="Nathalie MOUGIN (bvaldenaire@cdg88.fr)"/>	<input type="button" value="+"/>	Mail <input type="text" value="bvaldenaire@cdg88.fr"/>

Sinon ajouter un contact en cliquant sur le bouton

Remplir le formulaire qui s'affiche

**Ajout d'un contact** ×

Agent :

Nom :

Prénom :

Service :

Fonction : Sélectionnez une fonction

Téléphone :

E-mail :

**Valider** **Fermer**

Sélectionner l'agent pour lequel vous déposez un dossier de promotion interne en appuyant sur la flèche pour ouvrir le menu déroulant

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges

**COLLECTIVITE TEST**


Dernière connexion le 25/02/2022 à 09:18 [Se déconnecter](#)

[Agent](#) [Collectivité](#) [Instances](#) [Prévention](#) [Remplacement](#) [Statistiques](#) [Documents](#) [Paramètres](#)

[Retour](#)

### Dossier de promotion interne

Collectivité	<input type="text" value="COLLECTIVITE TEST"/>			
Gestionnaire	<input type="text" value="Nathalie MOUGIN (bvaldenaire@cdg88.fr)"/>	<input type="button" value="+"/>	Mail	<input type="text" value="bvaldenaire@cdg88.fr"/>
Nom prénom (grade) de l'agent	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q"/>		
Date de naissance	<input type="text"/>			
Adresse	<input type="text"/>		Adresse suite	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>		Ville	<input type="text"/>



Sélectionner l'agent dans le menu déroulant


Nom prénom (grade) de l'agent

Date de naissance

Adresse

Code postal

BLOUET Maxime (attaché)  
BOUCHARD Evelyne (rédacteur principal)  
DUPONT Agathe (infirmier en soins généraux hors classe)  
HUBERT Roland (attaché principal)  
**XENARD Jean (technicien principal de 1ère classe)**



Si l'agent n'apparaît pas dans la liste déroulante, effectuer une recherche en cliquant sur le bouton

Nom prénom (grade) de l'agent








Les informations émanant d'AGIRHE relatives à l'agent choisi apparaissent automatiquement.

Vérifier / Compléter / Modifier ces informations (identité et situation actuelle)

---

Nom prénom (grade) de l'agent	XENARD Jean (technicien principal de 1ère classe) ▼		
Date de naissance	01/01/1975		
Adresse	jsjhehdbdhd	Adresse suite	
Code postal	88000	Ville	epinal
<b>Situation actuelle</b>			
Grade	technicien principal de 1ère classe ▼	Echelon	0
Date de nomination stagiaire			
Date de nomination dans le cadre d'emploi			
Ancienneté dans son grade actuel			
Modalités d'accès au cadre d'emploi			

---

- **ETAPE 2 : PROFIL DU CANDIDAT**

Les informations relatives à la proposition sont automatiquement remplies (cadre d'emplois/ grade)

**PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE**

Cadre d'emplois	<input type="text" value="ingénieurs territoriaux"/>	Grade	<input type="text" value="ingénieur"/>
-----------------	--	-------	--

Vous pouvez consulter les conditions statutaires relatives à l'accès à ce cadre d'emploi en cliquant sur « Consulter les conditions statutaires »

**PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE**

Cadre d'emplois	<input type="text" value="ingénieurs territoriaux"/>	Grade	<input type="text" value="ingénieur"/>
-----------------	--	-------	--

[Consulter les conditions statutaires](#)

**Profil du candidat**

Intitulé du poste	<input type="text"/>
Effectifs de la collectivité	<input type="text" value="27"/>
Agents encadrés	<input type="text" value="0"/>

Renseigner / Modifier le profil du candidat (intitulé du poste / effectifs de la collectivité/ agents encadrés)

**Profil du candidat**

Intitulé du poste	<input type="text"/>
Effectifs de la collectivité	<input type="text" value="27"/>
Agents encadrés	<input type="text" value="0"/>

Renseigner l'item Formation de l'agent en cliquant sur le bouton « Ajouter »

En application du décret n° 2008-513 du 29 Mai 2008, l'inscription sur liste d'aptitude Promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues.

**FORMATIONS DE PROFESSIONNALISATION TOUT AU LONG DE LA CARRIÈRE : suivies sur la dernière période de 5 ans soit du : 1/01/2019 AU 1/01/2024**

Après du CNFPT ou autre organisme certifié (examen en fonction des équivalences/dispenses fournies par le CNFPT)

Les formations sont à renseigner dans la fiche agent sur AGIRHE et joindre attestations de stage impérativement.

Formation

+ Ajouter

Date de début	Date de fin	Durée en jours	Type	Intitulé
Aucune ligne				
Total:		0 jours		


Remplir les champs (date de début/ date de fin/ durée en jours/ type/ intitulé) et cliquer sur 

Formation

+ Ajouter

Date de début	Date de fin	Durée en jours	Type	Intitulé	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

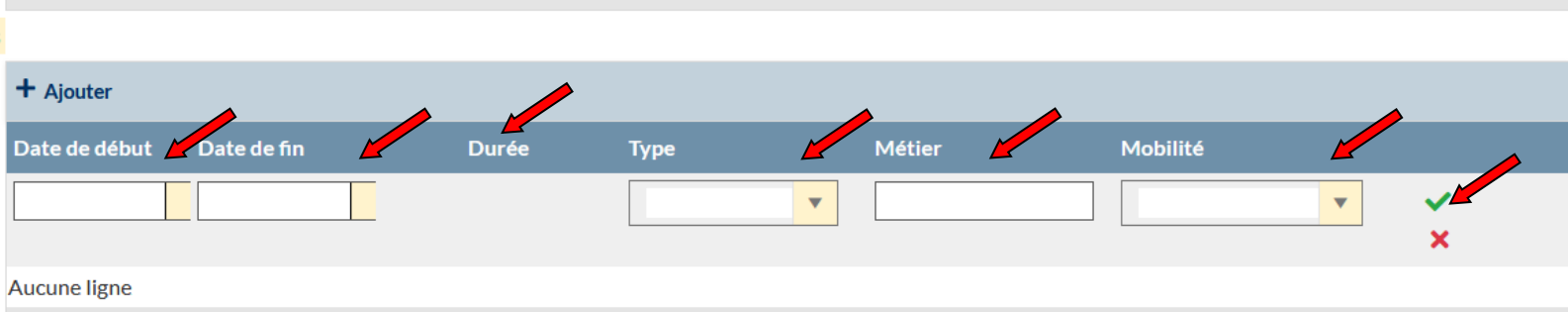
Renseigner l'item Expériences professionnelles de l'agent en cliquant sur le bouton « Ajouter » puis remplir les champs

(date de début/ date de fin/ type/ métier/ mobilité) et cliquer sur 

**ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE :** Indiquer uniquement les activités assimilées aux fonctions auxquelles postule l'agent au titre de la promotion interne (ex : fonctions d'encadrement ou d'expertise)

**Joindre obligatoirement un justificatif pour chaque expérience professionnelle**

Expériences professionnelles



The screenshot shows a web interface for adding professional experience. At the top left is a '+ Ajouter' button. Below it is a table with columns: 'Date de début', 'Date de fin', 'Durée', 'Type', 'Métier', and 'Mobilité'. Each column has a corresponding input field. Red arrows point to each of these input fields. To the right of the 'Mobilité' field is a green checkmark icon with a red arrow pointing to it, and a red 'X' icon below it. Below the table, the text 'Aucune ligne' is displayed.

Si nécessaire, répéter l'opération pour les items « Tutorat » et « Interruption des services »

Tutorat

<b>+ Ajouter</b>			
Date de début	Date de fin	Durée	Type
Aucune ligne			
Total:			

Interruption de services

<b>+ Ajouter</b>			
Date de début	Date de fin	Durée	Type
Aucune ligne			
Total:			

## ETAPE 3 : EVALUATION DU CANDIDAT

Répondre au formulaire en cliquant sur le bouton correspondant (7 questions avec une réponse possible par question)

### Evaluation du candidat

L'agent a-t-il suivi une préparation au concours ou examen professionnel pour l'accès au grade convoité uniquement ?

Oui  
 Non

---

Combien de fois l'agent a-t-il passé le concours ou l'examen professionnel pour l'accès au grade convoité uniquement ?

0  
 1  
 2 ou plus

---

L'agent a-t-il obtenu l'examen professionnel correspondant au grade proposé au titre de la promotion interne ?

Oui  
 Non

---

Combien de concours ou examens professionnels l'agent a-t-il obtenu au sein de la fonction publique ?

0  
 1  
 2 ou plus

---

Intitulé du diplôme le plus élevé obtenu par l'agent

- Niveau V : BEP,CAP
- Niveau IV : BAC, BAC Professionnel, Brevet Technicien, Brevet Professionnel
- Niveau III : BAC + 2 (BTS ou DUT)
- Niveau II : BAC + 3 (Licence) ou BAC + 4
- Niveau I : BAC + 5 (diplôme d'ingénieur, Master)

---

L'agent a-t-il suivi les 2 jours de formation de professionnalisation obligatoires sur la dernière période de 5 ans soit du 1/01/2018 au 1/01/2023 ?

- Oui
- Non

---

Combien de jours de formation de professionnalisation au-delà des 2 jours obligatoires l'agent a-t-il suivi sur la dernière période de 5 ans soit du 1/01/2018 au 1/01/2023 ?

- 0
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5 ou plus

---

L'autorité territoriale peut également fournir une présentation motivée de sa demande

Si elle le souhaite, remplir la case correspondante

---

Présentation motivée de l'autorité territoriale

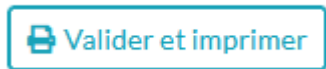


## ETAPE 4 : VALIDATION ET IMPRESSION DU DOSSIER DE PROMOTION INTERNE

Après relecture et afin de valider les informations saisies, cliquez sur le bouton « Valider » en bas de page

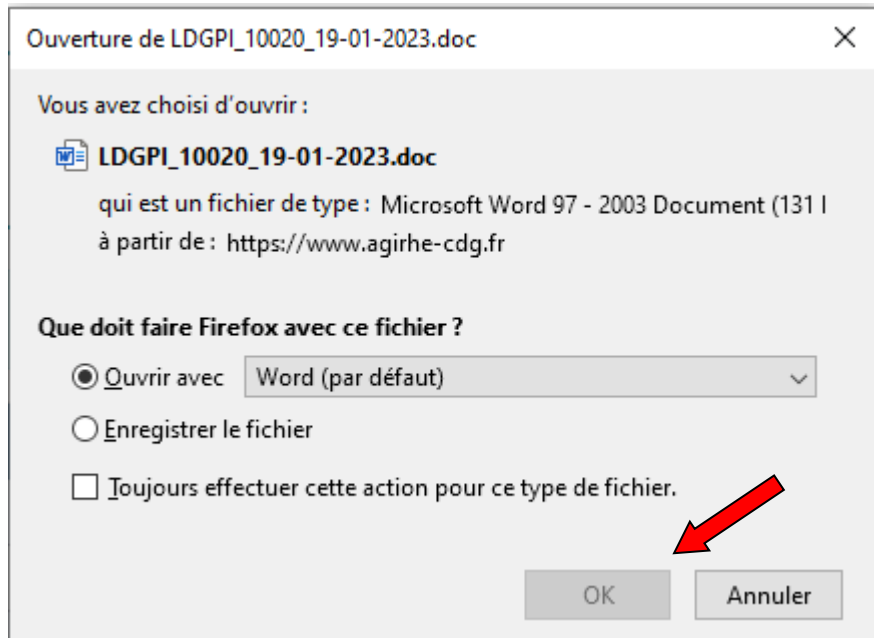


Imprimer le dossier de proposition à la promotion interne en cliquant sur le bouton « Valider et imprimer »





Une fenêtre s'ouvre, appuyer sur « OK »



Le dossier se génère en word vous pouvez donc renseigner des éléments complémentaires sans rectifier les items renseignés sur AGIRHE.

## **DEPOT DE DOSSIER**

**PROMOTION INTERNE**

**CATEGORIE C**

**Agent(e) concerné(e) : Monsieur Emmanuel POIROT**

**Collectivité : COLLECTIVITE TEST**

Grade proposé : agent de maîtrise

**PROPOSITION D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE  
AU TITRE DE LA PROMOTION INTERNE**

### **IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITÉ**

**Nom de la collectivité** : COLLECTIVITE TEST

**Effectifs de la collectivité** : 29

Affaire suivie par : MOUGIN Nathalie

Téléphone (ligne directe) :

Email : bvaldenaire@cdg88.fr

### **SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT**

**Nom - Prénom de l'agent** : Monsieur Emmanuel POIROT

Date de naissance : 28/04/1962

Grade : adjoint technique territorial principal de 1ère classe

Date de nomination stagiaire :

Date de nomination dans le cadre d'emplois actuel :

Ancienneté dans le grade actuel : 01/01/2017

Ancienneté dans la fonction publique : 01/01/2014

### **PROPOSITION DE PROMOTION INTERNE**

Nombre de présentations sur ce grade au titre de la promotion interne : 0

Précisez le ou les années :

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

Grade :

Année d'obtention :

Compléter et faire signer le dossier par l'agent

**SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE**

Je soussigné(e) *Monsieur Emmanuel POIROT* atteste avoir pris connaissance de l'intégralité du présent dossier

A COLLECTIVITE TEST, le 19 janvier 2023

**Monsieur Emmanuel POIROT**

An empty rectangular box with a black border, intended for the signature of Monsieur Emmanuel POIROT.

Compléter et faire signer le dossier par l'autorité territoriale

## SIGNATURE DE L'AUTORITE TERRITORIALE

Je soussigné(e) **DURAND Patrick**

- Propose l'agent susvisé au titre de la Promotion interne 2023

- En cas d'avis favorable et d'inscription sur la liste d'aptitude, la collectivité s'engage à créer l'emploi correspondant:

oui

non

A COLLECTIVITE TEST

Le 19 janvier 2023

**Le Maire,**

# ETAPE 5 : TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES PIECES JUSTIFICATIVES

La liste des pièces à fournir est affichée sur le logiciel

En gras à gauche les pièces communes à fournir obligatoirement pour tout dépôt d'un dossier de promotion interne.

**Pièces à fournir**

Ces pièces pourront être transmises en format PDF (10Mo maximum) après la validation de la demande.

<p>Pièces obligatoires en gras</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Lignes Directrices de Gestion de la collectivité</b></li><li>• <b>Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale</b></li><li>• <b>Organigramme de la Collectivité</b></li><li>• <b>Evaluation année N-1</b></li><li>• <b>Fiche de poste</b></li><li>• <b>Justificatifs de l'expérience professionnelle</b></li><li>• <b>Diplôme le plus élevé détenu par l'agent</b></li><li>• <b>Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années</b></li><li>• <b>Courrier de l'agent</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation préparation concours dans le grade convoité</li><li>• Attestation concours ou examen professionnel passés dans le grade convoité</li><li>• Attestation concours et examen professionnel obtenus dans la Fonction publique</li><li>• Justificatifs des formations au delà des deux jours suivies sur la dernière période de 5 ans</li><li>• CV de l'agent</li></ul>
------------------------------------	--	--

Les autres pièces listées à droite correspondent aux pièces à fournir obligatoirement en fonction des éléments renseignés dans l'évaluation du candidat

**Pièces à fournir**

Ces pièces pourront être transmises en format PDF (10Mo maximum) après la validation de la demande.

<p>Pièces obligatoires en gras</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Lignes Directrices de Gestion de la collectivité</b></li><li>• <b>Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale</b></li><li>• <b>Organigramme de la Collectivité</b></li><li>• <b>Evaluation année N-1</b></li><li>• <b>Fiche de poste</b></li><li>• <b>Justificatifs de l'expérience professionnelle</b></li><li>• <b>Diplôme le plus élevé détenu par l'agent</b></li><li>• <b>Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années</b></li><li>• <b>Courrier de l'agent</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attestation préparation concours dans le grade convoité</li><li>• Attestation concours ou examen professionnel passés dans le grade convoité</li><li>• Attestation concours et examen professionnel obtenus dans la Fonction publique</li><li>• Justificatifs des formations au delà des deux jours suivies sur la dernière période de 5 ans</li><li>• CV de l'agent</li></ul>
------------------------------------	--	--

Déposer l'ensemble des pièces nécessaires au dépôt du dossier en cliquant sur le bouton « Nouvelle pièce »

Transmission dématérialisée des pièces justificatives

**+ Nouvelle pièce**

Nom des pièces	Validée
Aucune ligne	

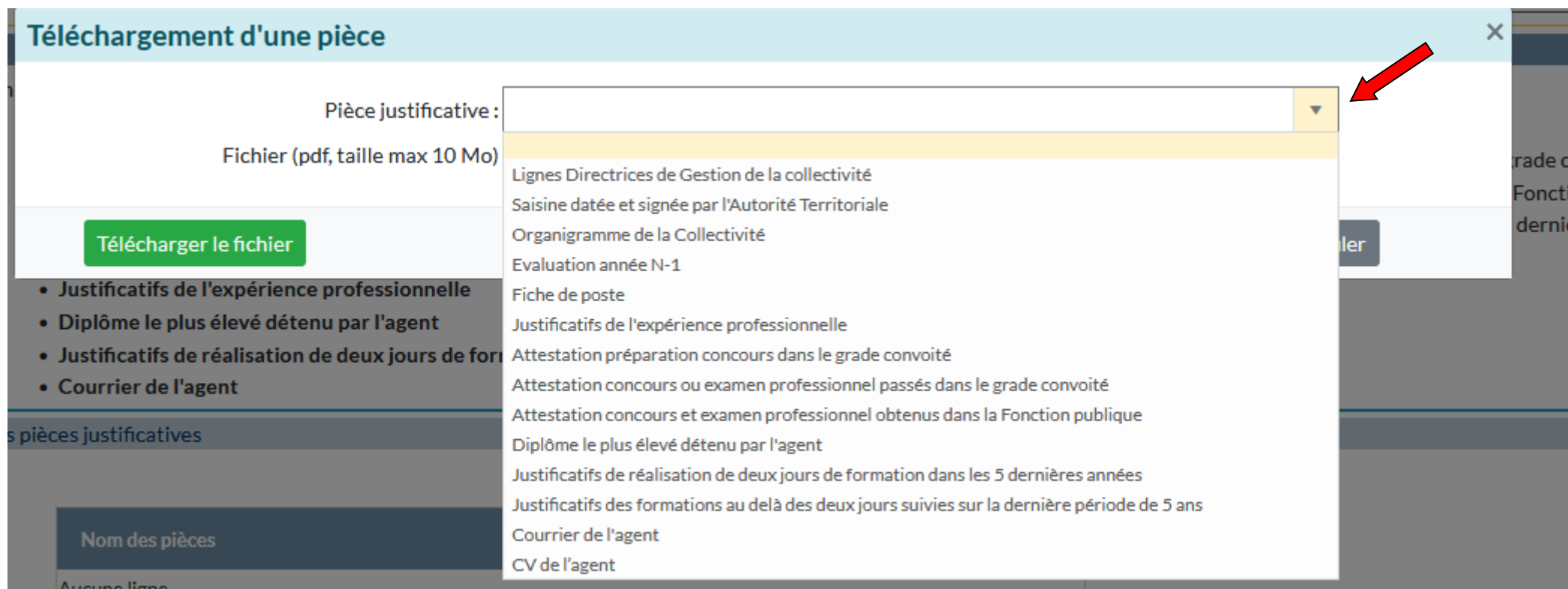
Une fenêtre s'affiche, qui permet de récupérer les fichiers pdf de votre ordinateur

**Téléchargement d'une pièce** [X]

Pièce justificative :

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) :  Aucun fichier sélectionné.

Sélectionner la pièce justificative à intégrer dans le menu déroulant



**Téléchargement d'une pièce**

Pièce justificative :

Fichier (pdf, taille max 10 Mo)

**Télécharger le fichier**

- Justificatifs de l'expérience professionnelle
- Diplôme le plus élevé détenu par l'agent
- Justificatifs de réalisation de deux jours de formation
- Courrier de l'agent

Les pièces justificatives

Nom des pièces
Aucune ligne

grade co  
Fonctio  
dernière

ler


Lignes Directrices de Gestion de la collectivité  
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale  
Organigramme de la Collectivité  
Evaluation année N-1  
Fiche de poste  
Justificatifs de l'expérience professionnelle  
Attestation préparation concours dans le grade convoité  
Attestation concours ou examen professionnel passés dans le grade convoité  
Attestation concours et examen professionnel obtenus dans la Fonction publique  
Diplôme le plus élevé détenu par l'agent  
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années  
Justificatifs des formations au delà des deux jours suivies sur la dernière période de 5 ans  
Courrier de l'agent  
CV de l'agent

Cliquer sur le bouton parcourir

**Téléchargement d'une pièce** ✕

Pièce justificative : Lignes Directrices de Gestion de la collectivité ▼

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) :  Aucun fichier sélectionné.





Sélectionner le fichier correspondant sur votre ordinateur puis cliquer sur « ouvrir »

« Bureau » LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Rechercher dans : LIGNES DI...

Organiser Nouveau dossier

Nom	Modifié le	Type	Taille
icone_Objet_operatoire_LDG	09/10/2021 17:00	Image de calcul m...	10...
GPEC	13/11/2019 16:17	Document Adobe ...	690...
Guide LDG allégées	27/11/2020 11:01	Document Micros...	20...
Guide LDG allégées	27/11/2020 10:56	Document Adobe ...	149...
Guide_LDG_CDG35	22/07/2020 09:28	Document Adobe ...	1 019...
<b>LDG PI</b>	01/02/2022 14:24	Document Adobe ...	450...
LDG.CDG88.VERSION2	22/02/2021 08:41	Document Micros...	75...
LDG	03/03/2021 17:01	Document Micros...	50...
LIDIGE	20/11/2019 09:04	Document Adobe ...	64...
Lignes directrices de gestion Guide et fic...	22/07/2020 12:05	Document Adobe ...	3 014...
Lignes directrices de gestion	13/11/2019 16:28	Document Micros...	2 734...
Lignes-Directrices-de-Gestion-et-ses-ann...	09/10/2020 17:27	Document Adobe ...	678...

Nom du fichier : LDG PI

Tous les fichiers

Ouvrir Annuler

Pièce justificative : Lignes Directrices de Gestion de la collectivité

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) : Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Télécharger le fichier

• Justificatifs de l'expérience professionnelle

La pièce est récupérée, finalisez son dépôt en cliquant sur le bouton « Télécharger le fichier »

### Téléchargement d'une pièce ✕

Pièce justificative : Lignes Directrices de Gestion de la collectivité ▼

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) :  LDG PI.pdf

Votre pièce est alors prise en compte et apparaît sur le tableau de bord des pièces à transmettre



Transmission dématérialisée des pièces justificatives


Nom des pièces	Validée
Lignes Directrices de Gestion de la collectivité.pdf	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Vous pouvez la consulter en cliquant sur 

### Transmission dématérialisée des pièces justificatives



+ Nouvelle pièce

Nom des pièces	Validée
Lignes Directrices de Gestion de la collectivité.pdf	 

Vous pouvez également la supprimer en cliquant sur 

### Transmission dématérialisée des pièces justificatives

+ Nouvelle pièce

Nom des pièces	Validée
Lignes Directrices de Gestion de la collectivité.pdf	 











**Tout dossier incomplet ou transmis avec des pièces manquantes ou erronées ne sera pas pris en compte**

Répéter l'opération pour l'ensemble des pièces à fournir.

#### Transmission dématérialisée des pièces justificatives

+ Nouvelle pièce

Nom des pièces	Validée
Lignes Directrices de Gestion de la collectivité.pdf	 
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale.pdf	 
Organigramme de la Collectivité.pdf	 
Evaluation année N-1.pdf	 
Fiche de poste.pdf	 
Justificatifs de l'expérience professionnelle.pdf	 
Attestation préparation concours dans le grade convoité.pdf	 
Attestation concours ou examen professionnel passés dans le grade convoité.pdf	 
Attestation concours et examen professionnel obtenus dans la Fonction publique.pdf	 
Diplôme le plus élevé détenu par l'agent.pdf	 
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années.pdf	 
Justificatifs des formations au delà des deux jours suivies sur la dernière période de 5 ans.pdf	 
Courrier de l'agent.pdf	 
CV de l'agent.pdf	 

Lorsque toutes les pièces ont été déposées sur le logiciel, cliquer sur le bouton « Transmettre au CDG »



✓ Valider    Valider et imprimer    → Transmettre au CDG    ← Retour

Le dossier est transmis au CDG88, un tableau de bord apparaît avec l'ensemble des dossiers de la collectivité.

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges

**COLLECTIVITE TEST**

Dernière connexion le 25/02/2022 à 13:20    Se déconnecter

🏠 Agent    🏢 Collectivité    📄 Instances    🛡️ Prévention    👤 Remplacement    📊 Statistiques    📁 Documents    ⚙️ Paramètres

### Liste des dossiers de promotion interne

Collectivité: COLLECTIVITE TEST    Etat:    Séance:    Créés après le: 01/01/2021

Cadre d'emplois:    Grade:    Créés après le: 01/01/2021

Exporter

	Collectivité	Nom Prénom	Promotion proposée	Exam. pro.	Etat	Séance	Créé	Modifié	Dupliquer
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Non	Transmis au CDG		25/02/2022	25/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	XENARD Jean	ingénieur	Non	Transmis au CDG		09/02/2022	09/02/2022	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	BOUCHARD Evelyne	ingénieur	Non	Transmis au CDG		09/02/2022		

Taille de la page: 25    Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 3 sur 3.

La collectivité devra surveiller le statut de son dossier en allant régulièrement sur le logiciel AGIRHE

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges

# COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/02/2022 à 16:24 [Se déconnecter](#)

Agent Collectivité **Instances** Prévention Remplacement Statistiques Documents Paramètres

## Tableau de bord

### - Actualités CDG

le 04/02/2022

1H pour tout savoir du 22/02/

**VISIO**

**22 FÉVR.**  
14H30 À 15H30

RÉDIGÉ  
PRÉS

ACTU STATUTAIRE - INFOS DIVERSES

**1 HEURE**  
POUR TOUT SAVOIR !

Le CDG88 vous propose une nouvelle réunion d'info le mardi 22 février 2022 en visioconférence de 14h30 à 15h30 (accueil dès 14h15). Inscrivez-vous dès à présent en cliquant ici !

1 actualité à lire