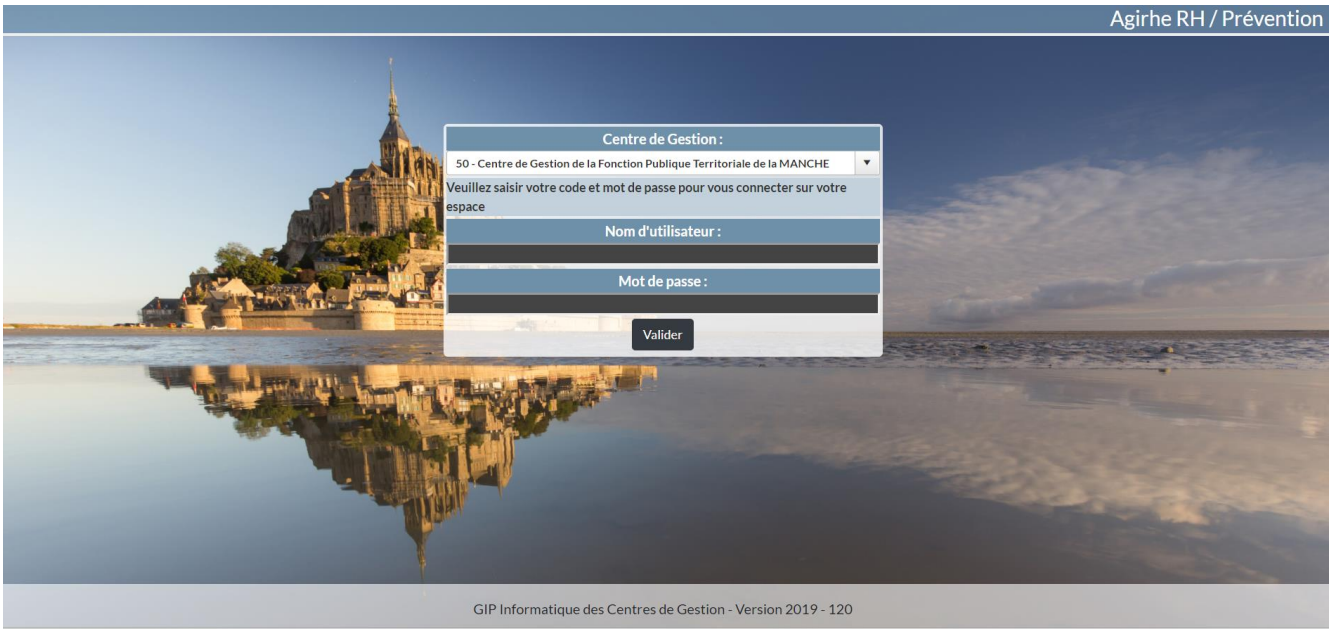
VOTRE APPLICATION « CARRIERES »

1. Connectez-vous au Site

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

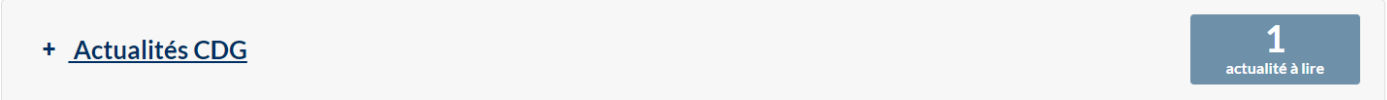


2. Entrez dans l'application

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.

Tableau de bord

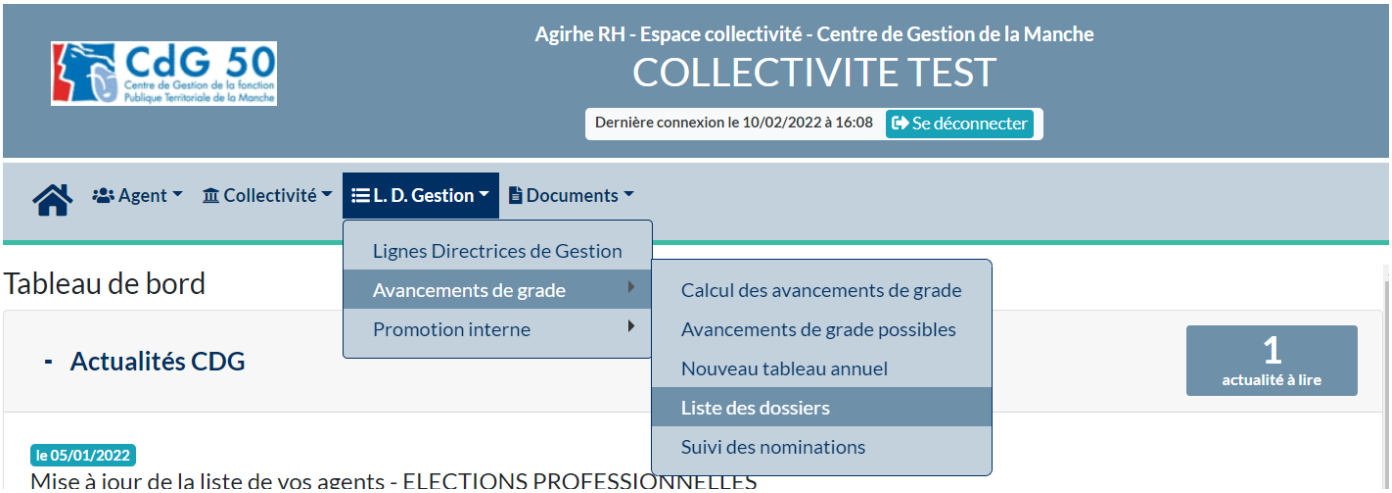


Ce tableau regroupe :

- un onglet « actualités » avec notamment les dates des prochaines instances et le cas échéant des informations, dont le Centre de Gestion aurait besoin de vous communiquer.
- Un onglet Ma collectivité qui vous donne accès à la fiche de votre collectivité, à la liste des cotisations et vous permet d'ajouter une cotisation.

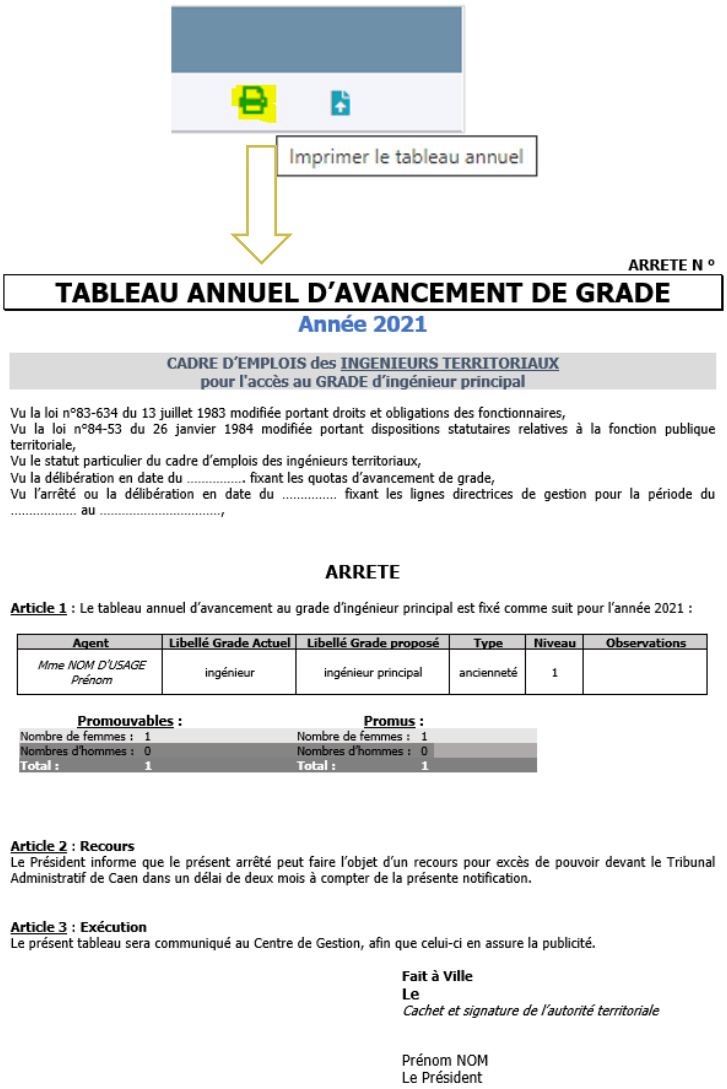
3. Le tableau annuel d'avancement

Sur la page d'accueil de l'application, cliquez sur l'onglet **« L.D. Gestion »**, **« Avancement de Grade »** et **« Liste des dossiers »**.



a. Editez l'arrêté établissant le tableau annuel d'avancement de grade

Cliquez sur la petite icône « imprimante », cela va générer un fichier Word.

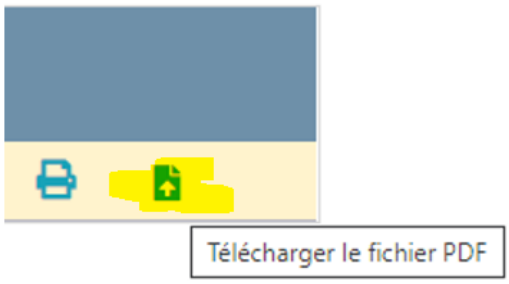


Vous pouvez mettre en forme le fichier (comme par exemple ajouter votre logo), vérifier les informations et le faire signer par l'autorité territoriale.

b. Déposez le tableau annuel d'avancement de grade dans le logiciel

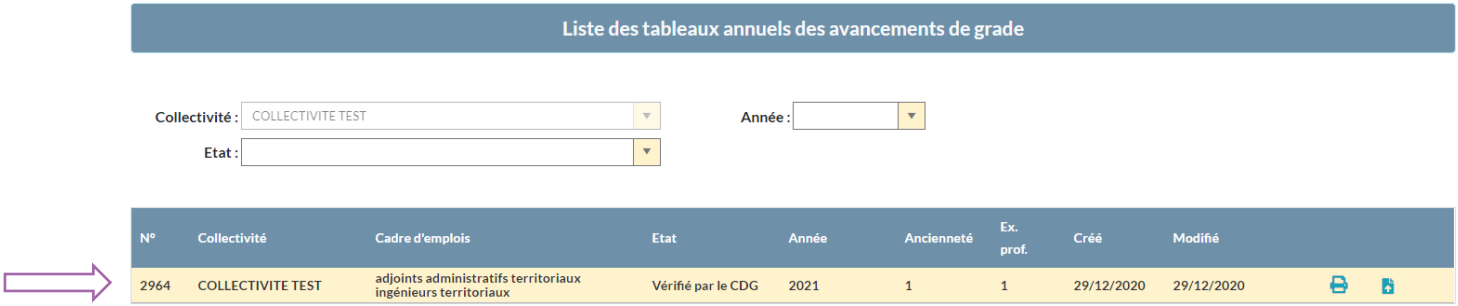
Après signature de l'autorité territoriale, il convient d'enregistrer votre document en format PDF et de le déposer dans le logiciel.

Vous devez cliquer sur la petite icône , pour insérer le fichier PDF.

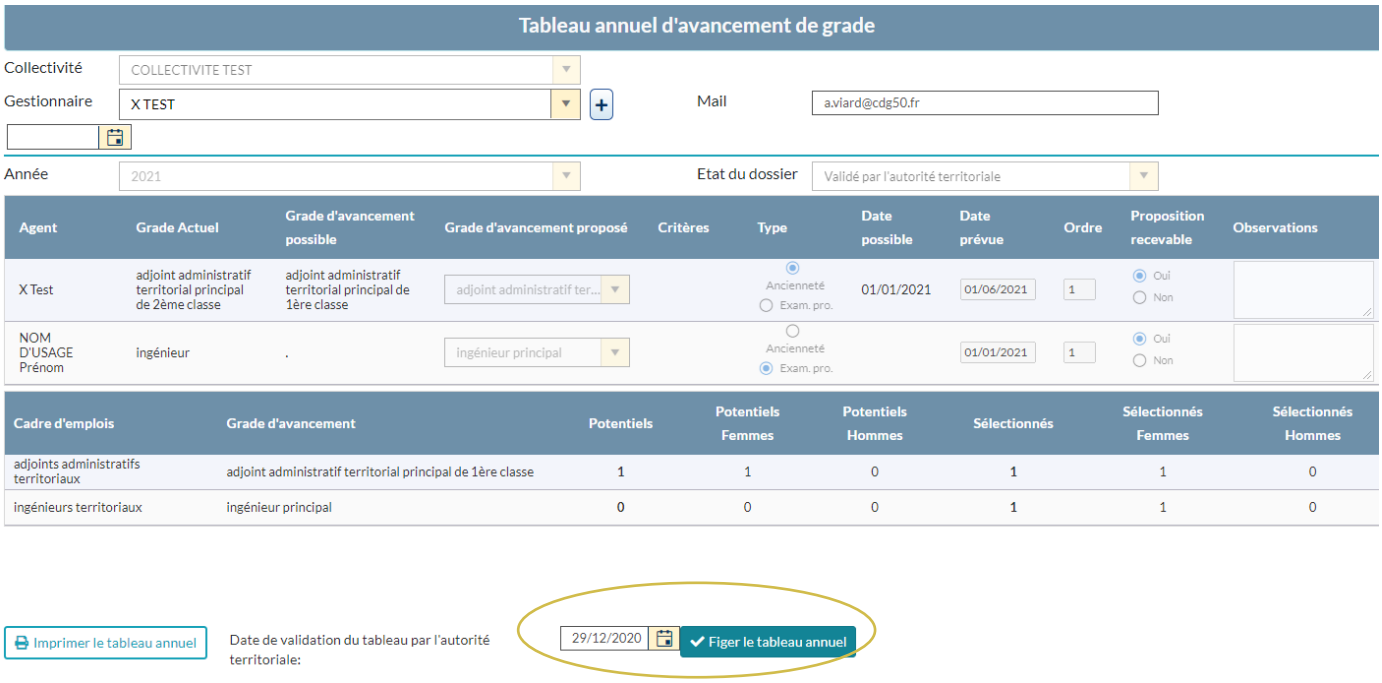


c. Figez le tableau annuel d'avancement de grade dans le logiciel

Dernière étape, afin que le Centre de Gestion puisse procéder à la publicité de votre tableau, celui-ci doit être figé.
Pour cela, retournez dans le dossier en cliquant sur la ligne.

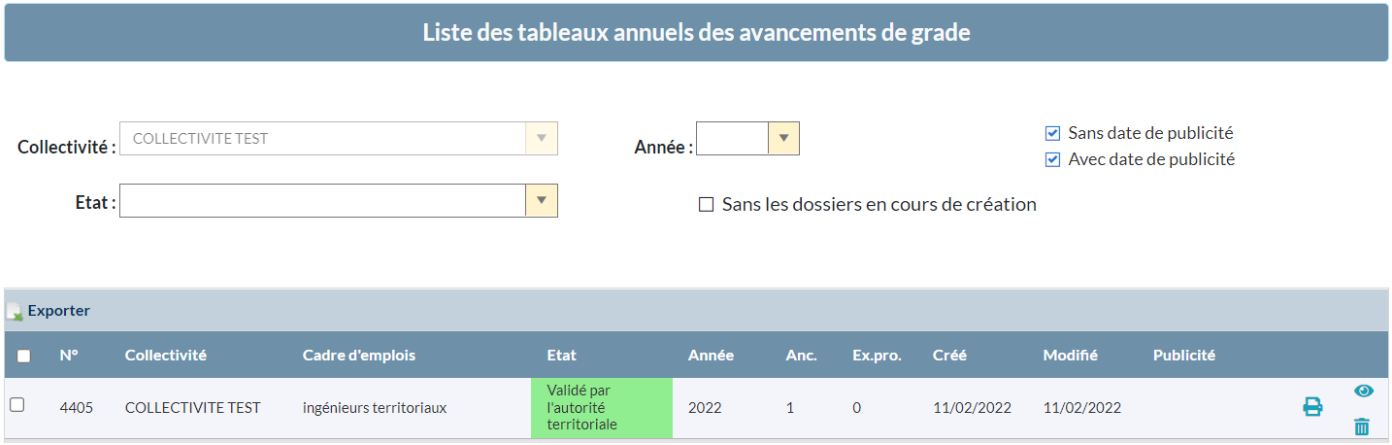


Une page va s'ouvrir :



Il convient de renseigner la date et de cliquer sur le bouton **« Figer le tableau annuel »**.

Après cette étape, votre dossier apparait « validé par l'autorité territoriale ».



Il convient maintenant d'attendre que la publicité de votre tableau annuel soit effectuée pour prendre le(s) arrêté(s) d'avancement de grade des agents.