



GUIDE PROCEDURE AGIRHE

*Gestion
des arrêts maladie*

**Une question ? Une remarque ?
Besoin d'assistance ?**

Contactez le Service carrières, instances paritaires
et protection sociale :



02 33 77 89 00



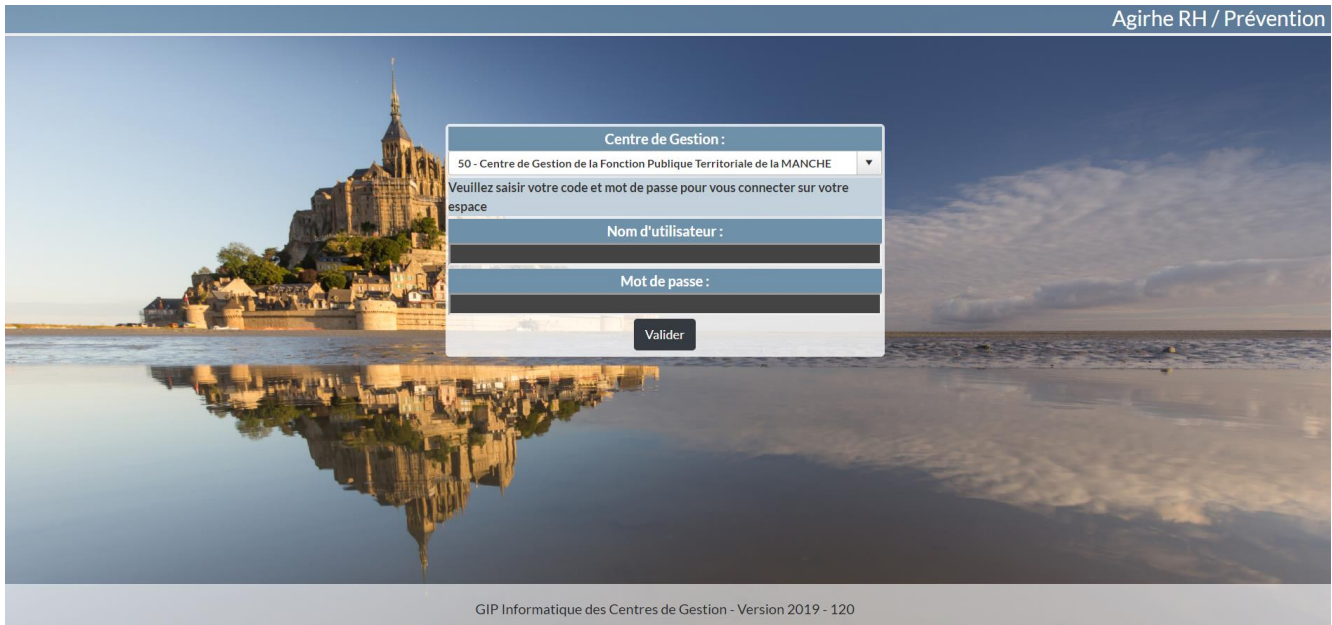
cdg50@cdg50.fr

SOMMAIRE

1. Connectez-vous à l'application AGIRHE CARRIERES.....	3
a. Ajoutez un contact.....	3
b. Insérez votre logo.....	3
2. Saisir un congé de maladie ordinaire (CMO).....	4
a. A partir du tableau de bord.....	4
b. A partir de l'onglet « liste des agents ».....	4
c. Complétez la demande.....	6
d. Imprimez l'arrêté.....	7
e. Complétez l'arrêté.....	8
f. Suivi des droits à rémunération.....	9
3. Saisir un congé de longue maladie (CLM).....	10
a. A partir du tableau de bord.....	10
b. A partir de liste des agents.....	11
c. Complétez la demande.....	12
d. Imprimez l'arrêté.....	13
e. Complétez l'arrêté.....	14
f. Suivi des droits à rémunération.....	15
4. Saisir un congé de grave maladie (CGM).....	16
a. A partir du tableau de bord.....	16
b. A partir de liste des agents.....	16
c. Complétez la demande.....	18
d. Imprimez l'arrêté.....	19
e. Complétez l'arrêté.....	19
f. Suivi des droits à rémunération.....	20
5. Saisir un congé de longue durée (CLD).....	21
a. A partir du tableau de bord.....	21
b. A partir de liste des agents.....	22
c. Complétez la demande.....	23
d. Imprimez l'arrêté.....	24
e. Complétez l'arrêté.....	24
f. Suivi des droits à rémunération.....	25
6. Saisir un congé PROVISOIRE pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) - REGIME CNRACL.....	27
a. A partir du tableau de bord.....	27
b. A partir de liste des agents.....	27
c. Complétez la demande.....	29
d. Imprimez l'arrêté.....	30
e. Complétez l'arrêté.....	30
f. Suivi des droits à rémunération.....	31
7. Saisir un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) – REGIME CNRACL.....	32
a. A partir du tableau de bord.....	32
b. A partir de liste des agents.....	32
c. Complétez la demande.....	34
d. Imprimez l'arrêté.....	35
e. Complétez l'arrêté.....	35
f. Suivi des droits à rémunération.....	36
8. Saisir un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) – REGIME GENERAL.....	37
a. A partir du tableau de bord.....	37
b. A partir de liste des agents.....	37
c. Complétez la demande.....	39
d. Imprimez l'arrêté.....	39
e. Complétez l'arrêté.....	40
f. Suivi des droits à rémunération.....	40

1. CONNECTEZ-VOUS A L'APPLICATION AGIRHE CARRIERES

<https://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/?dep=50>



Renseignez le nom d'utilisateur et le mot de passe attribués à votre collectivité. Vous arrivez ensuite en page d'accueil de l'application avec votre tableau de bord.

a. Ajoutez un contact

Vous pouvez vérifier les contacts de votre collectivité à partir de l'onglet **Collectivité**, sous l'onglet **détail de la collectivité**.

Contacts						
+ Ajouter						
Nom	Prénom	Service	Fonction	Type	Téléphone	Mail
FRANTZ	Hyscad		Secrétaire de mairie	réfèrent Elections Professionnelles	0600000000	mfrantz@hyscad.fr
halana	manon		Gestionnaire Carrières et Instances			
MAGHOUG	Nadine					mfrantz@hyscad.fr
GOGAM45	Sébastien		Gestionnaire Carrières et Instances	délégué à la protection des données (DPO)		support@hyscad.fr
test 123	test 321					

Si votre nom n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez envoyer un mail à cdg50@cdg50.fr pour ajouter votre contact.

b. Insérez votre logo

Il est possible d'insérer votre logo directement dans le logiciel AGIRHE. Votre logo sera automatiquement téléchargé sur les arrêtés édités à partir du logiciel AGIRHE.

Vous pouvez faire la demande auprès du CDG par mail en joignant votre logo en PJ.

2. SAISIR UN CONGE DE MALADIE ORDINAIRE (CMO)

a. A partir du tableau de bord

- [Absences et accidents de travail](#) agent en arrêt 0

Consulter la liste des arrêts

Ajout d'une absence ou d'un accident de travail

Madame Prenom Test AGENT TEST ▼ **Ajouter une absence**

Vous pouvez directement saisir un congé maladie ordinaire à partir du tableau de bord.
Cliquez sur « Absences et accidents de travail »
Sélectionnez le nom de l'agent concerné et cliquez sur le bouton « ajouter une absence »

Cette page va s'ouvrir :

T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

[Retour à la liste des agents](#)

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Votre choix	← Sélectionnez Congés maladie
Absence		← Sélectionnez Congé de maladie ordinaire

[Valider](#) [Annuler](#)



Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Congés maladie
Absence	Congé de maladie ordinaire (AC05)

[Valider](#) [Annuler](#)

Cliquez sur Valider.

Vous pouvez passer directement au point C « complétez la demande » du guide de procédure

b. A partir de l'onglet « liste des agents »

Cliquez sur l'onglet Agent et le sous onglet liste des agents.

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche 50 COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/03/2023 à 15:03 [Se déconnecter](#)

[Agent](#) [Collectivité](#) [L. D. Gestion](#) [Instances](#) [Documents](#)

Liste des agents

La liste des agents de votre collectivité va apparaître.

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T27353	AGENT TEST Prenom Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 07)	Titulaire
C29027	CDG A		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe contractuel (C2 06)	Non titulaire de droit public
C29054	CDG B		réducteur (B5 08)	Titulaire
C30739	CDG C Test		adjoint technique territorial (C1 07)	Stagiaire
N20754	NOM D'USAGE Prénom	NOM	ingénieur (G1 04)	Titulaire
X26155	X Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 06)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Cliquez sur l'agent concerné par le congé de maladie ordinaire.

Ensuite cliquez sur l'onglet Absences

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Modèle : asficheagentHISTORIQUECARRIERE Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Prochaines évolutions de carrière



Cette page va s'ouvrir :

Sur cet onglet, vous retrouvez la liste des absences pour maladie de l'agent. (si elles ont été saisies)

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Ajouter un congé Export excel

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le		
	Du 05/03/2023 au 08/03/2023	Congé pour accident de service (régime général)	4	09/03/2023	09/03/2023	Imprim. Supp.
I	Du 01/03/2023 au 04/03/2023	Congé pour accident de service (régime général)	4	09/03/2023	09/03/2023	Imprim. Supp.
I	Du 04/07/2022 au 08/07/2022	Congé de maladie ordinaire	5	07/07/2022	12/07/2022	Imprim. Supp.

Enregistrements: 1 jusqu'à 3 de 3 - Pages: 1



Cliquez sur le bouton « ajouter un congé »

Cette page va s'ouvrir :

T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences**

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Votre choix

Absence

Sélectionnez Congés maladie

Sélectionnez Congé de maladie ordinaire

Valider Annuler

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Congés maladie
Absence	Congé de maladie ordinaire (AC05)

Cliquez sur Valider.

c. Complétez la demande

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

[Retour à la liste des agents](#)

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation | Historique

Qualité	Titulaire	Régime sécurité sociale	Général
Position	Activité	Situation	congé pour accident de service
N° Sécurité Sociale	*(15 caractères)		

Congé : Maladie ordinaire

Date du certificat médical		Nom du médecin	
Date de début		Ville d'exercice du médecin	
Date de fin incluse		Déduction d'un jour rémunéré	
Comité médical départemental	Date saisine	Prolongation	
Durée (en jours)		Date avis	
Nombre de jours PT		Nombre de jours sans traitement	
		Nombre de jours DT	

[Calendrier](#) [Transfert excel](#)

Période	Plein	Demi	Sans		
Du 04/07/2022 au 08/07/2022	5	0	0	5	5
	5	0	0		

Complétez les différents champs

Il convient de renseigner les champs suivants :

- Date du certificat médical
- Date de début
- Date de fin incluse
- Nom du médecin
- Ville d'exercice du médecin
- Déduction d'un jour rémunéré (le cas échéant, s'il s'agit de la journée de carence)
- Prolongation (le cas échéant)
- Date avis conseil médical (le cas échéant)



La journée de carence n'est pas applicable :

- aux arrêts de maladie ordinaire de prolongation ;
- lorsque la reprise du travail entre 2 congés de maladie ordinaire n'a pas excédé 48 heures ;
- aux congés de maladie accordés au titre d'une affectation de longue durée (ALD) pendant 3 ans à compter du premier congé de maladie ;
- depuis la publication de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique : au congé de maladie accordé postérieurement à la déclaration de grossesse et avant le début du congé de maternité.

Lorsque vous cochez « **prolongation** », c'est que vous avez une prolongation d'un CMO sans reprise du travail ou < à 48h. La journée de carence ne s'applique pas.

d. Imprimez l'arrêté

Pour éditer l'arrêté, cliquez sur le bouton « retour ».

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité | Carrière | Affectation fiche de poste | Prévention | Formations | Expériences | Compétences | Absences | Evaluation

Qualité Titulaire Régime sécurité sociale CNRACL
Position Activité Situation congé de longue maladie
N° Sécurité Sociale *(15 caractères)

Congé : Maladie ordinaire

Date du certificat médical 01/01/2022 Nom du médecin Ville d'exercice du médecin X X
Date de début 01/01/2022 Déduction d'un jour rémunéré
Date de fin incluse 28/02/2022 Prolongation
Comité médical départemental Date saisine Date avis
Durée (en jours) 59 Nombre de jours sans traitement 0
Nombre de jours PT 59 Nombre de jours DT 0

Valider et créer arrêté | Valider SANS imprimer arrêté | **Retour**

Calendrier | Transfert excel

Période	Plein	Demi	Sans	Total	Cumul
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	0	92	0	92	92
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	31	30	0	61	153
Du 01/01/2022 au 28/02/2022	59	0	0	59	212

Cette page va s'ouvrir :




Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
Du 05/03/2023 au 08/03/2023	Congé pour accident de service (régime général)	4	09/03/2023	09/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 01/03/2023 au 04/03/2023	Congé pour accident de service (régime général)	4	09/03/2023	09/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 04/07/2022 au 08/07/2022	Congé de maladie ordinaire	5	07/07/2022	12/07/2022	Imprim. Supp.

Cliquez sur le bouton « Imprim. » pour générer l'arrêté.

Un document WORD va s'ouvrir automatiquement. Il est prérempli des données de l'agent, de l'arrêt et de la paie.

e. Complétez l'arrêté

Vous pouvez compléter le document WORD, en renseignant certains champs comme la date de l'arrêté ou la date de délibération sur le RIFSEEP, le cas échéant.


**ARRETE DE PROLONGATION
DE CONGE DE MALADIE ORDINAIRE DE MADAME TEST X
(AGENT FONCTIONNAIRE CNRACL)**

COLLECTIVITE TEST
Le Président,

VU, le code général des collectivités territoriales,
VU, le code général de la Fonction Publique et notamment les articles L822-1 à L822-5,
VU, l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
VU, l'article 115 de la loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018,
VU, le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

LE CAS ECHEANT SI TEMPS NON COMPLET (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°91-298 du 20/03/1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

LE CAS ECHEANT SI AGENT STAGIAIRE (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 7,

LE CAS ECHEANT pour les agents bénéficiaires de la NBI (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°93-863 du 18 juin 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique territoriale, et notamment l'article 2,

LE CAS ECHEANT Uniquement si la délibération instituant le régime indemnitaire prévoit le maintien de celui-ci en cas de congé de maladie (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, la délibération du, instituant le régime indemnitaire,

Vu l'arrêté en date du, fixant la dernière situation de Madame Test X, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe titulaire à temps partiel à 80% du temps plein au 06ème échelon indice brut 404

Certains visas de l'arrêté peuvent être supprimés selon la situation de l'agent

Agirhe renseigne automatiquement les droits à plein-traitement et demi-traitement.

ARRETE

Article 1 : Madame Test X, est maintenue en congé de maladie ordinaire pour une durée de 61 jours du 01/03/2022 au 30/04/2022 inclus.

Article 2 : Durant cet arrêt de travail, Madame Test X percevra :

- l'intégralité de son traitement d'activité pendant 31 jours ainsi que la NBI le cas échéant.
- son traitement réduit de moitié pendant 30 jours ainsi que la moitié de la NBI le cas échéant

LE CAS ECHEANT selon la situation (vous pouvez supprimer si non concerné) Pendant cette période, le supplément familial de traitement est versé intégralement.

LE CAS ECHEANT Uniquement si la délibération instituant le régime indemnitaire prévoit le maintien de celui-ci en cas de congé de maladie (vous pouvez supprimer si non concerné): Les primes et indemnités sont maintenues du..... au (préciser les modalités).



A compter du 1^{er} avril, la transmission au centre de gestion des arrêtés maladie n'est plus requis.

f. Suivi des droits à rémunération

A partir de l'onglet « absences », vous pouvez suivre le cumul du plein-traitement (PT) et du demi-traitement (DT) sur différentes périodes.

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Qualité Titulaire Régime sécurité sociale CNRACL
 Position Activité Situation congé de longue maladie
 N° Sécurité Sociale *(15 caractères)

Congé : Maladie ordinaire

Date du certificat médical 01/03/2022 Nom du médecin Ville d'exercice du médecin X X
 Date de début 01/03/2022 Déduction d'un jour rémunéré
 Date de fin incluse 30/04/2022 Prolongation
 Comité médical départemental Date saisine Date avis
 Durée (en jours) 61 Nombre de jours sans traitement 0
 Nombre de jours PT 31 Nombre de jours DT 30

Valider et créer arrêté Retour

Calendrier

Transfert excel

Période	Plein	Demi	Sans	Total	Cumul
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	0	92	0	92	92
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	31	30	0	61	153
Du 01/01/2022 au 28/02/2022	59	0	0	59	212
	90	122	0		



Le bouton calendrier permet de visualiser sur une année le nombre de jours à PT, à DT et sans traitement.

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Qualité Titulaire Régime sécurité sociale CNRACL
 Position Activité Situation congé de longue maladie
 N° Sécurité Sociale *(15 caractères)

Congé : Maladie ordinaire

Date du certificat médical 01/03/2022 Nom du médecin Ville d'exercice du médecin X X
 Date de début 01/03/2022 Déduction d'un jour rémunéré
 Date de fin incluse 30/04/2022 Prolongation
 Comité médical départemental Date saisine Date avis
 Durée (en jours) 61 Nombre de jours sans traitement 0
 Nombre de jours PT 31 Nombre de jours DT 30

Valider et créer arrêté Retour

Calendrier

<< mars 2022

mars 2022							avril 2022							mai 2022						
lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.	lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
28	1	2	3	4	5	6	28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	1	23	24	25	26	27	28	29
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	30	31	1	2	3	4	5

En vert : le plein-traitement (PT)
 En bleu : le demi-traitement (DT)
 En marron : sans traitement



3. SAISIR UN CONGE DE LONGUE MALADIE (CLM)

a. A partir du tableau de bord

- [Absences et accidents de travail](#)

agent en arrêt 0

Consulter la liste des arrêts

Ajout d'une absence ou d'un accident de travail

Madame Prenom Test AGENT TEST

Vous pouvez directement saisir un congé maladie ordinaire à partir du tableau de bord.
Cliquez sur « Absences et accidents de travail »
Sélectionnez le nom de l'agent concerné et cliquez sur le bouton « ajouter une absence »

Cette page va s'ouvrir :

T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Votre choix	Sélectionnez Congés maladie
Absence		Sélectionnez Congé de longue maladie

Valider Annuler



X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Congés maladie
Absence	Congé de longue maladie (AC10)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.
Cette page va s'ouvrir :



Ouverture de nouveaux droits

S'agit-il de l'ouverture de nouveaux droits?

Non Oui

Répondre **Oui** dès que la nature du congé de maladie change : par exemple, lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de longue maladie.

Valider Fermer

Dans le cas d'un octroi de congé de longue maladie, il convient de cocher **OUI** et ensuite cliquer sur **valider**.

Vous pouvez passer directement au point C « complétez la demande » du guide de procédure

b. A partir de liste des agents

Cliquez sur l'onglet Agent et le sous onglet liste des agents.

Centre de Gestion de la Manche 50
Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche
COLLECTIVITE TEST
Dernière connexion le 09/03/2023 à 15:03
Se déconnecter

Agent
Collectivité
L. D. Gestion
Instances
Documents

Liste des agents

La liste des agents de votre collectivité va apparaître.

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T27353	AGENT TEST Prenom Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 07)	Titulaire
C29027	CDG A		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe contractuel (C2 06)	Non titulaire de droit public
C29054	CDG B		rédacteur (B5 08)	Titulaire
C30739	CDG C Test		adjoint technique territorial (C1 07)	Stagiaire
N20754	NOM D'USAGE Prénom	NOM	ingénieur (G1 04)	Titulaire
X26155	X Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 06)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20
Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Cliquez sur l'agent concerné par le congé de longue maladie.
Ensuite cliquez sur l'onglet Absences

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historiques

Modèle : asficheagentHISTORIQUECARRIERE Imprimer

Situation administrative actuelle
Temps de travail
Déroulement de carrière
Prochaines évolutions de carrière

Cette page va s'ouvrir :
Sur cet onglet, vous retrouvez la liste des absences pour maladie de l'agent. (si elles ont été saisies)

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historique

Ajouter un congé Export excel

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le
I Du 01/03/2023 au 30/06/2023	Congé de longue maladie	122	15/03/2023	15/03/2023
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	Congé de maladie ordinaire	92	17/08/2022	15/03/2023
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	Congé de maladie ordinaire	61	12/07/2022	13/03/2023
I Du 01/01/2022 au 28/02/2022	Congé de maladie ordinaire	59	12/07/2022	17/08/2022

Enregistrements: 1 jusqu'à 4 de 4 - Pages: 1

Cliquez sur le bouton « ajouter un congé »
Cette page va s'ouvrir :

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absence

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence : Congés maladie

Absence : Congé de longue maladie (AC10)

Valider Annuler

Cliquez sur valider.
Cette page va s'ouvrir :



Ouverture de nouveaux droits

S'agit-il de l'ouverture de nouveaux droits?

Non Oui

Répondre **Oui** dès que la nature du congé de maladie change : par exemple, lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de longue maladie.

Valider Fermer

Dans le cas d'un octroi de congé de longue maladie, il convient de cocher **OUI** et ensuite cliquer sur **valider**.

c. Complétez la demande

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation

Qualité : Titulaire Régime sécurité sociale : CNRACL

Position : Activité Situation : congé de longue maladie

N° Sécurité Sociale : *(15 caractères)

Congé : Longue Maladie

Date de début : [] Date de fin incluse : [] Ouv. nouveau droit : oui non

Comité médical départemental

Date saisine : [] Date avis : [] Siège : []

Temps partiel thérapeutique

Début période : [] Fin période : []

Durée

Nombre de jours PT : [] Nombre de jours sans traitement : []

Nombre de jours DT : []

Calculer Retour

Complétez les différents champs

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Du 01/03/2023 au 30/06/2023	Du 01/03/2023 au 30/06/2023	122		0	122	122
	PT période de réf.	122	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	122

Il convient de renseigner les champs suivants :

- Date de début
- Date de fin incluse
- Prolongation (le cas échéant)
- Date avis conseil médical

Cliquez sur le bouton calculer pour enregistrer l'arrêt.



X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation

Qualité Titulaire Régime sécurité sociale CNRACL
Position Activité Situation congé de longue maladie
N° Sécurité Sociale *(15 caractères)

Congé : Longue Maladie

Date de début 01/03/2023 Ouv. nouveau droit oui non
Date de fin incluse 30/06/2023 **Prolongation**

Comité médical départemental

Date saisine Date avis Siège

Temps partiel thérapeutique

Début période Fin période

Durée 122 Nombre de jours sans traitement 0
Nombre de jours PT 122 Nombre de jours DT 0

Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Du 01/03/2023 au 30/06/2023	Du 01/03/2023 au 30/06/2023	122		0	122	122
	PT période de réf.	122	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	122

Cliquez sur le bouton retour.



Dans le cas d'une prolongation, il convient de cocher la case.

Lors d'une transformation en CMO en CLM, il convient de supprimer la ou les lignes précédentes qui chevauchent la période pour que le calcul des droits à rémunération soit exact.

d. Imprimez l'arrêt

Pour éditer l'arrêt, vous cliquez sur le bouton « retour » comme indiqué page précédente.

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historique

Ajouter un congé Export excel

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 01/03/2023 au 30/06/2023	Congé de longue maladie	122	15/03/2023	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	Congé de maladie ordinaire	92	17/08/2022	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	Congé de maladie ordinaire	61	12/07/2022	13/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 01/01/2022 au 28/02/2022	Congé de maladie ordinaire	59	12/07/2022	17/08/2022	Imprim. Supp.

Enregistrements: 1 jusqu'à 4 de 4 - Pages: 1

Cliquez sur le bouton « Imprim. » pour générer l'arrêt.

Un document WORD va s'ouvrir automatiquement.

e. Complétez l'arrêté

Vous pouvez compléter le document WORD, en renseignant certains champs comme la date de l'arrêté ou la date de délibération sur le RIFSEEP, le cas échéant.

Certains vises et certains articles de l'arrêté peuvent être supprimés selon la situation de l'agent.

de la Manche
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

|

**ARRETE PLACANT MADAME TEST X ADJOINT ADMINISTRATIF
TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE
EN CONGE DE LONGUE MALADIE**

COLLECTIVITE TEST
Le Président,

VU, le Code général des collectivités territoriales,
VU, le code général de la Fonction Publique et notamment les articles L822-6 à L822-11,
VU, l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
VU, l'article 115 de la loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018,
VU, le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

LE CAS ECHEANT SI TEMPS NON COMPLET (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°91-298 du 20/03/1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

LE CAS ECHEANT SI AGENT STAGIAIRE (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 7,

LE CAS ECHEANT pour les agents bénéficiaires de la NBI (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°93-863 du 18 juin 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique territoriale, et notamment l'article 2,

LE CAS ECHEANT Uniquement si la délibération instituant le régime indemnitaire prévoit le maintien de celui-ci en cas de congé de maladie (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, la délibération du, instituant le régime indemnitaire,

Vu l'arrêté en date du, fixant la dernière situation de Madame Test X, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe titulaire à temps partiel à 80% du temps plein, au 06^{ème} échelon, indice brut 404, avec un reliquat d'ancienneté de 3 mois 10 jours, à compter du 01/01/2022,

LE CAS ECHEANT Uniquement si octroi CMO sur la période du CLM (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, (viser les arrêtés relatifs à l'octroi de congés de maladie ordinaire sur la période du



A compter du 1^{er} avril, la transmission au centre de gestion des arrêtés maladie n'est plus requis.

f. Suivi des droits à rémunération

Vous pouvez suivre le calcul du plein-traitement et demi-traitement sur l'acte généré avec le logiciel AGIRHE.

Congé : Longue Maladie

Date de début: 01/01/2023 Ouv. nouveau droit: oui non
 Date de fin incluse: 31/05/2023 Prolongation:

Conseil médical

Date saisine: Date avis: 14/03/2023 Siège:

Temps partiel thérapeutique

Début période: Fin période:

Durée: 151 Nombre de jours sans traitement: 0
 Nombre de jours PT: 0 Nombre de jours DT: 151

Calculer Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Du 01/01/2023 au 31/05/2023		0	Du 01/01/2023 au 31/05/2023	151	151	151
Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	365		0	365	516
	PT période de réf.	365	DT période de réf.	151	PT + DT période de ref.	516

Vous pouvez suivre les différentes périodes d'arrêts maladie dans l'onglet ABSENCES.

Lors d'une transformation en CMO en CLM, il convient de supprimer la ou les lignes précédentes qui chevauchent la période pour que le calcul des droits à rémunération soit exact.

Ajouter un congé Export excel

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	Imprim.	Supp.
I Du 01/03/2023 au 31/05/2023	Congé de longue maladie	92	22/03/2023	22/03/2023	Imprim.	Supp.
I Du 01/03/2023 au 31/03/2023	Congé de maladie ordinaire	31	22/03/2023	22/03/2023	Imprim.	Supp.
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	Congé de maladie ordinaire	92	17/08/2022	15/03/2023	Imprim.	Supp.
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	Congé de maladie ordinaire	61	12/07/2022	13/03/2023	Imprim.	Supp.
I Du 01/01/2022 au 28/02/2022	Congé de maladie ordinaire	59	12/07/2022	17/08/2022	Imprim.	Supp.

Cliquez 2x sur supp



I Du 01/03/2023 au 31/05/2023	Congé de longue maladie	92	22/03/2023	22/03/2023	Imprim.	Supp.
I	Congé de maladie ordinaire	31	22/03/2023	22/03/2023	Supp.	Annuler



I	Du 01/03/2023 au 31/05/2023	Congé de longue maladie	92
	Du 01/05/2022 au 31/07/2022	Congé de maladie ordinaire	92
	Du 01/03/2022 au 30/04/2022	Congé de maladie ordinaire	61
I	Du 01/01/2022 au 28/02/2022	Congé de maladie ordinaire	59



Dans tous les cas, les périodes saisies ne doivent pas se chevaucher

4. SAISIR UN CONGE DE GRAVE MALADIE (CGM)

a. A partir du tableau de bord

- [Absences et accidents de travail](#) agent en arrêt 0

Consulter la liste des arrêts

Ajout d'une absence ou d'un accident de travail

Madame Prenom Test AGENT TEST Ajouter une absence

Vous pouvez directement saisir un congé maladie ordinaire à partir du tableau de bord.
Cliquez sur « Absences et accidents de travail »
Sélectionnez le nom de l'agent concerné et cliquez sur le bouton « ajouter une absence »

Cette page va s'ouvrir :

T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

[Retour à la liste des agents](#)

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Votre choix	Sélectionnez Congés maladie
Absence		Sélectionnez Congé de grave maladie

Valider Annuler

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Congés maladie
Absence	Congé pour grave maladie (Régime général) (AC25)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.

Vous pouvez passer directement au point C « complétez la demande » du guide de procédure

b. A partir de liste des agents

Cliquez sur l'onglet Agent et le sous onglet liste des agents.

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

cdg Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/03/2023 à 15:03

[Se déconnecter](#)

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents

Liste des agents

La liste des agents de votre collectivité va apparaître.

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T27353	AGENT TEST Prenom Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 07)	Titulaire
C29027	CDG A		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe contractuel (C2 06)	Non titulaire de droit public
C29054	CDG B		réducteur (B5 08)	Titulaire
C30739	CDG C Test		adjoint technique territorial (C1 07)	Stagiaire
N20754	NOM D'USAGE Prénom	NOM	ingénieur (G1 04)	Titulaire
X26155	X Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 06)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Cliquez sur l'agent concerné par le congé de grave maladie.

Ensuite cliquez sur l'onglet Absences

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Modèle : asficheagentHISTORIQUECARRIERE Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Prochaines évolutions de carrière



Ajouter un congé Export excel

Periode	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 10/03/2023 au 25/03/2023	Congé de maladie ordinaire	16	15/03/2023	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 08/03/2023 au 09/03/2023	Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)	2	13/03/2023	13/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 06/03/2023 au 07/03/2023	Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)	2	13/03/2023	13/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 04/07/2022 au 08/07/2022	Congé de maladie ordinaire	5	07/07/2022	12/07/2022	Imprim. Supp.

Enregistrements: 1 jusqu'à 4 de 4 - Pages: 1

Cliquez sur le bouton « ajouter un congé »

Cette page va s'ouvrir :



Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Congés maladie

Absence Congé pour grave maladie (Régime général) (AC25)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.

c. Complétez la demande

Congé : Grave Maladie

Date de début

Date de fin incluse

Ouv. nouveau droit oui non

Prolongation

Conseil médical

Date saisine

Date avis

Complétez les différents champs

Temps partiel thérapeutique

Début période

Fin période

Durée

Nombre de jours PT

Nombre de jours sans traitement

Nombre de jours DT

Calculer Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Aucun enregistrement n'est disponible.						
	PT période de réf.	0	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	0

Il convient de renseigner les champs suivants :

- Date de début
- Date de fin incluse
- Indiquer s'il s'agit de nouveau droit (Dans le cas d'un octroi de congé de grave maladie, il convient de cocher OUI)
- Prolongation (le cas échéant)
- Date avis conseil médical

Et de cliquer sur le bouton calculer pour enregistrer l'arrêt.



Congé : Grave Maladie

Date de début

Date de fin incluse

Ouv. nouveau droit oui non

Prolongation

Conseil médical

Date saisine

Date avis

Siège

Temps partiel thérapeutique

Début période

Fin période

Durée

Nombre de jours PT

Nombre de jours sans traitement

Nombre de jours DT

Calculer Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Aucun enregistrement n'est disponible.						
	PT période de réf.	0	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	0

Ensuite, vous cliquez sur le bouton retour.



Dans le cas d'une prolongation, il convient de cocher la case.

d. Imprimez l'arrêté

Pour éditer l'arrêté, vous cliquez sur le bouton « retour » comme indiqué page précédente.

I	Du 01/03/2020 au 30/04/2020	Congé de maladie ordinaire	61	25/03/2023	25/03/2023	Imprim.	Supp.
I	Du 01/03/2020 au 31/05/2020	Congé pour grave maladie (Régime général)	92	25/03/2023	25/03/2023	Imprim.	Supp.


Il convient ensuite de cliquer sur le bouton « Imprim. » pour générer l'arrêté.

Un document WORD va s'ouvrir automatiquement.

e. Complétez l'arrêté

Vous pouvez compléter le document WORD, en renseignant certains champs comme la date de l'arrêté ou la date de délibération.

Certains visas et certains articles de l'arrêté peuvent être supprimés selon la situation de l'agent.



**ARRETE PLACANT MADAME B CDG REDACTEUR
EN CONGE DE GRAVE MALADIE**

COLLECTIVITE TEST
Le Président,

VU, le Code général des collectivités territoriales,
VU, le code général de la Fonction Publique et notamment les articles L822-6 à L822-11,
VU, l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
VU, l'article 115 de la loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018,
VU, le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,
VU, le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, et notamment l'article 36,

LE CAS ECHEANT SI AGENT STAGIAIRE (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 7,

LE CAS ECHEANT pour les agents bénéficiaires de la NBI (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°93-863 du 18 juin 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique territoriale, et notamment l'article 2,

LE CAS ECHEANT Uniquement si la délibération instituant le régime indemnitaire prévoit le maintien de celui-ci en cas de congé de maladie (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, la délibération du, instituant le régime indemnitaire,

Vu l'arrêté en date du, fixant la dernière situation de Madame B CDG, rédacteur titulaire à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 25 H 30, au 08^{ème} échelon, indice brut 478, sans reliquat d'ancienneté, à compter du 05/04/2020,

LE CAS ECHEANT Uniquement si octroi CMO sur la période du CGM (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, (viser les arrêtés relatifs à l'octroi de congés de maladie ordinaire sur la période du CGM),

VU, le certificat en date du établi par le docteur à , présenté par Madame B CDG,
Vu l'avis du conseil médical en date du 01/03/2020 relatif à l'octroi à l'intéressée d'un congé de grave maladie pour une durée de 92 jours du 01/03/2020 au 31/05/2020 inclus,



A compter du 1^{er} avril, la transmission au centre de gestion des arrêtés maladie n'est plus requis.

f. Suivi des droits à rémunération

Vous pouvez suivre le calcul du plein-traitement et demi-traitement avec l'acte généré par le logiciel AGIRHE.

Congé : Grave Maladie

Date de début : 01/03/2020 Ouv. nouveau droit : oui non
 Date de fin incluse : 31/05/2020 Prolongation :

Conseil médical

Date saisine : Date avis : 01/03/2020 Siège :

Temps partiel thérapeutique

Début période : Fin période :

Durée : 92 Nombre de jours sans traitement : 0
 Nombre de jours PT : 92 Nombre de jours DT : 0

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Du 01/03/2020 au 31/05/2020	Du 01/03/2020 au 31/05/2020	92		0	92	92
	PT période de réf.	92	DT période de réf.	0	PT + DT période de ref.	92

Vous pouvez suivre les différentes périodes d'arrêts maladie dans l'onglet ABSENCES.

Lors d'une transformation en CMO en CGM, il convient de supprimer la ou les lignes précédentes qui chevauchent la période pour que le calcul des droits à rémunération soit exact.

I	Du 01/03/2020 au 30/04/2020	Congé de maladie ordinaire	61	25/03/2023	25/03/2023	<input type="button" value="Imprim."/> <input type="button" value="Supp."/>
I	Du 01/03/2020 au 31/05/2020	Congé pour grave maladie (Régime général)	92	25/03/2023	25/03/2023	<input type="button" value="Imprim."/> <input type="button" value="Supp."/>



I	Du 04/07/2022 au 08/07/2022	Congé de maladie ordinaire	5	07/07/2022	12/07/2022	<input type="button" value="Imprim."/> <input type="button" value="Supp."/>
I		Congé de maladie ordinaire	61	25/03/2023	25/03/2023	<input type="button" value="Supp."/> <input type="button" value="Annuler"/>
I	Du 01/03/2020 au 31/05/2020	Congé pour grave maladie (Régime général)	92	25/03/2023	25/03/2023	<input type="button" value="Imprim."/> <input type="button" value="Supp."/>

Cliquez 2x sur supp



I	Du 06/03/2023 au 07/03/2023	Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)	2	13/03/2023	13/03/2023	<input type="button" value="Imprim."/> <input type="button" value="Supp."/>
I	Du 04/07/2022 au 08/07/2022	Congé de maladie ordinaire	5	07/07/2022	12/07/2022	<input type="button" value="Imprim."/> <input type="button" value="Supp."/>
I	Du 01/03/2020 au 31/05/2020	Congé pour grave maladie (Régime général)	92	25/03/2023	25/03/2023	<input type="button" value="Imprim."/> <input type="button" value="Supp."/>



Dans tous les cas, les périodes saisies ne doivent pas se chevaucher

5. SAISIR UN CONGE DE LONGUE DUREE (CLD)

a. A partir du tableau de bord

- Absences et accidents de travail agent en arrêt 0

Consulter la liste des arrêts

Ajout d'une absence ou d'un accident de travail

Madame Prenom Test AGENT TEST ▼ **Ajouter une absence**

Vous pouvez directement saisir un congé maladie ordinaire à partir du tableau de bord.
Cliquez sur « Absences et accidents de travail »
Sélectionnez le nom de l'agent concerné et cliquez sur le bouton « ajouter une absence »

Cette page va s'ouvrir :

T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Votre choix	Sélectionnez Congés maladie
Absence		Sélectionnez Congé de longue durée

Valider Annuler

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence	Congés maladie
Absence	Congé de maladie de longue durée (AC15)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.
Cette page va s'ouvrir :

Ouverture de nouveaux droits

S'agit-il de l'ouverture de nouveaux droits?

Non **Oui**

Répondre **Oui** dès que la nature du congé de maladie change : par exemple, lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de longue maladie.

Valider Fermer

Dans le cas d'un octroi de congé de longue durée, il convient de cocher OUI et ensuite cliquez sur valider.

Vous pouvez passer directement au point C « complétez la demande » du guide de procédure

b. A partir de liste des agents

Cliquez sur l'onglet Agent et le sous onglet liste des agents.

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche
COLLECTIVITE TEST
Dernière connexion le 09/03/2023 à 15:03
[Se déconnecter](#)

Navigation: [Agent](#) (ouvert) | [Collectivité](#) | [L. D. Gestion](#) | [Instances](#) | [Documents](#)

Liste des agents (surligné)

La liste des agents de votre collectivité va apparaître.

Légende : **Agents inactifs** Position particulière **MultiCarrière**

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T27353	AGENT TEST Prenom Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 07)	Titulaire
C29027	CDG A		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe contractuel (C2 06)	Non titulaire de droit public
C29054	CDG B		rédacteur (B5 08)	Titulaire
C30739	CDG C Test		adjoint technique territorial (C1 07)	Stagiaire
N20754	NOM D'USAGE Prénom	NOM	ingénieur (G1 04)	Titulaire
X26155	X Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 06)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20 | Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Cliquez sur l'agent concerné par le congé de longue durée.
Ensuite cliquez sur l'onglet Absences

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

[Retour à la liste des agents](#)

Identi  Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Modèle : asficheagentHISTORIQUECARRIERE Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Prochaines évolutions de carrière

Cliquez sur le bouton « ajouter un congé »

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2 me classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

[Retour à la liste des agents](#)

Identi  Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historiques

Ajouter un congé Export excel

perio�e	Arrêté	Durée	Crée le	Modifié le	
I Du 01/03/2023 au 30/06/2023	Congé de longue maladie	122	15/03/2023	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	Congé de maladie ordinaire	92	17/08/2022	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	Congé de maladie ordinaire	61	12/07/2022	13/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 01/01/2022 au 28/02/2022	Congé de maladie ordinaire	59	12/07/2022	17/08/2022	Imprim. Supp.

Enregistrements: 1 jusqu'à 4 de 4 - Pages: 1

Cette page va s'ouvrir :



Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence : Congés maladie
Absence : Congé de maladie de longue durée (AC15)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.
Cette page va s'ouvrir :

Ouverture de nouveaux droits

S'agit-il de l'ouverture de nouveaux droits?

Non **Oui**

Répondre **Oui** dès que la nature du congé de maladie change : par exemple, lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de longue maladie.

Valider Fermer

Dans le cas d'un octroi de congé de longue durée, il convient de cocher **OUI** et ensuite cliquez sur **valider**.

c. Complétez la demande

Congé de maladie de longue durée

Date de début : [] Date de fin incluse : []

Ouverture d'un nouveau droit : oui non Prolongation :

Conseil médical

Date saisine : [] Date avis : []

Temps partiel thérapeutique

Début période : [] Fin période : []

Durée : [] Nombre de jours sans traitement : []

Nombre de jours PT : [] Nombre de jours DT : []

Calculer Retour

Complétez les différents champs

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cum
Aucun enregistrement n'est disponible.						
	PT période de réf.	0	DT période de réf.	0	PT + DT période de ref.	0

Il convient de renseigner les champs suivants :

- Date de début
- Date de fin incluse
- Ouverture d'un nouveau droit
- Prolongation (le cas échéant)
- Date avis conseil médical

Congé de maladie de longue durée

Date de début : [] Date de fin incluse : []

Ouverture d'un nouveau droit : oui non Prolongation :

Conseil médical

Date saisine : [] Date avis : [] Siège : []

Et de cliquer sur le bouton calculer pour enregistrer l'arrêt.
Ensuite, vous cliquez sur le bouton retour.



Dans le cas d'une prolongation, il convient de cocher la case.

Lors d'une transformation d'un CLM en CLD, il convient de supprimer la ou les lignes précédentes qui chevauchent la période pour que le calcul des droits à rémunération soit exact.

d. Imprimez l'arrêté

Pour éditer l'arrêté, vous cliquez sur le bouton « retour » comme indiqué page précédente.

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le		
I	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.
I	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de longue maladie	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.

Il convient ensuite de cliquer sur le bouton « Imprim. » pour générer l'arrêté.

Un document WORD va s'ouvrir automatiquement.

e. Complétez l'arrêté

Vous pouvez compléter le document WORD, en renseignant certains champs comme la date de l'arrêté ou la date de délibération.

Certains visas et certains articles de l'arrêté peuvent être supprimés selon la situation de l'agent.

ARRETE PLACANT MADAME TEST X ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE EN CONGE DE LONGUE DUREE

COLLECTIVITE TEST

Le Président,

VU, le Code général des collectivités territoriales,

VU, le code général de la Fonction Publique et notamment les articles L822-6 à L822-11,

VU, l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

VU, l'article 115 de la loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017 de finances pour 2018,

VU, le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

LE CAS ECHEANT SI TEMPS NON COMPLET (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°91-298 du 20/03/1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

LE CAS ECHEANT SI AGENT STAGIAIRE (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 7,

LE CAS ECHEANT pour les agents bénéficiaires de la NBI (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°93-863 du 18 juin 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique territoriale, et notamment l'article 2,

LE CAS ECHEANT Uniquement si la délibération instituant le régime indemnitaire prévoit le maintien de celui-ci en cas de congé de maladie (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, la délibération du instituant le régime indemnitaire,

Vu l'arrêté en date du fixant la dernière situation de Madame Test X, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe titulaire à temps partiel à 80% du temps plein, au 06^{ème} échelon, indice brut 404, avec un reliquat d'ancienneté de 3 mois 10 jours, à compter du 01/01/2022,



A compter du 1^{er} avril, la transmission au centre de gestion des arrêts maladie n'est plus requis.

f. Suivi des droits à rémunération

Vous pouvez suivre le calcul du plein-traitement et demi-traitement avec l'acte généré par le logiciel AGIRHE.

Congé de maladie de longue durée

Date de début: 01/01/2022 | Date de fin incluse: 31/12/2022
 Ouverture d'un nouveau droit: oui non | Prolongation:

Conseil médical
 Date saisine: | Date avis: 01/03/2023 | Siège: |

Temps partiel thérapeutique
 Début période: | Fin période: |

Durée: 365 | Nombre de jours sans traitement: 0
 Nombre de jours PT: 365 | Nombre de jours DT: 0

Calculer | Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cum
Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	365		0	365	365
	PT période de réf.	365	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	365

Vous pouvez suivre les différentes périodes d'arrêts maladie dans l'onglet ABSENCES.

Lors d'une transformation d'un CLM en CLD, il convient de supprimer la ou les lignes précédentes qui chevauchent la période pour que le calcul des droits à rémunération soit exact.

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de longue maladie	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.



Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.
I	Congé de longue maladie	365	26/03/2023	26/03/2023	Supp. Annuler

Cliquez 2x sur supp



Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.



Congé de maladie de longue durée

Date de début	01/01/2022	Date de fin incluse	31/12/2022
Ouverture d'un nouveau droit	<input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non	Prolongation	<input type="checkbox"/>

Conseil médical

Date saisine	Date avis	Siège
	01/03/2023	

Temps partiel thérapeutique

Début période	Fin période

Durée	Nombre de jours sans traitement
365	0
Nombre de jours PT	Nombre de jours DT
365	0

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cum
Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	365		0	365	365

Après avoir supprimé la ligne, il convient de retourner (double cliquer sur la ligne CLD) sur le CLD, et de cliquer sur calculer afin de remettre à jour les droits de l'agent.



Dans tous les cas, les périodes saisies ne doivent pas se chevaucher

6. SAISIR UN CONGE PROVISOIRE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS) - REGIME CNRACL

a. A partir du tableau de bord

- Absences et accidents de travail agent en arrêt 0

Consulter la liste des arrêts

Ajout d'une absence ou d'un accident de travail

Madame Prenom Test AGENT TEST ▼ **Ajouter une absence**

Vous pouvez directement saisir un congé maladie ordinaire à partir du tableau de bord.
Cliquez sur « Absences et accidents de travail »
Sélectionnez le nom de l'agent concerné et cliquez sur le bouton « ajouter une absence »

Cette page va s'ouvrir :

T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Votre choix ← Sélectionnez Congés maladie

Absence ← Sélectionnez Congé PROVISOIRE pour CITIS

Valider Annuler



Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Congés maladie

Absence Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP) (AC38)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.

Vous pouvez passer directement au point C « complétez la demande » du guide de procédure

b. A partir de liste des agents

Cliquez sur l'onglet Agent et le sous onglet liste des agents.

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche 53 COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/03/2023 à 15:03

Se déconnecter

Agent ▼ Collectivité ▼ L. D. Gestion ▼ Instances ▼ Documents ▼

Liste des agents

La liste des agents de votre collectivité va apparaître.

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T27353	AGENT TEST Prenom Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 07)	Titulaire
C29027	CDG A		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe contractuel (C2 06)	Non titulaire de droit public
C29054	CDG B		réducteur (B5 08)	Titulaire
C30739	CDG C Test		adjoint technique territorial (C1 07)	Stagiaire
N20754	NOM D'USAGE Prénom	NOM	ingénieur (G1 04)	Titulaire
X26155	X Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 06)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Cliquez sur l'agent concerné par le CITIS PROVISOIRE
Ensuite cliquez sur l'onglet Absences

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

Retour à la liste des agents

Identité **Carrière** Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Modèle : asficheagentHISTORIQUECARRIERE Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Prochaines évolutions de carrière

Cliquez sur le bouton « ajouter un congé »

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historiques

Ajouter un congé Export excel

periode	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 01/03/2023 au 30/06/2023	Congé de longue maladie	122	15/03/2023	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	Congé de maladie ordinaire	92	17/08/2022	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	Congé de maladie ordinaire	61	12/07/2022	13/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 01/01/2022 au 28/02/2022	Congé de maladie ordinaire	59	12/07/2022	17/08/2022	Imprim. Supp.

Enregistrements: 1 jusqu'à 4 de 4 - Pages: 1

Cette page va s'ouvrir :



Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Congés maladie

Absence Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP) (AC38)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.

c. Complétez la demande

Il convient de sélectionner si le CITIS fait suite à un accident de service, un accident de trajet ou une maladie professionnelle.

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Aucun enregistrement n'est disponible.						
	PT période de réf.	0	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	0

Il convient de renseigner les champs suivants :

- Date de début
- Date de fin incluse
- Date de l'accident ou de la maladie
- Date de formulaire de déclaration

Et cliquez sur le bouton calculer pour enregistrer l'arrêt.



Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	5		0	5	5
	PT période de réf.	5	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	5

Ensuite, cliquez sur le bouton retour.



Dans le cas d'une prolongation, il convient de cocher la case.

d. Imprimez l'arrêté

Pour éditer l'arrêté, vous cliquez sur le bouton « retour » comme indiqué page précédente.

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le		
I	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)	5	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.
I	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.

Il convient ensuite de cliquer sur le bouton « Imprim. » pour générer l'arrêté.

Un document WORD va s'ouvrir automatiquement.

e. Complétez l'arrêté

Vous pouvez compléter le document WORD, en renseignant certains champs comme la date de l'arrêté ou la date de délibération.

Certains visas et certains articles de l'arrêté peuvent être supprimés selon la situation de l'agent.

**ARRETE PLACANT MADAME TEST X ADJOINT ADMINISTRATIF
TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE
EN CONGE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE
A TITRE PROVISOIRE
ACCIDENT DE SERVICE**

¶

VU → le code général des collectivités territoriales, ¶

VU → le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 822-18 à L. 822-25 et L. 822-27 à L. 822-30, ¶

VU → le décret n°87-602 du 30 juillet 1987, relatif à l'organisation des comités médicaux aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, ¶

LE CAS ECHEANT SI TEMPS NON COMPLET (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, → le décret n°91-298 du 20/03/1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, ¶

LE CAS ECHEANT SI AGENT STAGIAIRE (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, → le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 7, ¶

LE CAS ECHEANT pour les agents bénéficiaires de la NBI (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, → le décret n°93-863 du 18 juin 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique territoriale, et notamment l'article 2, ¶

Vu → l'arrêté en date du, fixant la dernière situation de Madame Test X, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe titulaire à temps partiel à 80% du temps plein, au 06^{ème} échelon, indice brut 404, avec un reliquat d'ancienneté de 3 mois 10 jours, à compter du 01/01/2022, ¶

VU → la déclaration d'accident de service de Madame Test X, en date du 01/03/2023, comprenant le formulaire de déclaration d'accident de service ainsi que le certificat médical initial indiquant la nature et le siège des lésions, ¶



A compter du 1^{er} avril, la transmission au centre de gestion des arrêtés maladie n'est plus requis.

f. Suivi des droits à rémunération

Agirhe calcule automatiquement les droits à plein traitement pour votre agent.

Ils sont reportés automatiquement sur l'arrêté.

Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)

Suite à : après accident de service

Date de début : 01/03/2023
Date de fin incluse : 05/03/2023
Date du formulaire de déclaration : 01/03/2023
Date de l'accident/maladie : 01/03/2023
Prolongation :
Rechute :

Conseil médical

Date saisine :
Date avis :
Siège :

Durée : 5
Nombre de jours PT : 5
Nombre de jours sans traitement : 0
Nombre de jours DT : 0

Calculer Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cumul
Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	5		0	5	5
	PT période de réf.	5	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	5

7. SAISIR UN CONGE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS) – REGIME CNRACL

a. A partir du tableau de bord

- Absences et accidents de travail agent en arrêt 0

Consulter la liste des arrêts

Ajout d'une absence ou d'un accident de travail

Madame Prenom Test AGENT TEST ▼ **Ajouter une absence**

Vous pouvez directement saisir un congé maladie ordinaire à partir du tableau de bord.
Cliquez sur « Absences et accidents de travail »
Sélectionnez le nom de l'agent concerné et cliquez sur le bouton « ajouter une absence »

Cette page va s'ouvrir :

T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Votre choix ← Sélectionnez Congés maladie

Absence ← Sélectionnez Congé pour CITIS

Valider Annuler

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Congés maladie ▼

Absence Congé pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP) (AC37) ▼

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.

Vous pouvez passer directement au point C « complétez la demande » du guide de procédure

b. A partir de liste des agents

Cliquez sur l'onglet Agent et le sous onglet liste des agents.

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche 50 COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/03/2023 à 15:03

Se déconnecter

Agent ▼ Collectivité ▼ L. D. Gestion ▼ Instances ▼ Documents ▼

Liste des agents

La liste des agents de votre collectivité va apparaître.

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T27353	AGENT TEST Prenom Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 07)	Titulaire
C29027	CDG A		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe contractuel (C2 06)	Non titulaire de droit public
C29054	CDG B		rédauteur (B5 08)	Titulaire
C30739	CDG C Test		adjoint technique territorial (C1 07)	Stagiaire
N20754	NOM D'USAGE Prénom	NOM	ingénieur (G1 04)	Titulaire
X26155	X Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 06)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Cliquez sur l'agent concerné par le CITIS
Ensuite cliquez sur l'onglet Absences

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Modèle : asficheagentHISTORIQUECARRIERE Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Prochaines évolutions de carrière

Cliquez sur le bouton « ajouter un congé »

X26155 X Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences Evaluation Historiques

Ajouter un congé Export excel

periode	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 01/03/2023 au 30/06/2023	Congé de longue maladie	122	15/03/2023	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/05/2022 au 31/07/2022	Congé de maladie ordinaire	92	17/08/2022	15/03/2023	Imprim. Supp.
Du 01/03/2022 au 30/04/2022	Congé de maladie ordinaire	61	12/07/2022	13/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 01/01/2022 au 28/02/2022	Congé de maladie ordinaire	59	12/07/2022	17/08/2022	Imprim. Supp.

Enregistrements: 1 jusqu'à 4 de 4 - Pages: 1

Cette page va s'ouvrir :



Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence: Congés maladie

Absence: Congé pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP) (AC37)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.

c. Complétez la demande

i Si vous avez saisi un CITIS provisoire pour cet arrêt, il convient de supprimer la ligne préalablement à la saisie du CITIS définitif.

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)	5	26/03/2023	26/03/2023
I	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023

↓

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)	5	26/03/2023	26/03/2023
I	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023

Il convient de sélectionner si le CITIS fait suite à un accident de service, un accident de trajet ou une maladie professionnelle.

Congé pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)

Suite à : après accident de service

Date de début : [] [] [] [] [] []
Date de fin incluse : [] [] [] [] [] []
Date du formulaire de déclaration : [] [] [] [] [] []
Conseil médical : [] [] [] [] [] []

Date de l'accident/maladie : [] [] [] [] [] []
Prolongation :
Rechute :

Date saisine : [] [] [] [] [] []
Date avis : [] [] [] [] [] []

Durée : [] [] [] [] [] []
Nombre de jours PT : [] [] [] [] [] []

Nombre de jours sans traitement : [] [] [] [] [] []
Nombre de jours DT : [] [] [] [] [] []

Calculer Retour

Complétez les différents champs

Il convient de renseigner les champs suivants :

- Date de début
- Date de fin incluse
- Date de l'accident ou de la maladie
- Date de formulaire de déclaration
- Prolongation (le cas échéant)

Et cliquez sur le bouton calculer pour enregistrer l'arrêt.

Congé pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)

Suite à : après accident de service

Date de début : 01/03/2023
Date de fin incluse : 05/03/2023
Date du formulaire de déclaration : 01/03/2023
Conseil médical : [] [] [] [] [] []

Date de l'accident/maladie : 01/03/2023
Prolongation :
Rechute :

Date saisine : [] [] [] [] [] []
Date avis : 10/03/2023
Siège : [] [] [] [] [] []

Durée : 5
Nombre de jours PT : 5

Nombre de jours sans traitement : 0
Nombre de jours DT : 0

- Enregistrement de l'arrêt réussi -
Calculer Valider et créer arrêté Retour

Ensuite, vous cliquez sur le bouton retour.



Dans le cas d'une prolongation, il convient de cocher la case.

d. Imprimez l'arrêté

Pour éditer l'arrêté, vous cliquez sur le bouton « retour » comme indiqué page précédente.

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
I Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Congé pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)	5	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.
I Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.

Il convient ensuite de cliquer sur le bouton « Imprim. » pour générer l'arrêté.

Un document WORD va s'ouvrir automatiquement.

e. Complétez l'arrêté

Vous pouvez compléter le document WORD, en renseignant certains champs comme la date de l'arrêté ou la date de délibération.

Certains visas et certains articles de l'arrêté peuvent être supprimés selon la situation de l'agent.

**ARRETE PLACANT MADAME TEST X ADJOINT ADMINISTRATIF
TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2EME CLASSE
EN CONGE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE
-
ACCIDENT DE SERVICE**

VU → le code général des collectivités territoriales, ¶

VU → le code général de la fonction publique et notamment les articles L822-18 à L822-24, ¶

VU → le décret n°87-602 du 30 juillet 1987, relatif à l'organisation des comités médicaux aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, ¶

LE CAS ECHEANT SI TEMPS NON COMPLET (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, → le décret n°91-298 du 20/03/1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, ¶

LE CAS ECHEANT SI AGENT STAGIAIRE (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, → le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 7, ¶

LE CAS ECHEANT pour les agents bénéficiaires de la NBI (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, → le décret n°93-863 du 18 juin 1993 relatif aux conditions de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire dans la fonction publique territoriale, et notamment l'article 2, ¶

VU → l'arrêté en date du fixant la dernière situation de Madame Test X, adjoint administratif territorial principal de 2ème classe titulaire à temps partiel à 80% du temps plein, au 06^{ème} échelon, indice brut 404, avec un reliquat d'ancienneté de 3 mois 10 jours, à compter du 01/01/2022, ¶

LE CAS ECHEANT Si octroi d'un CITIS à titre provisoire en raison des délais d'instruction de la demande (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU l'arrêté en date du plaçant Madame Test X en congé pour invalidité imputable au service à titre provisoire du au, ¶

VU → la déclaration d'accident de service de Madame Test X, en date du 01/03/2023, comprenant le formulaire de déclaration d'accident de service ainsi que le certificat médical initial indiquant la nature et le siège des lésions, ¶

Si vous avez pris un arrêté provisoire pour placer l'agent en CITIS, il convient de viser cet arrêté et de le retirer.



A compter du 1^{er} avril, la transmission au centre de gestion des arrêtés maladie n'est plus requis.

f. Suivi des droits à rémunération

Si vous avez pris un arrêté provisoire pour placer l'agent en CITIS, il convient de supprimer la ligne.

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	Imprim.	Supp.
I	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)	5	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.
I	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.



Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	Imprim.	Supp.
I	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Congé provisoire pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)	5	26/03/2023	26/03/2023	Supp. Annuler
I	Du 01/01/2022 au 31/12/2022	Congé de maladie de longue durée	365	26/03/2023	26/03/2023	Imprim. Supp.

Agirhe calcul automatiquement les droits à plein traitement pour votre agent.

Ils sont reportés automatiquement sur l'arrêté.

Congé pour invalidité temporaire imputable au service (AT-MP)

Suite à : après accident de service

Date de début	01/03/2023	Date de l'accident/maladie	01/03/2023
Date de fin incluse	05/03/2023	Prolongation	<input type="checkbox"/>
Date du formulaire de déclaration	01/03/2023	Rechute	<input type="checkbox"/>

Conseil médical

Date saisine	Date avis	Siège
	10/03/2023	

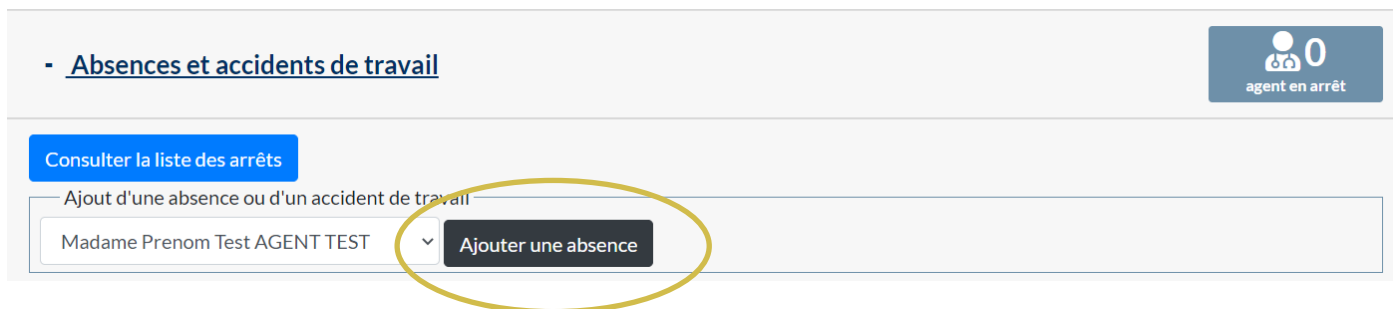
Durée	5	Nombre de jours sans traitement	0
Nombre de jours PT	5	Nombre de jours DT	0

Calculer Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demi traitement	Cumul Demi	Total	Cum
Du 01/03/2023 au 05/03/2023	Du 01/03/2023 au 05/03/2023	5		0	5	5
	PT période de réf.	5	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	5

8. SAISIR UN CONGE POUR INVALIDITE TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS) – REGIME GENERAL

a. A partir du tableau de bord



- Absences et accidents de travail agent en arrêt 0

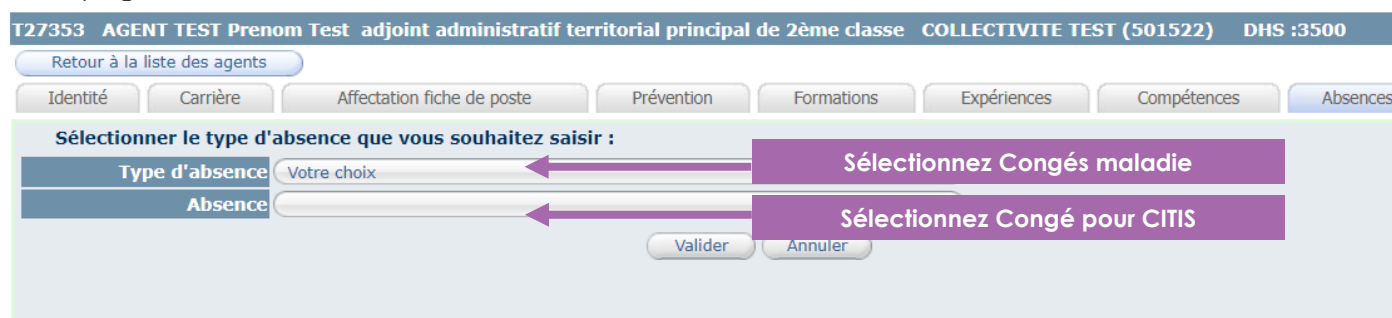
Consulter la liste des arrêts

Ajout d'une absence ou d'un accident de travail

Madame Prenom Test AGENT TEST ▼ **Ajouter une absence**

Vous pouvez directement saisir un congé maladie ordinaire à partir du tableau de bord.
Cliquez sur « Absences et accidents de travail »
Sélectionnez le nom de l'agent concerné et cliquez sur le bouton « ajouter une absence »

Cette page va s'ouvrir :



T27353 AGENT TEST Prenom Test adjoint administratif territorial principal de 2ème classe COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :3500

Retour à la liste des agents

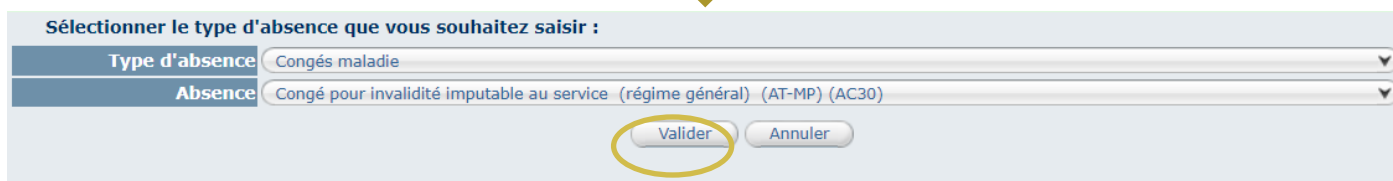
Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Votre choix ← Sélectionnez Congés maladie

Absence ← Sélectionnez Congé pour CITIS

Valider Annuler



Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Congés maladie

Absence Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP) (AC30)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.
Vous pouvez passer directement au point C « complétez la demande » du guide de procédure

b. A partir de liste des agents

Cliquez sur l'onglet Agent et le sous onglet liste des agents.



Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

cdg Centre de Gestion de la Manche 50

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 09/03/2023 à 15:03

Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents

Liste des agents

La liste des agents de votre collectivité va apparaître.

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
T27353	AGENT TEST Prenom Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 07)	Titulaire
C29027	CDG A		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe contractuel (C2 06)	Non titulaire de droit public
C29054	CDG B		réducteur (B5 08)	Titulaire
C30739	CDG C Test		adjoint technique territorial (C1 07)	Stagiaire
N20754	NOM D'USAGE Prénom	NOM	ingénieur (G1 04)	Titulaire
X26155	X Test		adjoint administratif territorial principal de 2ème classe (C2 06)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Cliquez sur l'agent concerné par le CITIS
Ensuite cliquez sur l'onglet Absences

C29054 CDG B rédacteur COLLECTIVITE TEST (501522) DHS :2550

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Modèle : asficheagentHISTORIQUECARRIERE Imprimer

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Prochaines évolutions de carrière

Cliquez sur le bouton « ajouter un congé »

Ajouter un congé Export excel

periode	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le		
I	Du 10/03/2023 au 25/03/2023	Congé de maladie ordinaire	16	15/03/2023	15/03/2023	Imprim. Supp.
	Du 08/03/2023 au 09/03/2023	Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)	2	13/03/2023	13/03/2023	Imprim. Supp.
I	Du 06/03/2023 au 07/03/2023	Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)	2	13/03/2023	13/03/2023	Imprim. Supp.
I	Du 04/07/2022 au 08/07/2022	Congé de maladie ordinaire	5	07/07/2022	12/07/2022	Imprim. Supp.

Enregistrements: 1 jusqu'à 4 de 4 - Pages: 1

Cette page va s'ouvrir :

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence Congés maladie

Absence Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP) (AC30)

Valider Annuler

Cliquez sur Valider.

c. Complétez la demande

Il convient de sélectionner si l'arrêt fait suite à un accident de service, un accident de trajet ou une maladie professionnelle.

Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)

Suite à : pour un accident de service

Date de début : [] Date de l'accident/maladie : []

Date de fin incluse : [] Prolongation :

C.P.A.M. : Reçute :

Date saisine : [] Date avis : []

Durée : [] Nombre de jours sans traitement : []

Nombre de jours PT : [] Nombre de jours DT : []

Calculer Retour

Il convient de renseigner les champs suivants :

- Date de début
- Date de fin incluse
- Date de l'accident ou de la maladie
- Date avis CPAM
- Prolongation (le cas échéant)

Et de cliquer sur le bouton calculer pour enregistrer l'arrêt.



Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)

Suite à : pour un accident de service

Date de début : 06/03/2023 Date de l'accident/maladie : 06/03/2023

Date de fin incluse : 07/03/2023 Prolongation :

C.P.A.M. : Reçute :

Date saisine : [] Date avis : 08/03/2023 Siège : []

Durée : 2 Nombre de jours sans traitement : 0

Nombre de jours PT : 2 Nombre de jours DT : 0

Retour

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demî traitement	Cumul Demî	Total	Cumul
Du 08/03/2023 au 09/03/2023	Du 08/03/2023 au 09/03/2023	2		0	2	2
Du 06/03/2023 au 07/03/2023	Du 06/03/2023 au 07/03/2023	2		0	2	4
	PT période de réf.	4	DT période de réf.	0	PT + DT période de ref.	4

Ensuite, vous cliquez sur le bouton retour.

d. Imprimez l'arrêté

Pour éditer l'arrêté, vous cliquez sur le bouton « retour » comme indiqué page précédente.

I	Du 06/03/2023 au 07/03/2023	Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)	2	13/03/2023	13/03/2023	Imprim.	Supp.
I	Du 04/07/2022 au 08/07/2022	Congé de maladie ordinaire	5	07/07/2022	12/07/2022	Imprim.	Supp.
I	Du 01/03/2020 au 31/05/2020	Congé pour grave maladie (Régime général)	92	25/03/2023	25/03/2023	Imprim.	Supp.

Il convient ensuite de cliquer sur le bouton « Imprim. » pour générer l'arrêté.

Un document WORD va s'ouvrir automatiquement.

e. Complétez l'arrêté

Vous pouvez compléter le document WORD, en renseignant certains champs comme la date de l'arrêté ou la date délibération.

Certains visas et certains articles de l'arrêté peuvent être supprimés selon la situation de l'agent.

ARRETE PLACANT MADAME B CDG REDACTEUR EN CONGE POUR ACCIDENT DE TRAVAIL

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique,

VU le code de la sécurité sociale,

VU, le décret n°91-298 du 20/03/1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

LE CAS ECHEANT SI AGENT STAGIAIRE (vous pouvez supprimer le visa si non concerné) VU, le décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, et notamment l'article 7,

VU l'arrêté en date du, fixant la dernière situation de Madame B CDG, rédacteur titulaire à temps non complet pour une durée hebdomadaire de 25 H 30, au 08^{ème} échelon, indice brut 478, sans reliquat d'ancienneté, à compter du 05/04/2020,

VU le certificat médical initial en date du 06/03/2023 constatant l'accident de service survenu le 06/03/2023 à Madame B CDG,

VU le certificat médical, en date du, établi par le Dr....., prescrivant à Madame B CDG un arrêt de travail du au,

VU l'avis en date du 08/03/2023 émis par le Médecin Conseil de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie constatant l'imputabilité au service de l'accident,



A compter du 1^{er} avril, la transmission au centre de gestion des arrêts maladie n'est plus requis.

f. Suivi des droits à rémunération

Agirhe calcul automatiquement les droits à plein traitement pour votre agent.

Ils sont reportés automatiquement sur l'arrêté.

Congé pour invalidité imputable au service (régime général) (AT-MP)

Suite à

Date de début Date de l'accident/maladie

Date de fin incluse Prolongation

Rechute

C.P.A.M.

Date saisine Date avis Siège

Durée Nombre de jours sans traitement

Nombre de jours PT Nombre de jours DT

Période	Plein traitement	Cumul plein	Demî traitement	Cumul Demî	Total	Cumul
Du 08/03/2023 au 09/03/2023	Du 08/03/2023 au 09/03/2023	2		0	2	2
Du 06/03/2023 au 07/03/2023	Du 06/03/2023 au 07/03/2023	2		0	2	4
	PT période de réf.	4	DT période de réf.	0	PT + DT période de réf.	4