

GUIDE DE PROCEDURE AGIRHE

Sommaire

1. Saisir une nouvelle demande
 - A. Créer un nouveau dossier
 - B. Compléter le formulaire
 - C. Transmettre le dossier au CDG
2. Suivre les dossiers
 - A. Suivre l'état d'avancement des demandes en cours
 - B. Consulter les avis émis **par** la CAP

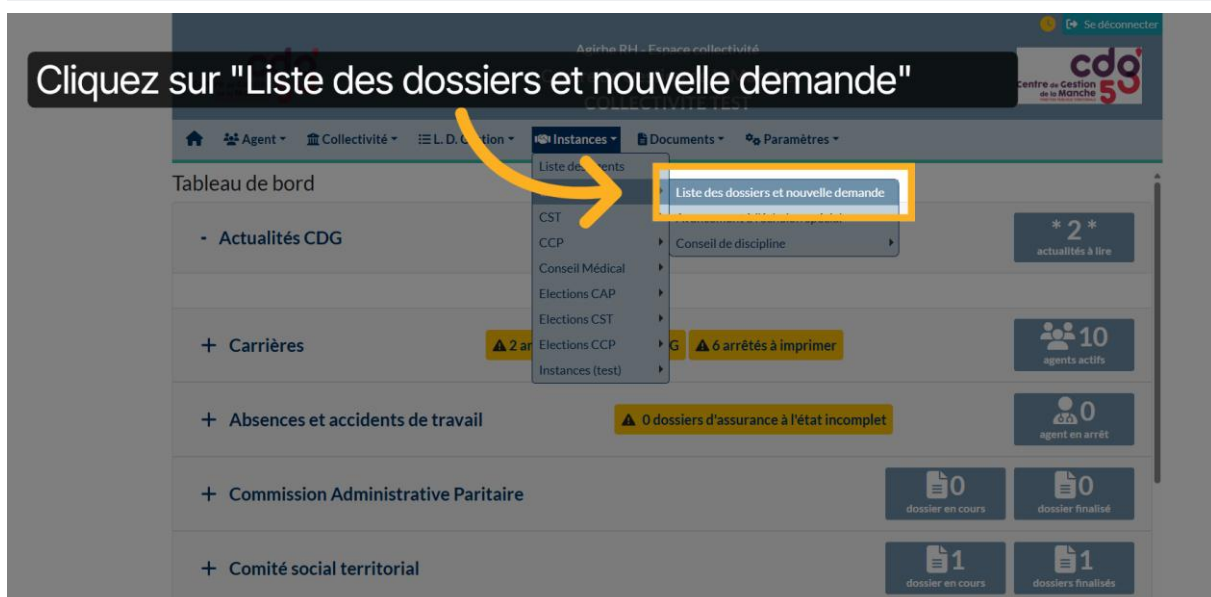
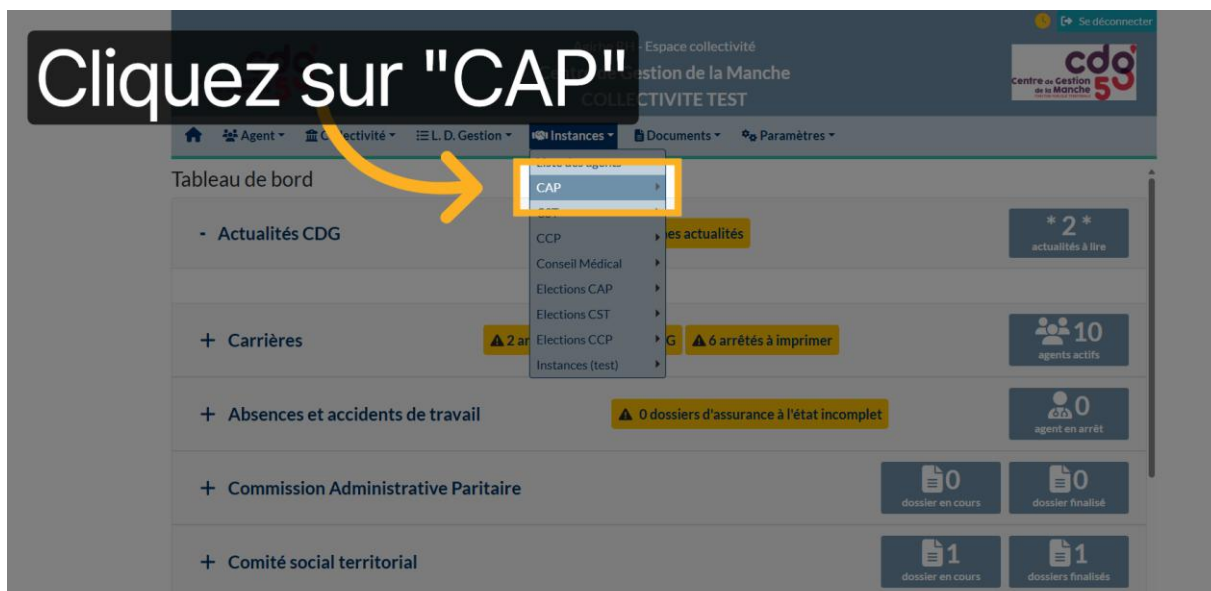
1. Saisir une nouvelle demande

- 1 Connectez-vous à Agirhe : <https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=50>

A. Créer un nouveau dossier

- 2 Dans l'onglet **Instances**, cliquez sur **CAP** puis sur **Liste des dossiers et nouvelle demande**

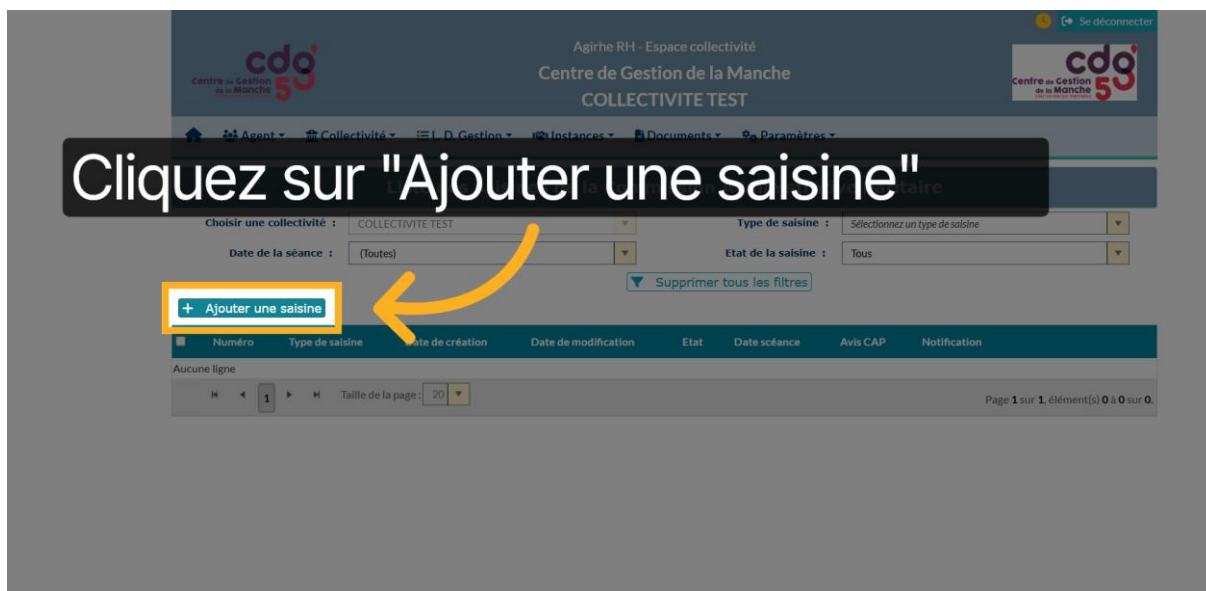




Vous pouvez également y accéder directement par le tableau de bord



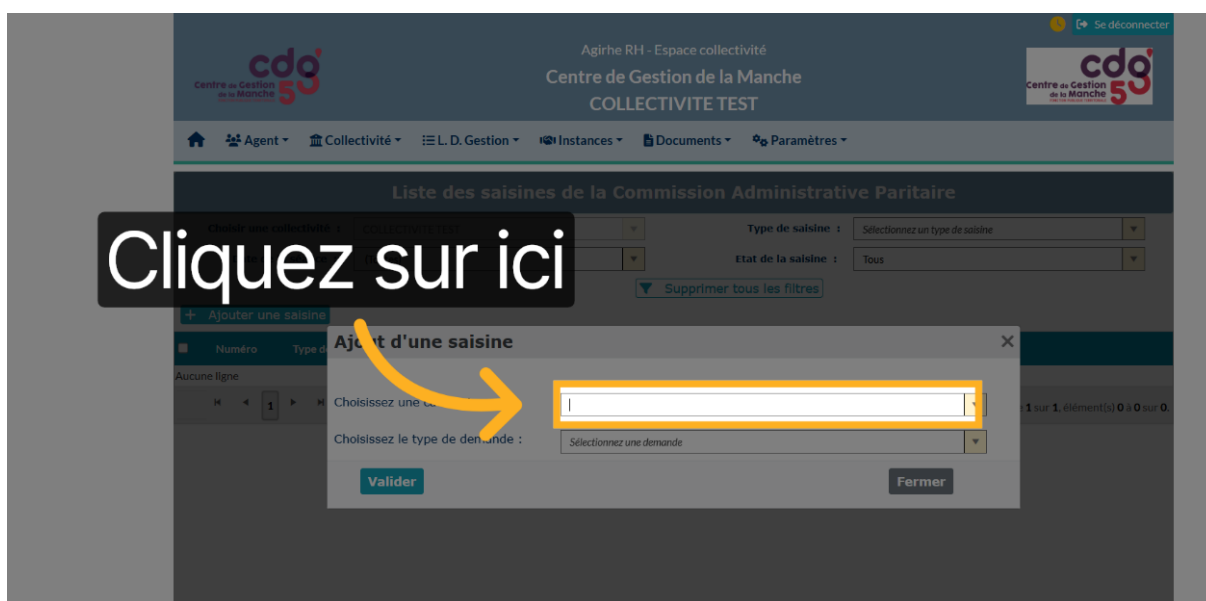
3 Cliquez sur [Ajouter une saisine](#)



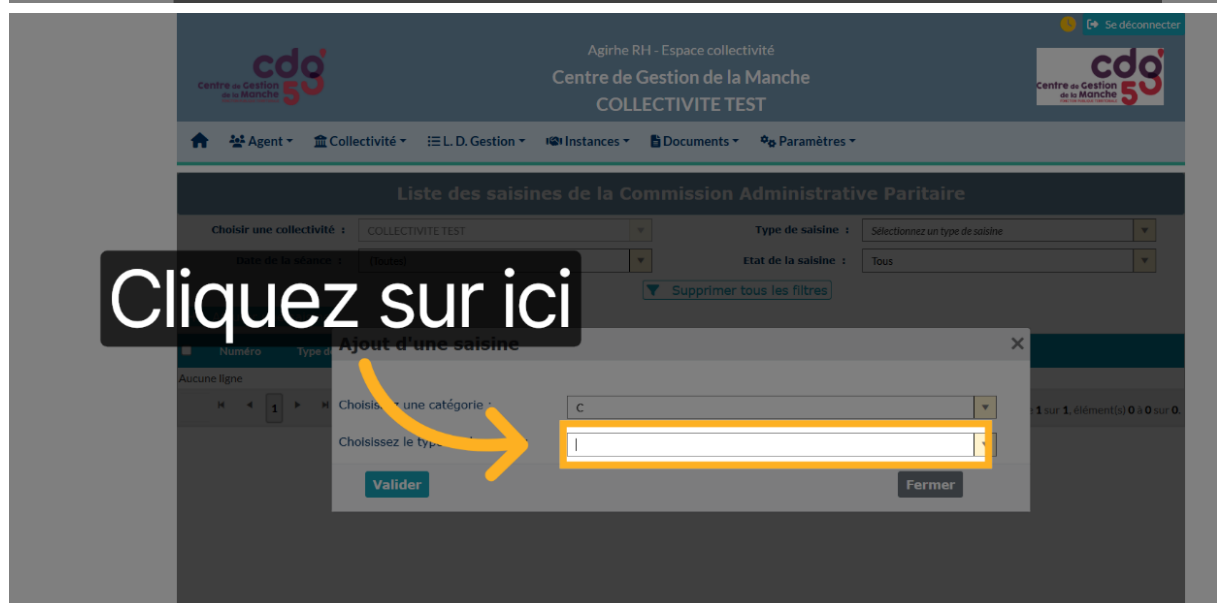
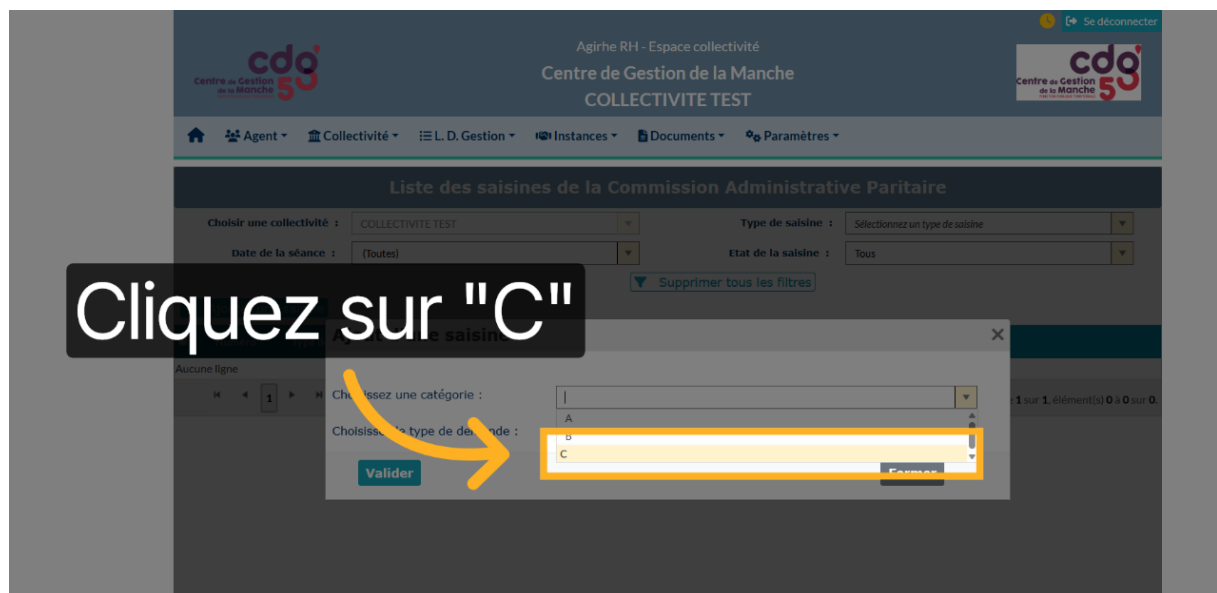
4 Sélectionnez la catégorie et le motif de votre saisine dans la liste déroulante, puis cliquez sur [Valider](#)



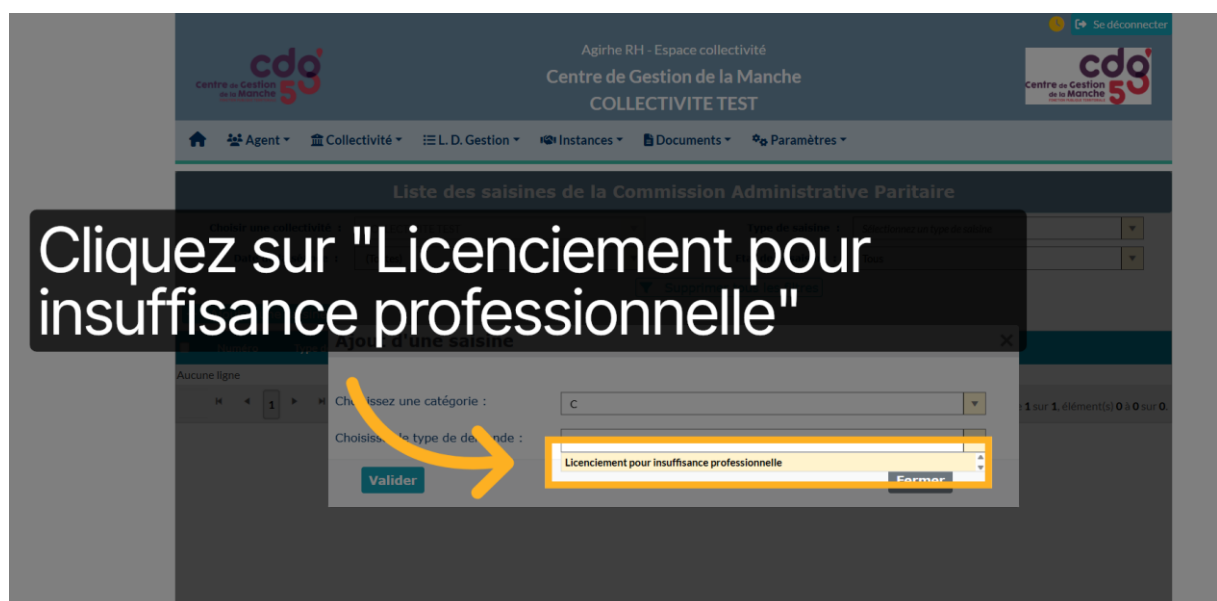
Saisissez quelques lettres du motif souhaité pour réduire la liste

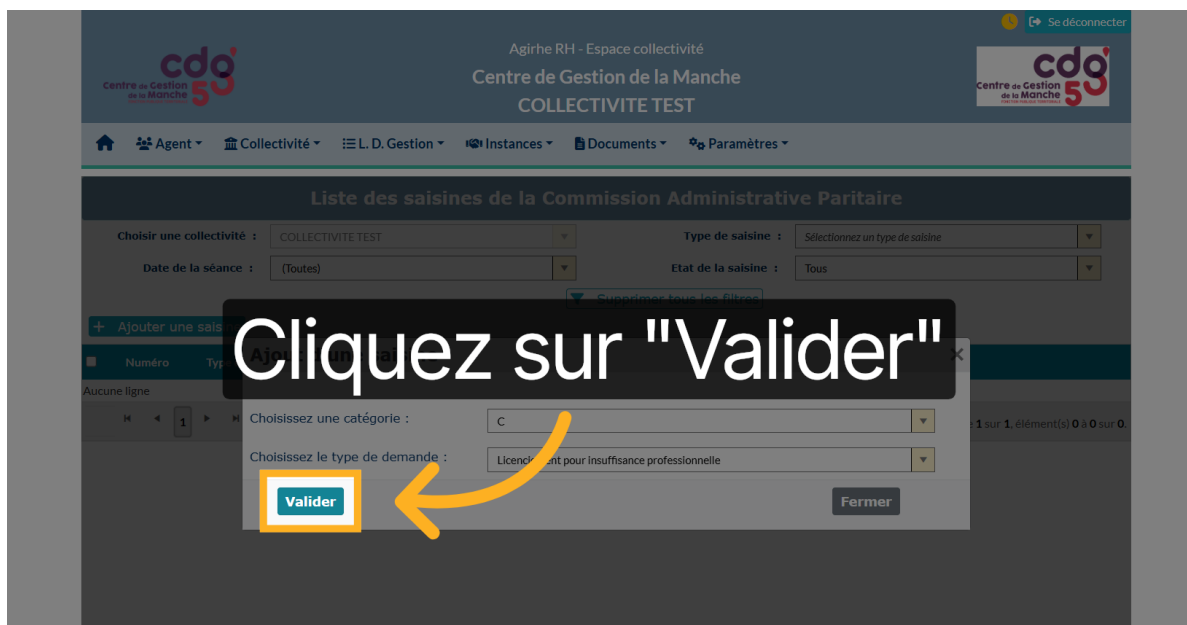


Par exemple, cliquez sur la [catégorie C](#) pour sélectionner la catégorie.



Par exemple, cliquez sur [Licenciement pour insuffisance professionnelle](#) pour sélectionner ce motif de saisine.





 En cliquant sur l'œil à droite de [Documentation](#), accédez aux informations disponibles sur le site du CDG 50 relatives au motif de saisine sélectionné.



B. Compléter le formulaire

- 5** Sélectionnez le référent de la collectivité sur ce dossier (l'adresse mail et le téléphone s'affiche automatiquement)



Si le référent n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez le renseigner en cliquant sur +, puis en complétant les champs demandés



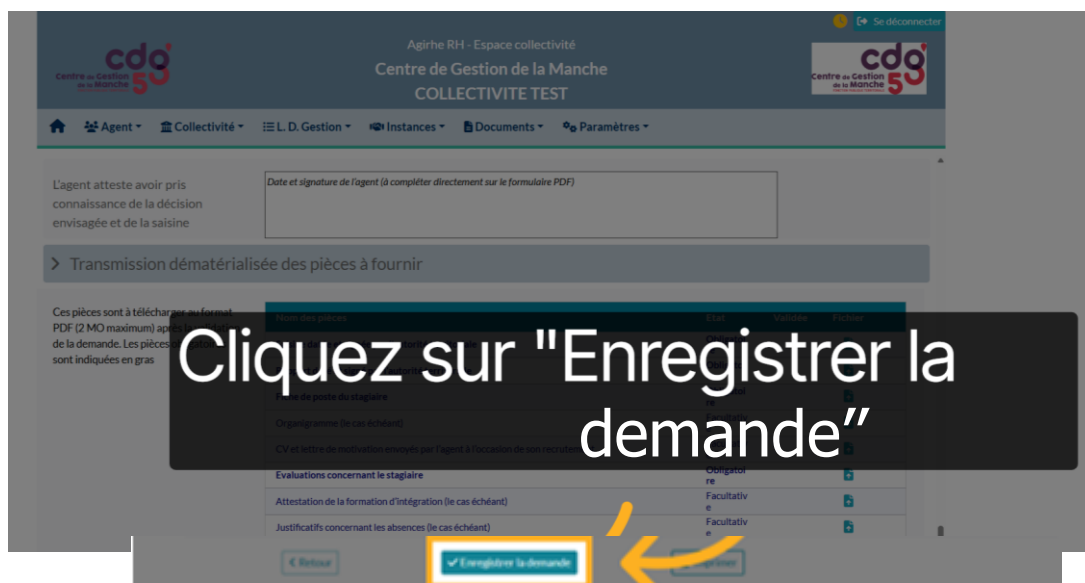
Renseignez la personne à contacter qui pourra répondre aux éventuelles questions du CDG sur ce dossier

- 6** Complétez votre saisine



Les champs à renseigner suivis d'une étoile * sont obligatoirement à compléter. Si ce n'est pas le cas, vous ne pourrez pas transmettre votre dossier au CDG.

- 7 Après avoir complété votre dossier, cliquez sur [Enregistrer la demande](#)
Un message apparaît en vert pour vous confirmer l'enregistrement de votre demande.



C. Transmettre le dossier au CDG

- 8 Cliquez sur [Imprimer](#) pour télécharger l'imprimé pré-complété



Si vous n'avez pas complété l'ensemble du dossier, le téléchargement ne fonctionnera pas.



L'imprimé se génère en format PDF. Si vous souhaitez apporter une modification, il convient de la faire directement sur Agirhe, puis cliquez à nouveau sur [Imprimer](#) pour re-télécharger votre imprimé.



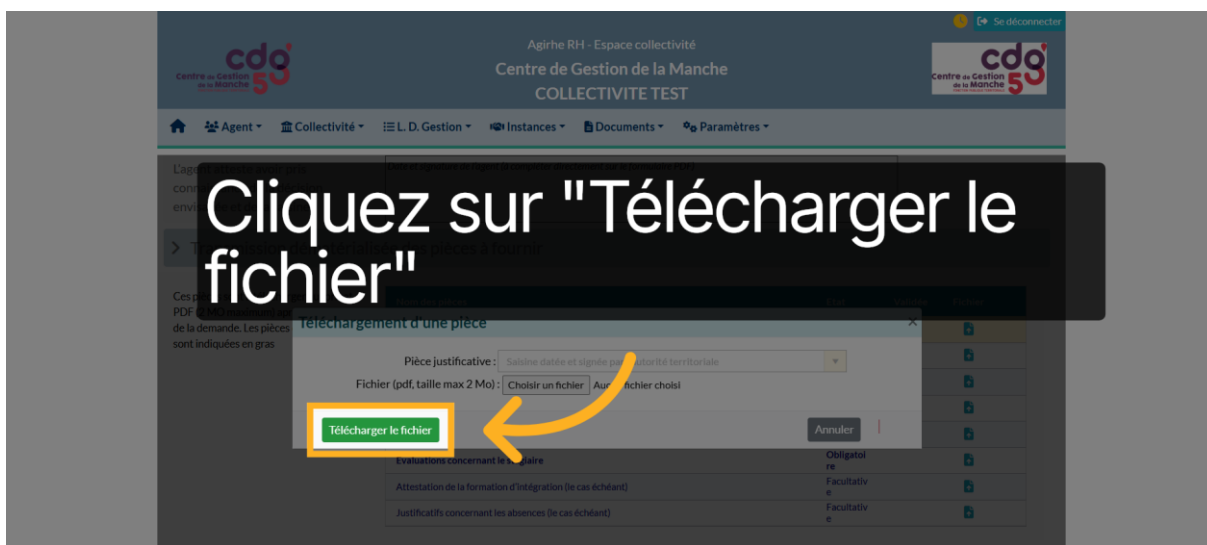
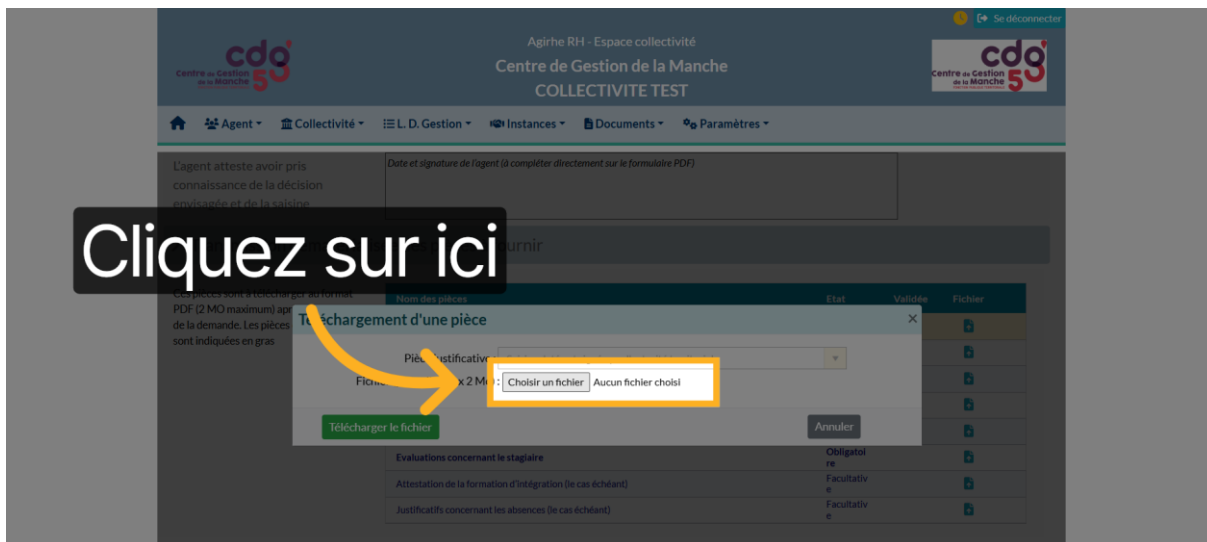
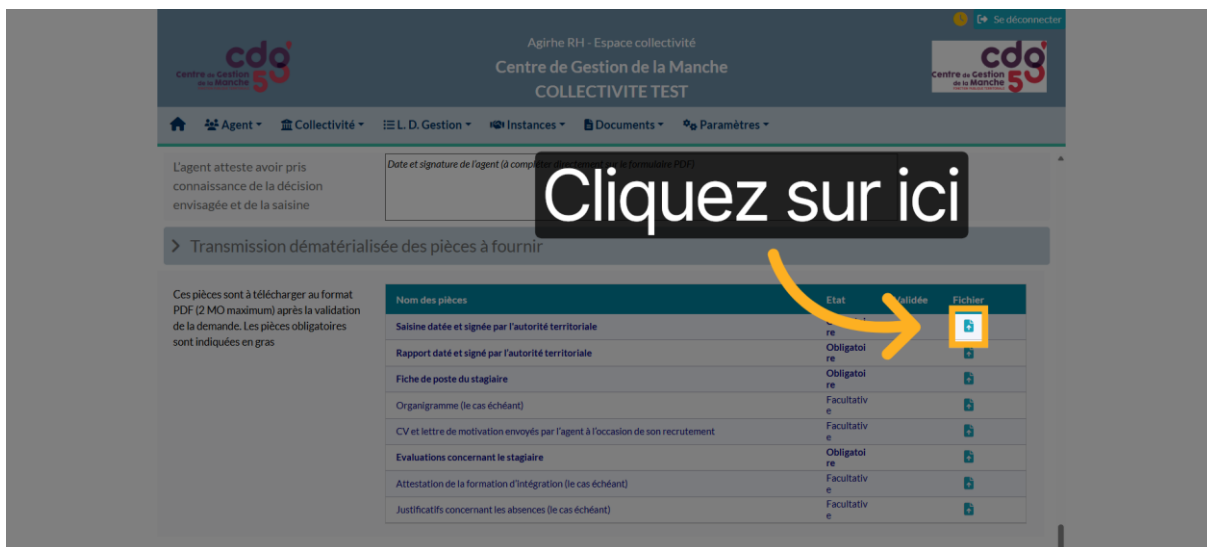
Vous pouvez quitter le dossier en cliquant sur [Retour](#) et y revenir à tout moment.



- 9 Après signature de l'autorité territoriale, ajoutez l'imprimé et les éventuelles pièces justificatives, en format PDF, à votre dossier en cliquant sur l'icône de téléchargement, puis [Choisir un fichier](#) et [Télécharger le fichier](#)



Vous pouvez consulter ou supprimer une pièce justificative en cliquant sur les icônes ou qui apparaissent dans la colonne [Fichier](#)



10 Cliquez sur Transmettre au CDG, et confirmez l'envoi

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

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

L'agent atteste avoir pris connaissance de la décision envisagée et de la saisine

Date et signature de l'agent (à compléter directement sur le formulaire PDF)

> Transmission dématérialisée des pièces à fournir

Cliquez sur "Transmettre au CDG"

Retour Enregistrer la demande Imprimer Transmettre au CDG

Votre demande a bien été enregistrée. Vous pourrez la transmettre au CDG après dépôt des pièces justificatives.

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

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

L'agent atteste avoir pris connaissance de la décision envisagée et de la saisine

Date et signature de l'agent (à compléter directement sur le formulaire PDF)

> Transmission dématérialisée des pièces à fournir

Cliquez sur "Oui"

Voulez-vous continuer ?

Oui Non



Une alerte est aussitôt envoyée par mail aux gestionnaires du Pôle tout au long de la carrière du CDG. Il est donc inutile de transmettre votre dossier par mail ou courrier.

2. Suivre les dossiers

A. Suivre l'état d'avancement des demandes en cours

- 1 Pour afficher tous vos dossiers, sélectionnez (Toutes) dans la liste déroulante de la Date de la séance

cdg

Centre de Gestion
de la Manche

Agirhe RH - Espace collectivité

Centre de Gestion de la Manche
COLLECTIVITE TEST

Centre de Gestion
de la Manche

DIRECTION PUBLIQUE TERRITORIALE

🏠

Agent

Collectivité

L. D. Gestion

Instances

Documents

Paramètres

Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire

Choisir une collectivité :

COLLECTIVITE TEST

Type de saisine :

Sélectionnez un type de saisine

Date de la séance :

(Toutes)

Etat de la saisine :

Tous

Supprimer tous les filtres

Ajouter une saisine

	Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date séance	Avis CAP	Notification
<input type="checkbox"/>	10626	Licenciement pour insuffisance professionnelle	01/12/2025	01/12/2025	En cours de création	01/01/2026		

1

Taille de la page : 20

Page 1 sur 1, élément



L'état d'avancement des dossiers est indiqué dans la colonne **Etat**. Il en existe plusieurs :

Etat du dossier	Modification du dossier	Ajout de pièces justificatives
En cours de création	✓	✓
Transmis au CDG	✗	✗
En cours d'instruction	✗	✗
Incomplet à modifier	✓	✓
Incomplet en attente de pièces	✗	✓
Instruit par le CDG	✗	✗
Inscrit à l'ordre du jour	✗	✗
Annulé	✗	✗

2 Cliquez sur la ligne du dossier pour consulter son contenu

cdg59

Centre de Gestion de la Manche

Agirhe RH - Espace collectivité

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

🏠

Agent

Collectivité

L. D. Gestion

Instances

Documents

Paramètres

Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire

Choisir une collectivité :

COLLECTIVITE TEST

Type de saisine :

Sélectionnez un type de saisine

Date de la séance :

(Toutes)

Etat de la saisine :

Tous

Supprimer tous les filtres

Ajouter une saisine

	Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date séance	Avis CAP	Notification
<input type="checkbox"/>	10626	Licenciement pour insuffisance professionnelle	01/12/2025	01/12/2025	En cours de création	01/01/2026		

1

Taille de la page :

20

Page 1 sur 1, élément

B. Consulter les avis émis par la CAP

4 Consultez les avis émis par la CAP dans la liste des dossiers

cdg59

Centre de Gestion de la Manche

Agirhe RH - Espace collectivité

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

🏠

Agent

Collectivité

L. D. Gestion

Instances

Documents

Paramètres

Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire

Choisir une collectivité :

COLLECTIVITE TEST

Type de saisine :

Sélectionnez un type de saisine

Date de la séance :

(Toutes)

Etat de la saisine :

Tous

Supprimer tous les filtres

Ajouter une saisine

	Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date séance	Avis CAP	Notification
<input type="checkbox"/>	10626	Licenciement pour insuffisance professionnelle	01/12/2025	01/12/2025	Inscrit à l'ordre du jour	01/01/2026	Avis: favorable à l'unanimité	

1

Taille de la page :

20

Page 1 sur 1, élément(s)

5 Cliquez sur l'imprimante pour télécharger le courrier vous notifiant l'avis émis



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





Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire

Choisir une collectivité :

COLLECTIVITE TEST

Type de saisine :

Sélectionnez un type de saisine

Date de la séance :

(Toutes)

Etat de la saisine :

Tous

Supprimer tous les filtres

Ajouter une saisine

	Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date scéance	Avis CAP	Notification
<input type="checkbox"/>	10626	Licenciement pour insuffisance professionnelle	01/12/2025	01/12/2025	Inscrit à l'ordre du jour	01/01/2026	Avis: Favorable à l'unanimité	

1

Taille de la page :

20

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 1



Une question ?
Une remarque ?
Besoin d'aide ?

Contactez le Pôle tout au long de la carrière



02 33 77 89 00



cdg50@cdg50.fr