

GUIDE UTILISATEUR AGIRHE

Année 2026

PROMOTION INTERNE POUR L'ACCES AU CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEUR

PI dérogatoire Secrétaire Général de Mairie

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 :

 www.cdgplus.fr

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

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...



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



Se former avec le CDG



On peut s'améliorer



Déposer un signalement



Saisir le médiateur



Saisir le Réfèrent Déontologue
/ Laïcité

Outils collectivités



Portail d'Applications

Les différentes applications mises à disposition
des collectivités



AGIRHE

Gestion informatisée des ressources humaines



Rapport Social Unique (RSU)

Données sociales



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

www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/login.aspx?dep=88

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 :

Valider

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

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

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

Sélectionner le menu Instances > Promotion Interne < Nouvelle demande

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

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

Sélectionner le cadre d'emploi « rédacteurs (secrétaires de mairie) » et le grade « rédacteurs (secrétaires de mairie) »



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 ▾

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

Cadre d'emploi

Grade



Enregistrer la sélection en cliquant sur le bouton « Valider »



Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion des Vosges

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 30/07/2024 à 11:02 [Se déconnecter](#)



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

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

Cadre d'emploi

rédacteurs (secrétaires de mairie)

Grade

rédacteur (secrétaire de mairie)

[+ Valider](#)



Affichage des informations de votre collectivité.

Renseigner le gestionnaire en charge du dossier



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](#) ▾

[← Retour](#)

Dossier de promotion interne

Collectivité	<div>COLLECTIVITE TEST ▾</div>	
Gestionnaire	<div>Sélectionnez un contact ▾</div>	<div>+</div>
		Mail <div></div>

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	<div>COLLECTIVITE TEST ▾</div>	
Gestionnaire	<div>Nathalie MOUGIN (bvaldenaire@cdg88.fr) ▾</div>	<div>+</div>
	Mail	<div>bvaldenaire@cdg88.fr</div>

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

COLLECTIVITE TEST ▾

Gestionnaire

Nathalie MOUGIN (bvaldenaire@cdg88.fr) ▾ +

Mail

bvaldenaire@cdg88.fr

Nom prénom (grade) de l'agent

▾ 🔍

Date de naissance

Adresse

Code postal

Adresse suite

Ville

Sélectionner l'agent dans le menu déroulant

Nom prénom (grade) de l'agent	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div></div>
Date de naissance	BLOUET Maxime (attaché)	
Adresse	BOUCHARD Evelyne (rédacteur principal)	
Code postal	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	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div></div>
-------------------------------	--	-------------

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

- **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

ingénieurs territoriaux ▼

Grade

ingénieur ▼

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

Profil du candidat

Intitulé du poste

Effectifs de la collectivité

27

Agents encadrés

0

Renseigner le diplôme obtenu par le candidat (si pas de diplôme obtenu, choisir le niveau de diplôme le plus bas et téléverser une attestation sur l'honneur de l'agent de la non obtention d'un diplôme)

Diplômes

Niveau de diplôme

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 : 1/01/2021 AU 1/01/2026**


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"/>	<div></div>

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

+ Ajouter

Date de début	Date de fin	Durée	Type	Métier	Mobilité	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div><div>✓</div><div>✗</div></div>
Aucune ligne						

Si nécessaire, répéter l'opération pour l' item « Interruption des services »

Interruption de services

+ Ajouter

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 (2 questions avec une réponse possible par question)

Evaluation du candidat

L'agent compte-t-il, au 1er janvier de l'année, au moins 4 ans de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants ?

- ☐ oui
- ☐ non



L'agent a-t-il suivi les 2 jours de formation de professionnalisation obligatoires sur la dernière période de 5 ans soit du 1/01/2019 au 1/01/2024 ?

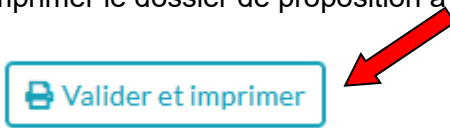
- ☐ oui
- ☐ non

ETAPE 4 : VALIDATION ET IMPRESSION DU DOSSIER DE PROMOTION INTERNE

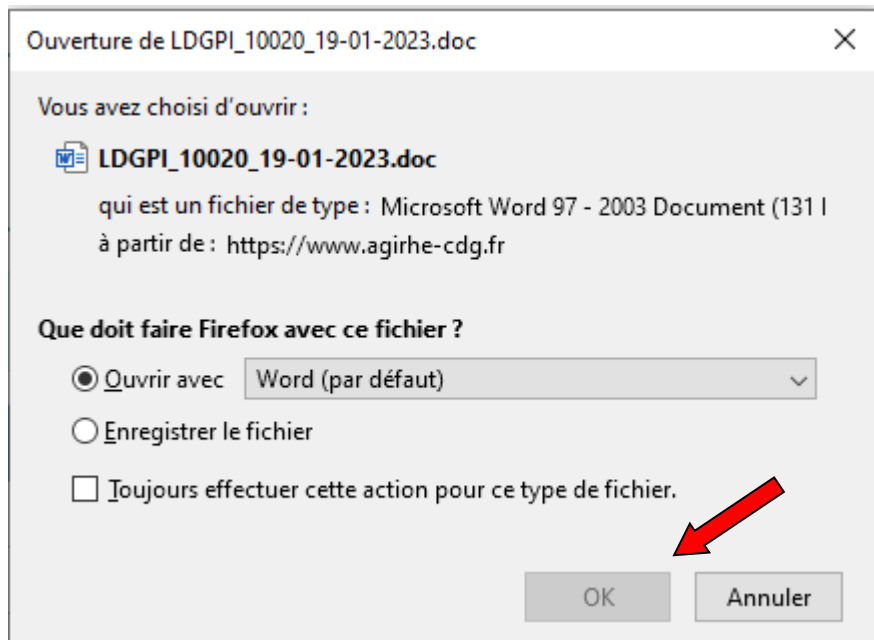
Après relecture et afin de valider les informations saisies, cliquez sur le bouton « Valider » en bas de page



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 B

Agent(e) concerné(e) : Madame Anne GERARD
Collectivité : COLLECTIVITE TEST

Grade proposé : rédacteur (secrétaire de mairie)

**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 : 57

Affaire suivie par : NICIC Brigitte

Téléphone (ligne directe) : 0329525169

Email : bninic@cdg88.fr

SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT

Nom - Prénom de l'agent : Madame Anne GERARD

Date de naissance : 28/04/1980

Grade : adjoint administratif territorial principal de 2ème classe

Date de nomination stagiaire :

Date de nomination dans le cadre d'emplois actuel : 01/01/2010

Ancienneté dans le grade actuel : 01/01/2017

Ancienneté dans la fonction publique : 01/01/2010

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) **Madame Anne GERARD** atteste avoir pris connaissance de l'intégralité du présent dossier

A COLLECTIVITE TEST, le 30 juillet 2024

Madame Anne GERARD

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the signature of Madame Anne GERARD.

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 2024
- 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 30 juillet 2024

Le Maire,



DURAND Patrick




ETAPE 5 : TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES PIECES JUSTIFICATIVES


La liste des pièces à fournir est affichée sur le logiciel

Pièces à fournir

Ces pièces sont à télécharger en format PDF (10Mo maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en bleu et gras.

Transmission dématérialisée des pièces justificatives

Nom des pièces	Validée	Dossier	Document PDF
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale		<input type="checkbox"/>	
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années		<input type="checkbox"/>	
Arrêté de nomination Secrétaire Général de Mairie		<input type="checkbox"/>	
Etat détaillé des services		<input type="checkbox"/>	

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

Nom des pièces	Validée	Dossier	Document PDF
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale		<input type="checkbox"/>	 
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années		<input type="checkbox"/>	
Arrêté de nomination Secrétaire Général de Mairie		<input type="checkbox"/>	
Etat détaillé des services		<input type="checkbox"/>	

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

Téléchargement d'une pièce ×

Pièce justificative : Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale ▼

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

Télécharger le fichierAnnuler

Cliquer sur le bouton parcourir

Téléchargement d'une pièce

Pièce justificative :

Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) :

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Télécharger le fichier

Annuler

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

← → ↕ ↑ « Bureau » LIGNES DIRECTRICES DE GESTION 🔍 Rechercher dans : LIGNES DI... X

Organiser Nouveau dossier

Nom	Modifié le	Type	Taille
LDG PI	01/02/2022 14:24	Document Adobe ...	450
LDG.CDG88.VERSION2	22/02/2021 08:41	Document Micros...	79
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

Pièces obligatoires en gras

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 :

Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) :

Parcourir...

NOTICEPROCEDURE.NOMINATION-SECRETAIRE-GENERALE-DE-MAIRIE.pdf

Télécharger le fichier

Annuler

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

Nom des pièces	Validée	Dossier	Document PDF
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale		<input type="checkbox"/>	 
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années		<input type="checkbox"/>	
Arrêté de nomination Secrétaire Général de Mairie		<input type="checkbox"/>	
Etat détaillé des services		<input type="checkbox"/>	

Vous pouvez la consulter en cliquant sur



Nom des pièces	Validée	Dossier	Document PDF
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale		<input type="checkbox"/>	 
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années		<input type="checkbox"/>	
Arrêté de nomination Secrétaire Général de Mairie		<input type="checkbox"/>	
Etat détaillé des services		<input type="checkbox"/>	

Vous pouvez également la supprimer en cliquant sur



Nom des pièces	Validée	Dossier	Document PDF
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale		<input type="checkbox"/>	 
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années		<input type="checkbox"/>	
Arrêté de nomination Secrétaire Général de Mairie		<input type="checkbox"/>	
Etat détaillé des services		<input type="checkbox"/>	



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.

Nom des pièces	Validée	Dossier	Document PDF
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale		<input type="checkbox"/>	 
Justificatifs de réalisation de deux jours de formation dans les 5 dernières années		<input type="checkbox"/>	 
Arrêté de nomination Secrétaire Général de Mairie		<input type="checkbox"/>	 
Etat détaillé des services		<input type="checkbox"/>	 

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.

Liste des dossiers de promotion interne

Collectivité :

COLLECTIVITE TEST

Nom agent :

Gestionnaire :

Cadre d'emplois :

Grade :

Etat :

Séance :

Créés après le :

01/01/2023

Exporter

	Collectivité	Nom Prénom	Promotion proposée	Etat	Séance	Créé	Modifié	Dupliquer
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	GERARD Anne	rédacteur (secrétaire de mairie)	Dossier annulé		29/07/2024	29/07/2024	
<input type="checkbox"/>	COLLECTIVITE TEST	GERARD Anne	rédacteur (secrétaire de mairie)	Transmis au CDG		30/07/2024		

1

Taille de la page :

25

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 2 sur 2.

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



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 • PRÉSENTÉ • ACTU STATUTAIRE • INFOS DIVERSES

1 HEURE
POUR TOUT SAVOIR !

Nouvelle demande

Liste des dossiers

1

actualité à lire

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 !](#)