



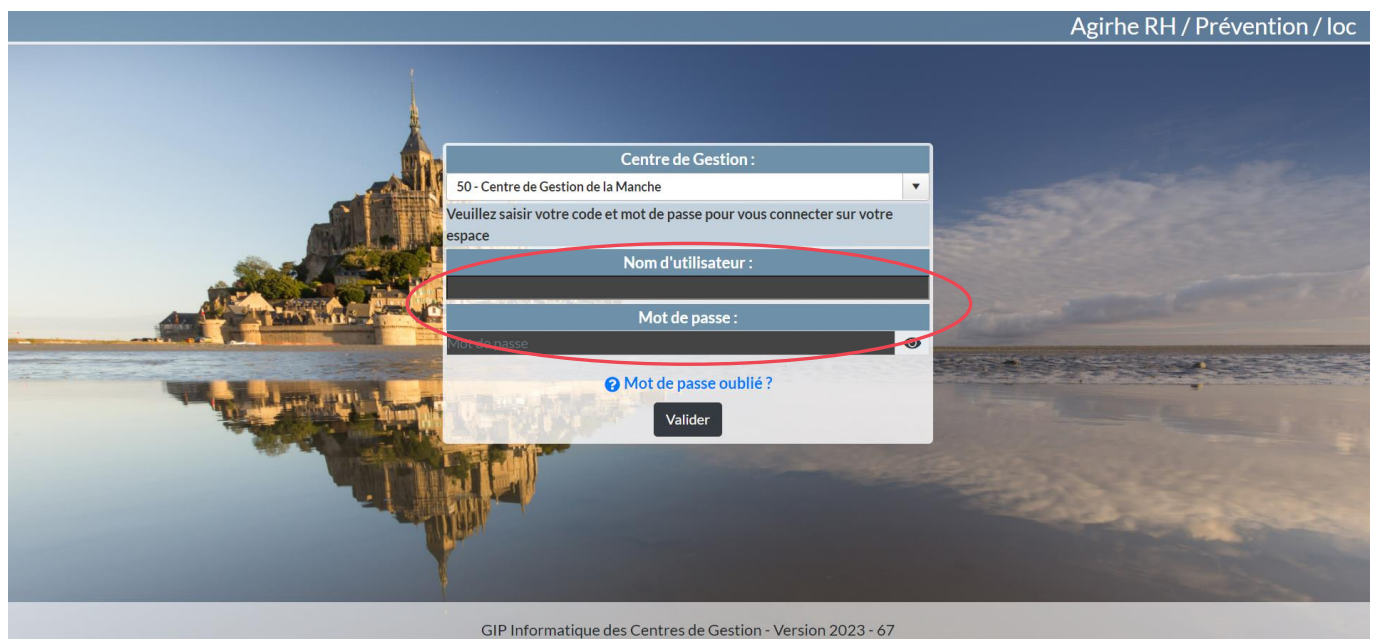
MODE D'EMPLOI SAISINE DU CST POUR LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG)

SOMMAIRE

VOTRE APPLICATION « AGIRHE »	1
L'ONGLET L.D. GESTION pour les collectivités rattachées au CST du CDG 50	2
1. Complétez votre document	2
2. Saisissez le CST du CDG 50	4
3. Prenez votre arrêté	5
L'ONGLET L.D. GESTION pour les collectivités ayant leur propre CST	7
1. Créez vos LDG	7
2. Saisissez votre propre CST	9
3. Prenez votre arrêté	9
LE RENOUVELLEMENT DE VOS LDG	11
1. Dupliquez votre 1 ^{er} document	11
2. Saisissez le CST	13
3. Prenez votre arrêté	13

VOTRE APPLICATION « AGIRHE »

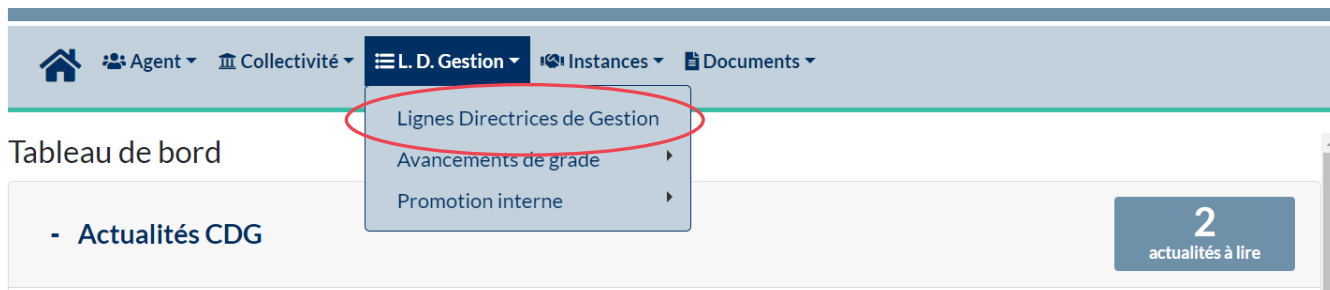
Connectez-vous à Agirhe : <https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=50>
renseignez vos identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe)
et validez



GIP Informatique des Centres de Gestion - Version 2023 - 67

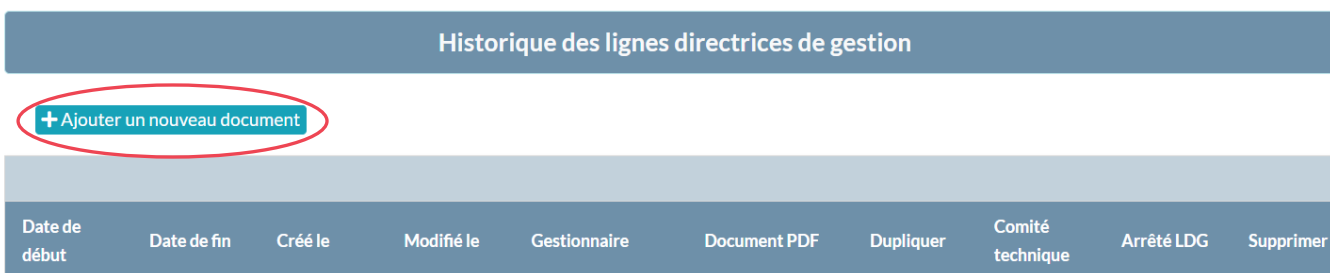
L'ONGLET L.D. GESTION POUR LES COLLECTIVITES RATTACHEES AU CST DU CDG 50

Dans l'onglet L.D. Gestion, cliquez sur « Lignes Directrices de Gestion »

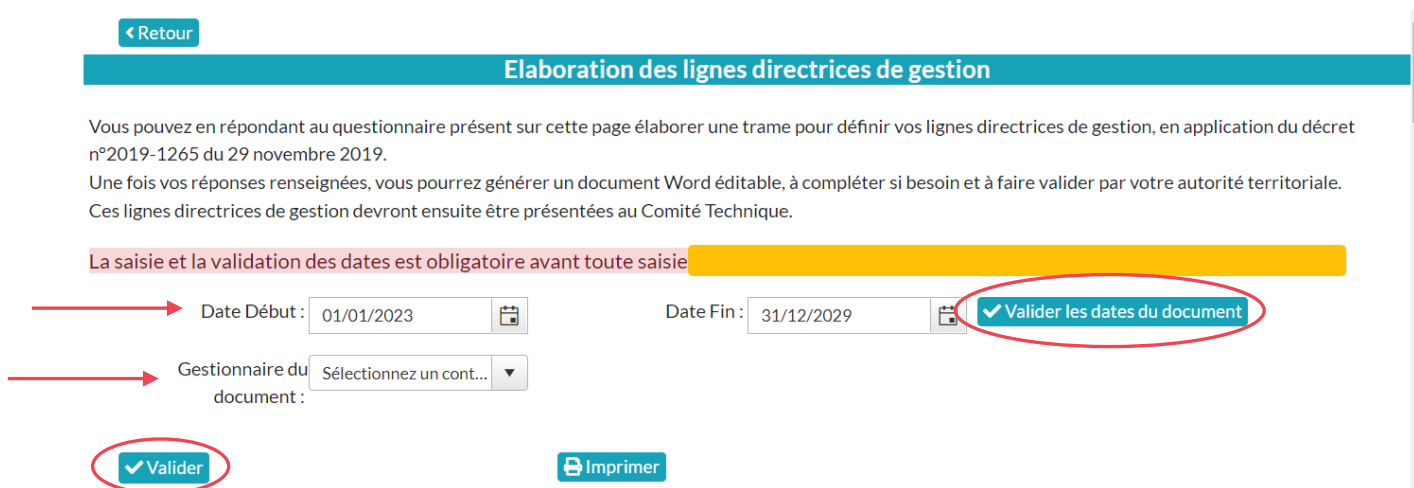


1. COMPLETEZ VOTRE DOCUMENT

Cliquez sur « + Ajouter un nouveau document »



Complétez les dates de début et de fin de validité de vos LDG et cliquez sur « Valider les dates du document » puis sélectionnez le gestionnaire du dossier dans votre collectivité et cliquez sur « Valider »



Complétez les différentes rubriques à l'aide des descriptions et/ou exemples proposés et cliquez sur « Valider »

Autres critères pour la proposition à la promotion interne

Indiquer ici les critères propres à l'agent qui vont conditionner sa proposition au grade visé. Exemples : - Les compétences - L'ancienneté - La manière de servir - La motivation - Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur - La capacité à encadrer - L'effort du passage des concours et examens - etc...

- Les compétences
- L'ancienneté
- La manière de servir
- La motivation
- Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur
- La capacité à encadrer

Champ à renseigner obligatoirement

Impact de la promotion interne sur le régime indemnitaire

Indiquer ici dans quelle mesure la promotion interne de l'agent impactera ou non son régime indemnitaire. Exemples : - Le régime indemnitaire pourra être réévalué si la nomination au titre de la promotion interne conduit à de nouvelles fonctions et à plus fortes responsabilités. - Le régime indemnitaire pourra être réévalué en conséquence. - La collectivité envisage de mettre en place le régime indemnitaire.

Champ à renseigner obligatoirement

✓ Valider

Imprimer



A chaque fois que vous cliquez sur « Valider », un mail est envoyé automatiquement au CDG 50 pour l'informer de l'évolution de votre dossier.

Votre document est enregistré, vous pouvez y revenir à tout moment, en double-cliquant sur la ligne concernée

Historique des lignes directrices de gestion

+ Ajouter un nouveau document

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2022	31/12/2022	09/03/2023	09/03/2023						



A cette étape, votre document est encore à l'état de projet. Vous pouvez le transmettre par mail, en format Word, au CDG 50 pour vérification avant de saisir le CST.

2. SAISISSEZ LE CST DU CDG 50

Après avoir finalisé votre dossier, cliquez sur « Imprimer »

Autres critères pour la proposition à la promotion interne

Indiquer ici les critères propres à l'agent qui vont conditionner sa proposition au grade visé. Exemples : - Les compétences - L'ancienneté - La manière de servir - La motivation - Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur - La capacité à encadrer - L'effort du passage des concours et examens - etc...

- Les compétences
- L'ancienneté
- La manière de servir
- La motivation
- Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur
- La capacité à encadrer

Champ à renseigner obligatoirement


Impact de la promotion interne sur le régime indemnitaire

Indiquer ici dans quelle mesure la promotion interne de l'agent impactera ou non son régime indemnitaire. Exemples : - Le régime indemnitaire pourra être réévalué si la nomination au titre de la promotion interne conduit à de nouvelles fonctions et à plus fortes responsabilités. - Le régime indemnitaire pourra être réévalué en conséquence. - La collectivité envisage de mettre en place le régime indemnitaire.

Champ à renseigner obligatoirement






✓ Valider

Imprimer

Ajoutez le document daté et signé par l'autorité territoriale, en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône 

Historique des lignes directrices de gestion

+ Ajouter un nouveau document

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2022	31/12/2022	09/03/2023	09/03/2023					 	

Téléchargement du document final en PDF

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) * : Aucun fichier choisi





Télécharger le fichier

Annuler







Un mail est envoyé automatiquement au CDG 50 pour l'informer du dépôt de votre saisine.


Vous pouvez toujours consulter votre document en cliquant sur l'icône 





Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2022	31/12/2022	09/03/2023	09/03/2023					 	

Après instruction de votre saisine par les services du CDG, la date du CST s'affiche


Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2022	31/12/2022	09/03/2023	09/03/2023				25/05/2023	 	





3. PRENEZ VOTRE ARRETE

Après réception de l'avis du CST, téléchargez le modèle d'arrêté (en format Word) en cliquant sur l'icône 

Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	 	

Vérifiez l'arrêté et son annexe

Ajoutez l'arrêté signé par l'autorité territoriale, en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône 





Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	 	

Historique des lignes directrices de gestion






+ Ajouter un nouveau document

Téléchargement de l'arrêté en PDF

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) * : Aucun fichier choisi

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	 	

Vous pouvez consulter votre arrêté en cliquant sur l'icône 

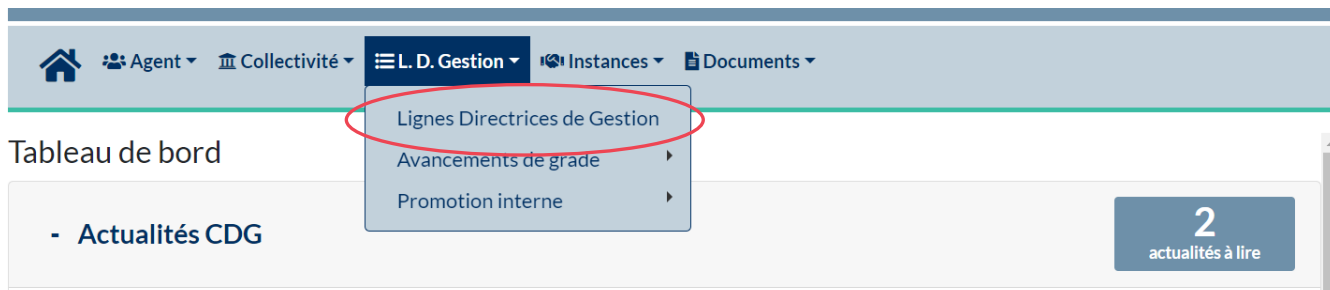
Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	  	



Un mail est envoyé automatiquement au CDG 50 pour l'informer du dépôt de votre arrêté signé.

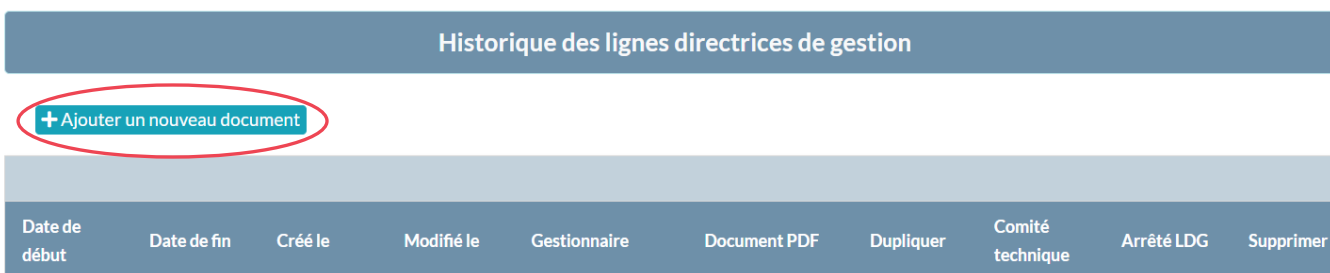
L'ONGLET L.D. GESTION POUR LES COLLECTIVITES AYANT LEUR PROPRE CST

Dans l'onglet L.D. Gestion, cliquez sur « Lignes Directrices de Gestion »

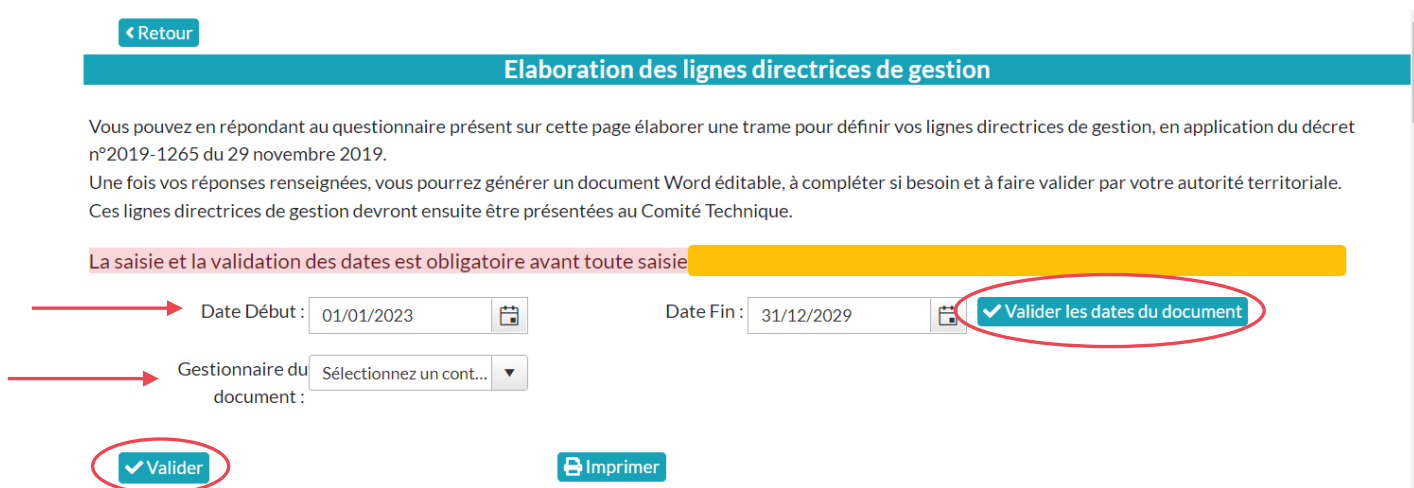


1. CREEZ VOS LDG

Cliquez sur « + Ajouter un nouveau document »



Complétez les dates de début et de fin de validité de vos LDG et cliquez sur « Valider les dates du document » puis sélectionnez le gestionnaire du dossier dans votre collectivité et cliquez sur « Valider »



Complétez les différentes rubriques à l'aide des descriptions et/ou exemples proposés et cliquez sur « Valider »

Autres critères pour la proposition à la promotion interne

Indiquer ici les critères propres à l'agent qui vont conditionner sa proposition au grade visé. Exemples : - Les compétences - L'ancienneté - La manière de servir - La motivation - Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur - La capacité à encadrer - L'effort du passage des concours et examens - etc...

- Les compétences
- L'ancienneté
- La manière de servir
- La motivation
- Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur
- La capacité à encadrer

Champ à renseigner obligatoirement

Impact de la promotion interne sur le régime indemnitaire

Indiquer ici dans quelle mesure la promotion interne de l'agent impactera ou non son régime indemnitaire. Exemples : - Le régime indemnitaire pourra être réévalué si la nomination au titre de la promotion interne conduit à de nouvelles fonctions et à plus fortes responsabilités. - Le régime indemnitaire pourra être réévalué en conséquence. - La collectivité envisage de mettre en place le régime indemnitaire.

Champ à renseigner obligatoirement

✓ Valider

Imprimer



A chaque fois que vous cliquez sur « Valider », un mail est envoyé automatiquement au CDG 50 pour l'informer de l'évolution de votre dossier.

Votre document est enregistré, vous pouvez y revenir à tout moment, en double-cliquant sur la ligne concernée

Historique des lignes directrices de gestion

+ Ajouter un nouveau document

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2022	31/12/2022	09/03/2023	09/03/2023						



A cette étape, votre document est encore à l'état de projet. Vous pouvez le transmettre par mail, en format Word, au CDG 50 pour vérification avant de saisir votre CST.

2. SAISISSEZ VOTRE PROPRE CST

Après avoir finalisé votre dossier, cliquez sur « Imprimer »

Autres critères pour la proposition à la promotion interne

Indiquer ici les critères propres à l'agent qui vont conditionner sa proposition au grade visé. Exemples : - Les compétences - L'ancienneté - La manière de servir - La motivation - Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur - La capacité à encadrer - L'effort du passage des concours et examens - etc...

- Les compétences
- L'ancienneté
- La manière de servir
- La motivation
- Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur
- La capacité à encadrer

Champ à renseigner obligatoirement

Impact de la promotion interne sur le régime indemnitaire

Indiquer ici dans quelle mesure la promotion interne de l'agent impactera ou non son régime indemnitaire. Exemples : - Le régime indemnitaire pourra être réévalué si la nomination au titre de la promotion interne conduit à de nouvelles fonctions et à plus fortes responsabilités. - Le régime indemnitaire pourra être réévalué en conséquence. - La collectivité envisage de mettre en place le régime indemnitaire.


Champ à renseigner obligatoirement

✓ Valider

Imprimer





Inscrivez ce dossier à l'ordre du jour de votre CST

3. PRENEZ VOTRE ARRETE


Après avoir recueilli l'avis de votre propre CST, téléchargez le modèle d'arrêté (en format Word) en cliquant sur l'icône 





Historique des lignes directrices de gestion

+ Ajouter un nouveau document

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023		

Vérifiez l'arrêté et son annexe

Ajoutez l'arrêté signé par l'autorité territoriale, en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône 





Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	 	

Historique des lignes directrices de gestion






+ Ajouter un nouveau document

Téléchargement de l'arrêté en PDF

Fichier (pdf, taille max 10 Mo) * : Aucun fichier choisi

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	 	

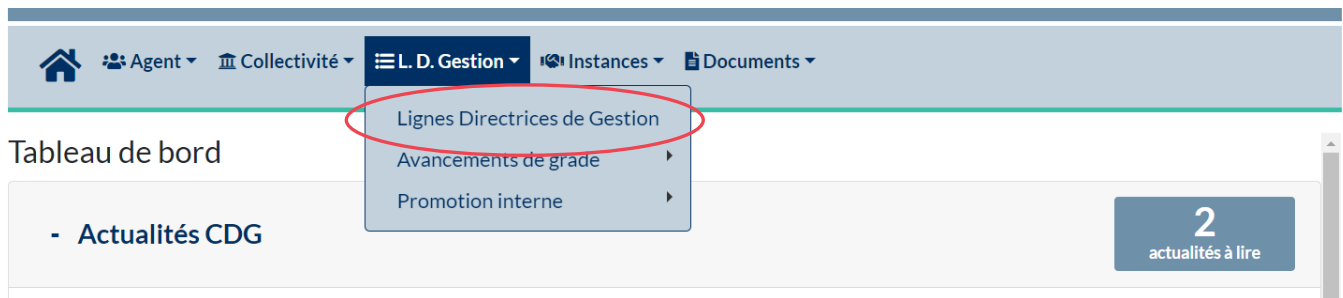
Vous pouvez consulter votre arrêté en cliquant sur l'icône 

Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	  	

 Un mail est envoyé automatiquement au gestionnaire CST du CDG 50 pour l'informer du dépôt de votre arrêté signé.

LE RENOUVELLEMENT DE VOS LDG






Dans l'onglet L.D. Gestion, cliquez sur « Lignes Directrices de Gestion »



The screenshot shows the top navigation bar with the following items: Home, Agent, Collectivité, L. D. Gestion, Instances, and Documents. The 'L. D. Gestion' menu is open, showing three options: 'Lignes Directrices de Gestion' (circled in red), 'Avancements de grade', and 'Promotion interne'. Below the navigation bar is a 'Tableau de bord' section with a card for 'Actualités CDG' and a notification badge showing '2 actualités à lire'.

1. DUPLIQUEZ VOTRE 1^{ER} DOCUMENT

Cliquez sur  pour dupliquer votre 1^{er} document

Historique des lignes directrices de gestion									
+ Ajouter un nouveau document									
Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	Comité technique	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2023	31/12/2026	17/01/2023	02/02/2023				02/03/2023	 	

Complétez les nouvelles dates de début et de fin de validité de vos LDG et cliquez sur « Valider les dates du document » puis sélectionnez le gestionnaire du dossier dans votre collectivité et cliquez sur « Valider »



The screenshot shows the 'Elaboration des lignes directrices de gestion' form. It includes a 'Retour' button, a title bar, and a text area with instructions. Below the text area, there is a highlighted yellow box containing the text: 'La saisie et la validation des dates est obligatoire avant toute saisie'. The form contains the following fields:

- Date Début: 01/01/2023
- Date Fin: 31/12/2029
- Gestionnaire du document: Sélectionnez un cont...

There are three buttons: 'Valider les dates du document' (circled in red), 'Valider' (circled in red), and 'Imprimer'.

Les différentes rubriques sont pré-complétées avec les informations de votre 1^{er} document. Vous pouvez les compléter/modifier à l'aide des descriptions et/ou exemples proposés, ou les laisser en l'état si vous ne souhaitez pas apporter de modifications à votre document, puis cliquez sur « Valider »

Autres critères pour la proposition à la promotion interne

Indiquer ici les critères propres à l'agent qui vont conditionner sa proposition au grade visé. Exemples : - Les compétences - L'ancienneté - La manière de servir - La motivation - Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur - La capacité à encadrer - L'effort du passage des concours et examens - etc...

- Les compétences
- L'ancienneté
- La manière de servir
- La motivation
- Les aptitudes à des fonctions de niveau supérieur
- La capacité à encadrer

Champ à renseigner obligatoirement

Impact de la promotion interne sur le régime indemnitaire

Indiquer ici dans quelle mesure la promotion interne de l'agent impactera ou non son régime indemnitaire. Exemples : - Le régime indemnitaire pourra être réévalué si la nomination au titre de la promotion interne conduit à de nouvelles fonctions et à plus fortes responsabilités. - Le régime indemnitaire pourra être réévalué en conséquence. - La collectivité envisage de mettre en place le régime indemnitaire.

Champ à renseigner obligatoirement

✓ Valider

Imprimer



A chaque fois que vous cliquez sur « Valider », un mail est envoyé automatiquement au CDG 50 pour l'informer de l'évolution de votre dossier.

Votre document est enregistré, vous pouvez y revenir à tout moment, en double-cliquant sur la nouvelle ligne créée.

Historique des lignes directrices de gestion

+ Ajouter un nouveau document

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	comité social territorial	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2024	31/12/2026	10/03/2023	10/03/2023	TEST X					
01/01/2023	31/12/2026	10/03/2023	10/03/2023	TEST X			02/03/2023		



A cette étape, votre document est encore à l'état de projet. Vous pouvez le transmettre par mail, en format Word, au CDG 50 pour vérification avant de saisir le CST.

2. SAISISSEZ LE CST

- pour les collectivités rattachées au CST du CDG 50 : voir procédure page 4
- pour les collectivités ayant leur propre CST : voir procédure page 9

3. PRENEZ VOTRE ARRETE

- pour les collectivités rattachées au CST du CDG 50 : voir procédure page 5
- pour les collectivités ayant leur propre CST : voir procédure page 9