

## 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**



# Cliquez sur "CAP"

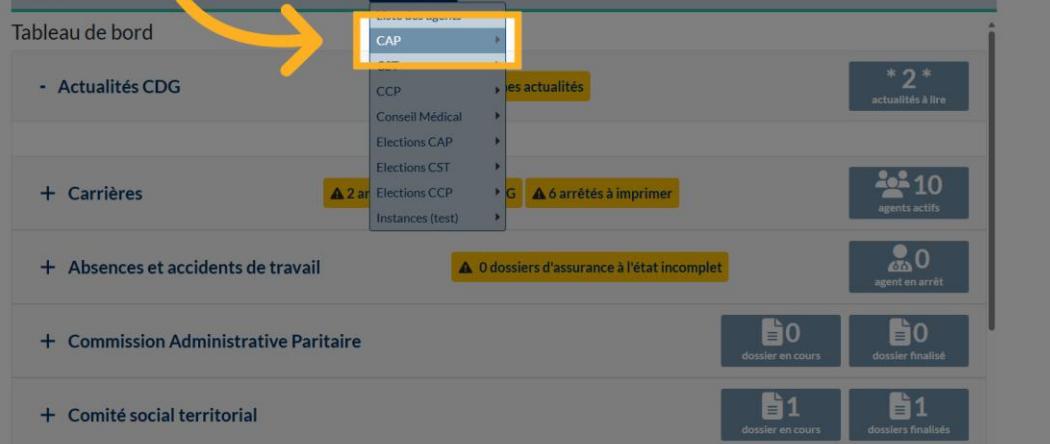


Tableau de bord

- Actualités CDG
- + Carrières ▲ 2 arrêtés validés par le CDG
- + Absences et accidents de travail
- + Commission Administrative Paritaire
- + Comité social territorial

Instances

- CAP 2 actualités
- CCP
- Conseil Médical
- Elections CAP
- Elections CST
- Elections CCP
- Instances (test)

Documents

Paramètres

\* 2 \* actualités à lire

10 agents actifs

0 agent en arrêt

0 dossier en cours

0 dossier finalisé

1 dossier en cours

1 dossier finalisé

# Cliquez sur "Liste des dossiers et nouvelle demande"

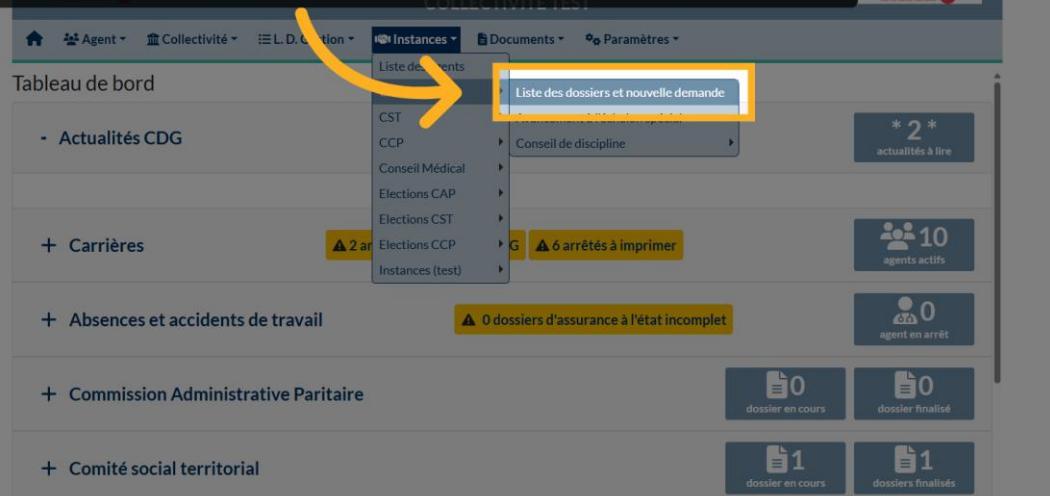


Tableau de bord

- Actualités CDG
- + Carrières ▲ 2 arrêtés validés par le CDG
- + Absences et accidents de travail
- + Commission Administrative Paritaire
- + Comité social territorial

Instances

- CST
- CCP
- Conseil Médical
- Elections CAP
- Elections CST
- Elections CCP
- Instances (test)

Liste des dossiers et nouvelle demande

Documents

Paramètres

\* 2 \* actualités à lire

10 agents actifs

0 agent en arrêt

0 dossier en cours

0 dossier finalisé

1 dossier en cours

1 dossier finalisé



Vous pouvez également y accéder directement par le tableau de bord



Agir RH - Espace collectivité

Centre de Gestion de la Manche

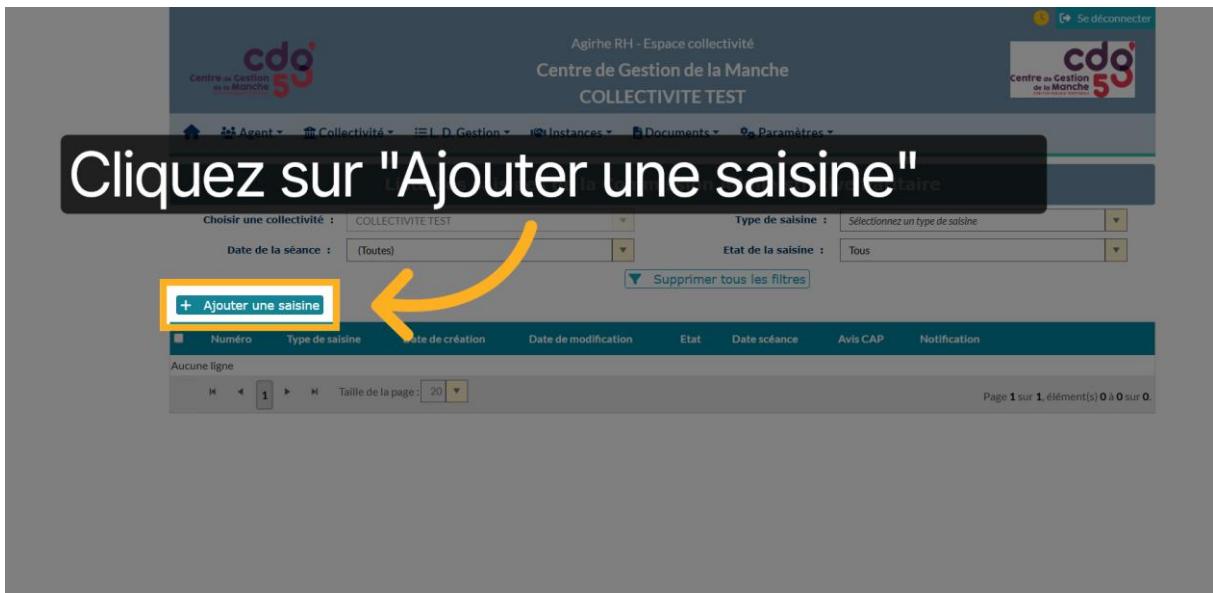
COLLECTIVITÉ TEST

Tableau de bord

- + Actualités CDG Anciennes actualités \* 2 \* actualités à lire
- + Carrières ▲ 2 arrêtés validés par le CDG ▲ 6 arrêtés à imprimer 10 agents actifs
- + Absences et accidents de travail ▲ 0 dossiers d'assurance à l'état incomplet 0 agent en arrêt
- Commission Administrative Paritaire 1 dossier en cours 0 dossier finalisé

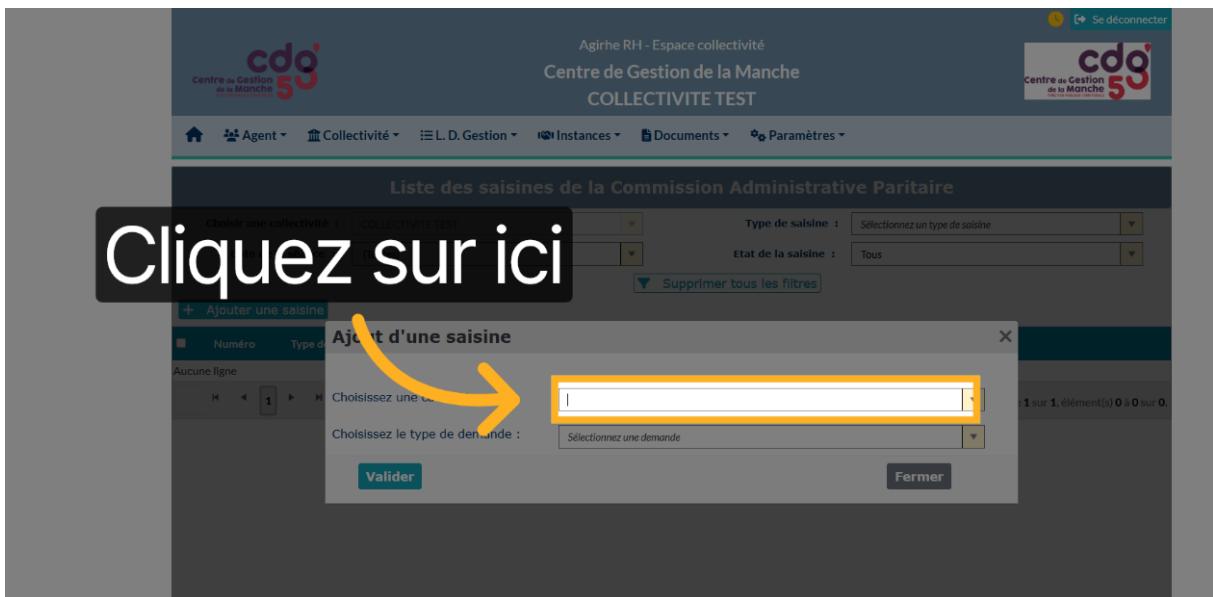
CAP C - Prochaine séance : le 01/01/2026 à Ajouter un dossier (date limite : 18/12/2025) 1 dossier en cours

3 Cliquez sur Ajouter une saisine

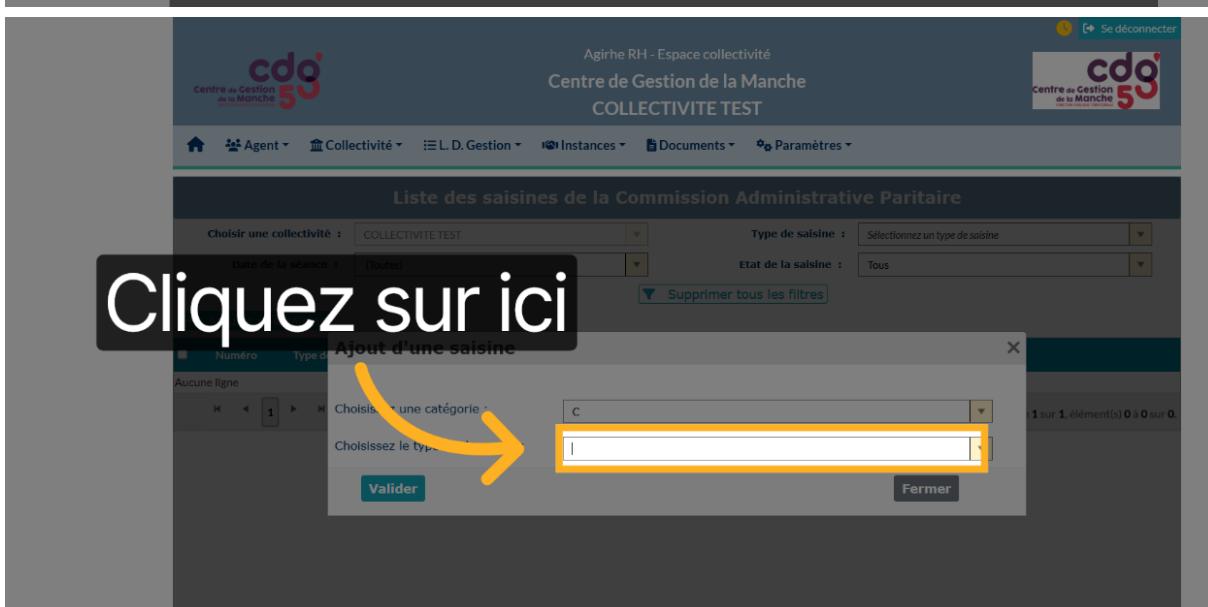
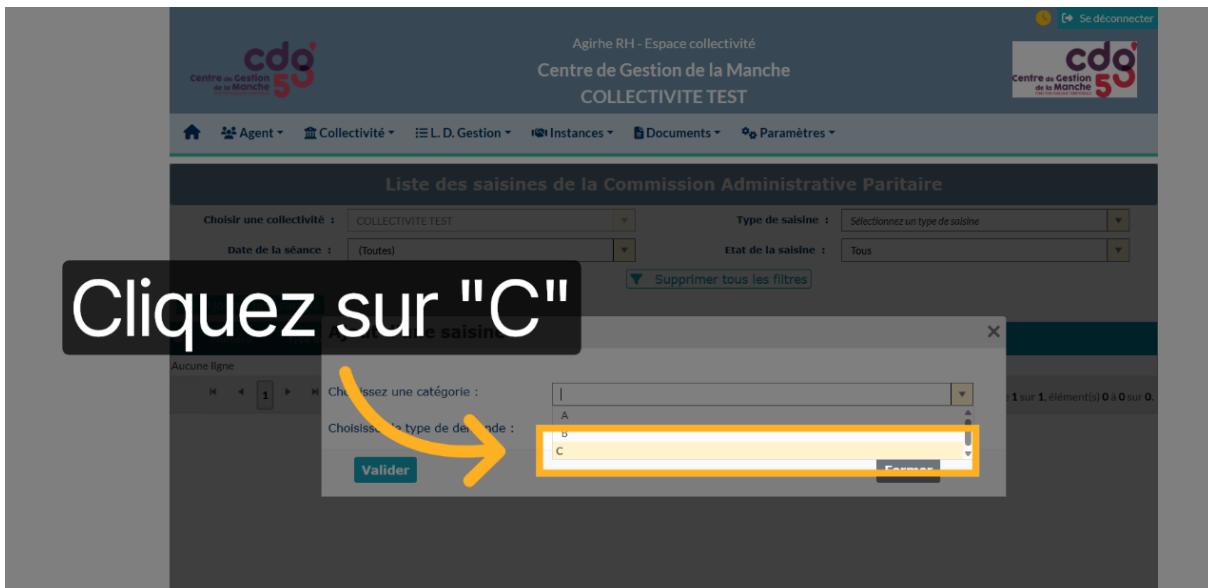


4 Sélectionnez la catégorie et le motif de votre saisine dans la liste déroulante, puis cliquez sur [Valider](#)

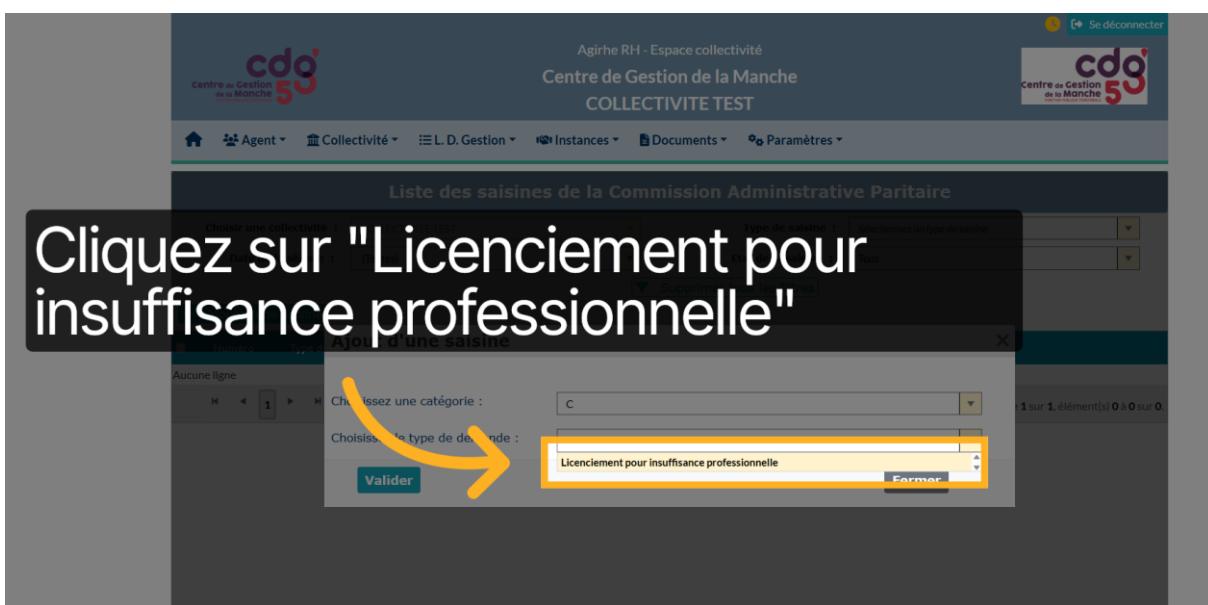
 Saisissez quelques lettres du motif souhaité pour réduire la liste



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



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

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

Retour Enregistrer la demande Imprimer

Documentation

# Cliquez sur ici

Choisir une collectivité \*

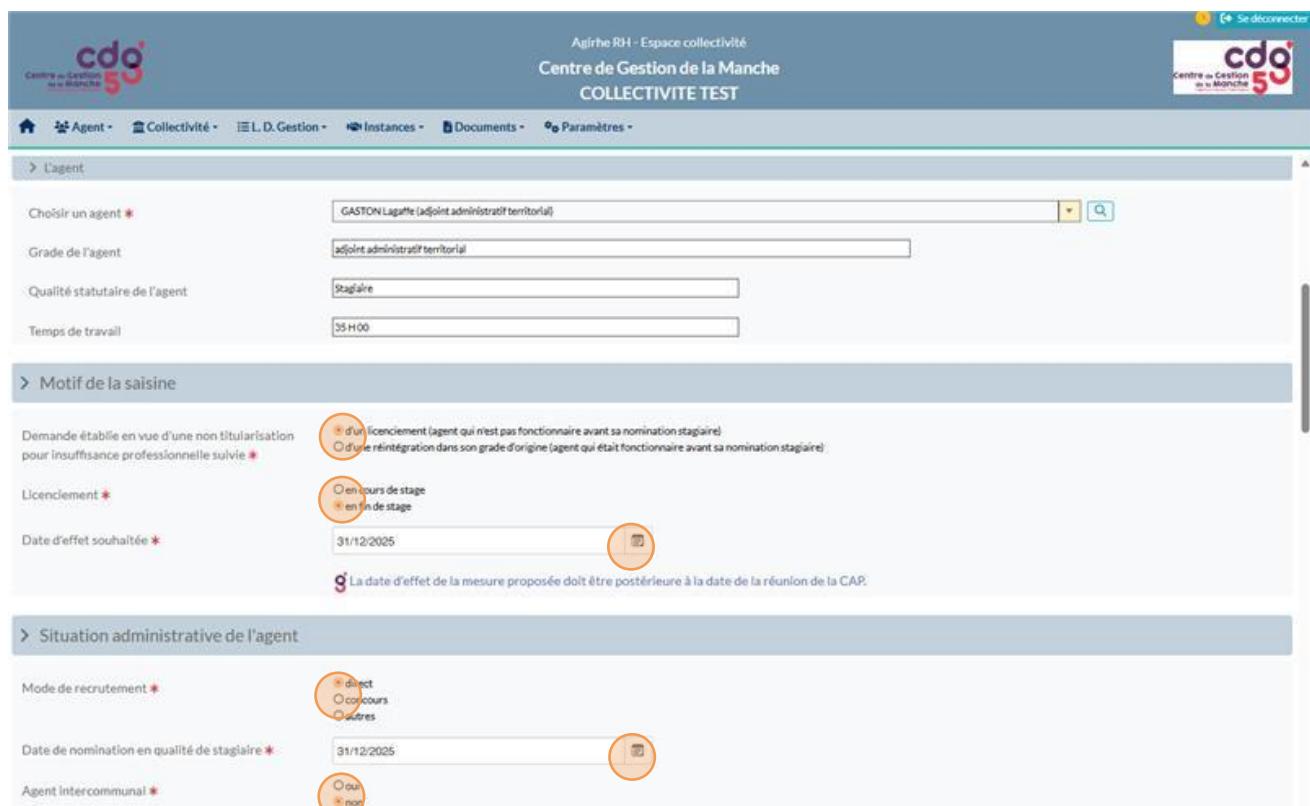
Choisir un référent \*

Adresse mail du référent

Téléphone du référent

**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.



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

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

L'agent

Choisir un agent \*

Grade de l'agent

Qualité statutaire de l'agent

Temps de travail

Motif de la saisine

Demande établie en vue d'une non titularisation pour insuffisance professionnelle suivie \*

Licenciement \*

Date d'effet souhaitée \*

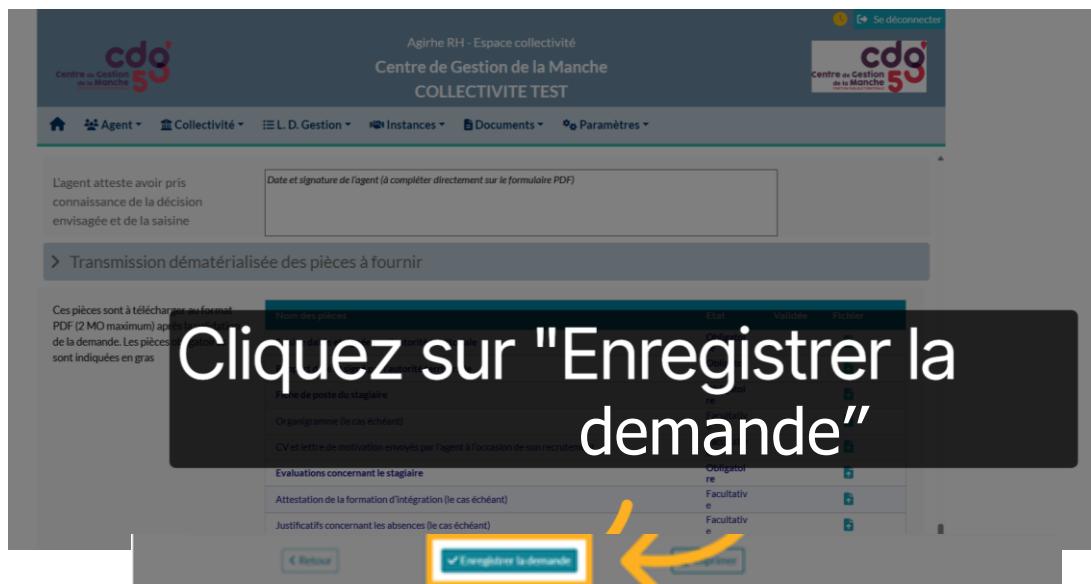
Situation administrative de l'agent

Mode de recrutement \*

Date de nomination en qualité de stagiaire \*

Agent intercommunal \*

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



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

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

Ces pièces sont à télécharger au format PDF (2 MO maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en gras

Nom des pièces

	Etat	Validée	Fichier
Saline datée et signée par l'autorité territoriale	Obligatoire		
Rapport daté et signé par l'autorité territoriale	Obligatoire		
Fiche de poste du stagiaire	Obligatoire		
Organigramme (le cas échéant)	Facultative		
CV et lettre de motivation envoyés par l'agent à l'occasion de son recrutement	Facultative		
Evaluations concernant le stagiaire	Facultative		
Attestation de la formation d'intégration (le cas échéant)	Facultative		
Justificatifs concernant les absences (le cas échéant)	Facultative		

< Retour      ✓ Enregistrer la demande      → Transmettre au CDG

**Cliquez sur "Enregistrer la demande"**

## C. Transmettre le dossier au CDG

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



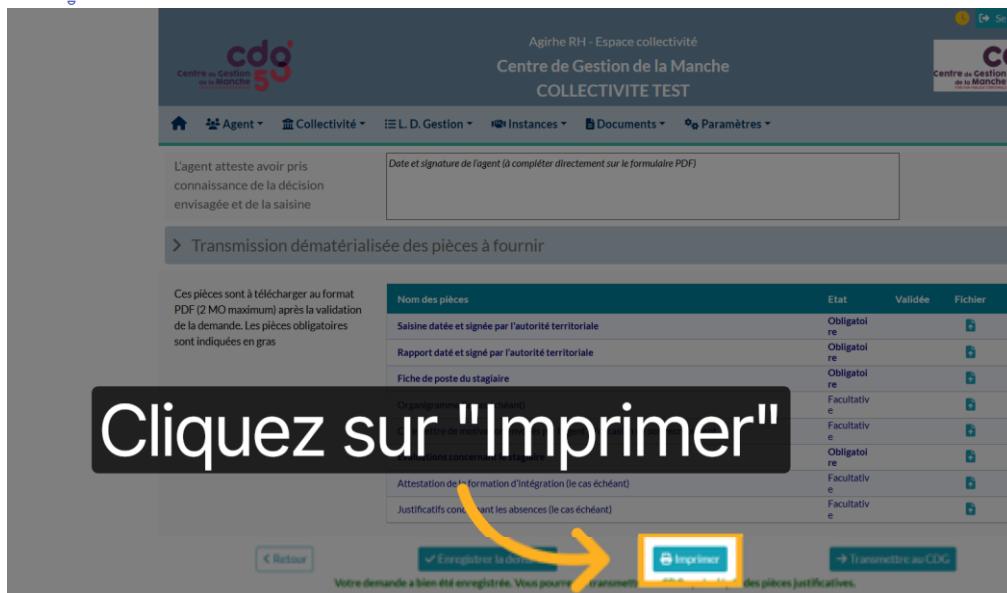
Si vous n'avez pas complété l'ensemble du dossier, le téléchargement ne fonctionnera pas.



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.



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

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

Ces pièces sont à télécharger au format PDF (2 MO maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en gras

Nom des pièces

	Etat	Validée	Fichier
Saline datée et signée par l'autorité territoriale	Obligatoire		
Rapport daté et signé par l'autorité territoriale	Obligatoire		
Fiche de poste du stagiaire	Obligatoire		
Organigramme (le cas échéant)	Facultative		
CV et lettre de motivation envoyés par l'agent à l'occasion de son recrutement	Facultative		
Evaluations concernant le stagiaire	Facultative		
Attestation de la formation d'intégration (le cas échéant)	Facultative		
Justificatifs concernant les absences (le cas échéant)	Facultative		

< Retour      ✓ Enregistrer la demande      **Imprimer**      → Transmettre au CDG

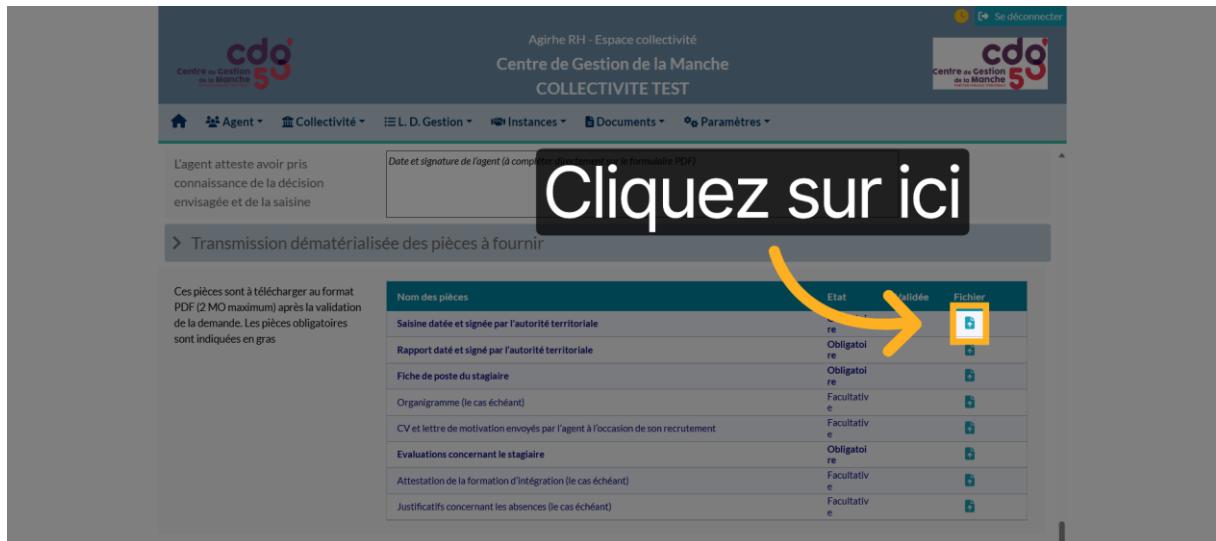
**Cliquez sur "Imprimer"**

Votre demande a bien été enregistrée. Vous pourrez la transmettre au CDG en téléchargeant l'imprimé avec les pièces justificatives.

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**



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

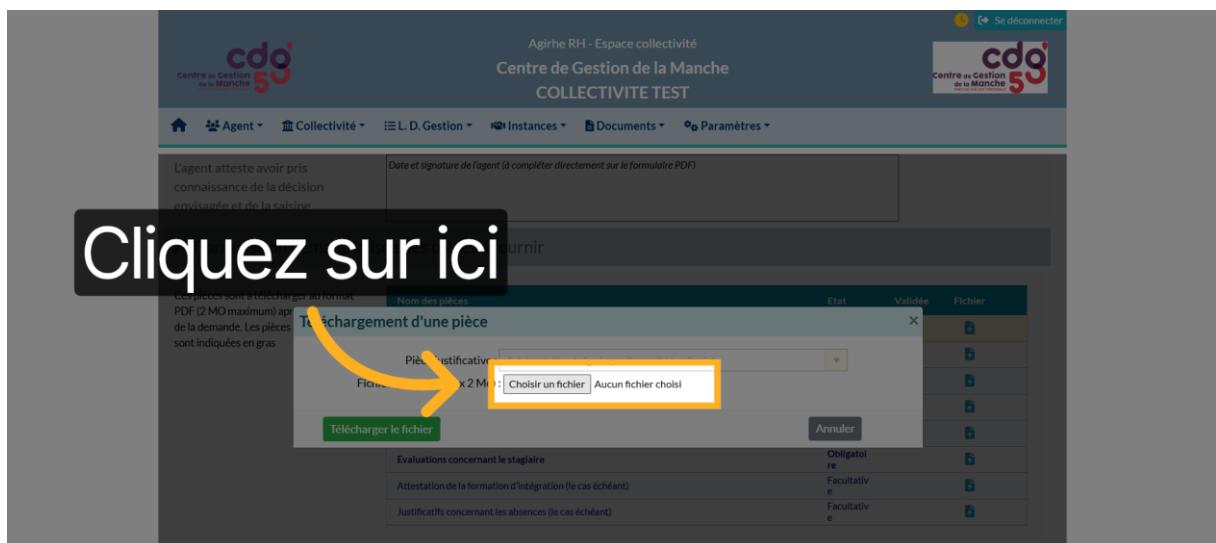
Date et signature de l'agent (à compléter directement sur le formulaire PDF)

Centre de Gestion de la Manche  
COLLECTIVITE TEST

Transmission dématérialisée des pièces à fournir

Ces pièces sont à télécharger au format PDF (2 MO maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en gras

Nom des pièces	Etat	Validité	Fichier
Saisine datée et signée par l'autorité territoriale	Obligatoire	Obligatoire	
Rapport daté et signé par l'autorité territoriale	Obligatoire	Obligatoire	
Fiche de poste du stagiaire	Obligatoire	Obligatoire	
Organigramme (le cas échéant)	Facultative	Facultative	
CV et lettre de motivation envoyés par l'agent à l'occasion de son recrutement	Facultative	Facultative	
Evaluations concernant le stagiaire	Obligatoire	Obligatoire	
Attestation de la formation d'intégration (le cas échéant)	Facultative	Facultative	
Justificatifs concernant les absences (le cas échéant)	Facultative	Facultative	



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)

Centre de Gestion de la Manche  
COLLECTIVITE TEST

Transmission dématérialisée des pièces à fournir

Ces pièces sont à télécharger au format PDF (2 MO maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en gras

Téléchargement d'une pièce

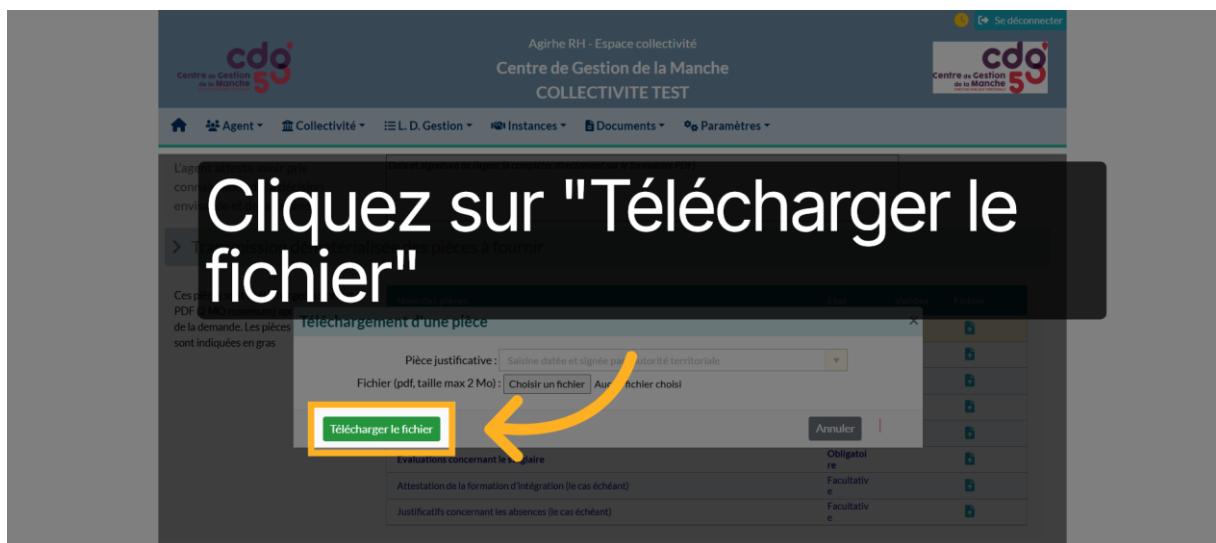
Pièce justificative : Saisine datée et signée par l'autorité territoriale

Fichier (pdf, taille max 2 Mo) :  Aucun fichier choisi

Télécharger le fichier

Annuler

Nom des pièces	Etat	Validité	Fichier
Evaluations concernant le stagiaire	Obligatoire	Obligatoire	
Attestation de la formation d'intégration (le cas échéant)	Facultative	Facultative	
Justificatifs concernant les absences (le cas échéant)	Facultative	Facultative	



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)

Centre de Gestion de la Manche  
COLLECTIVITE TEST

Transmission dématérialisée des pièces à fournir

Ces pièces sont à télécharger au format PDF (2 MO maximum) après la validation de la demande. Les pièces obligatoires sont indiquées en gras

Téléchargement d'une pièce

Pièce justificative : Saisine datée et signée par l'autorité territoriale

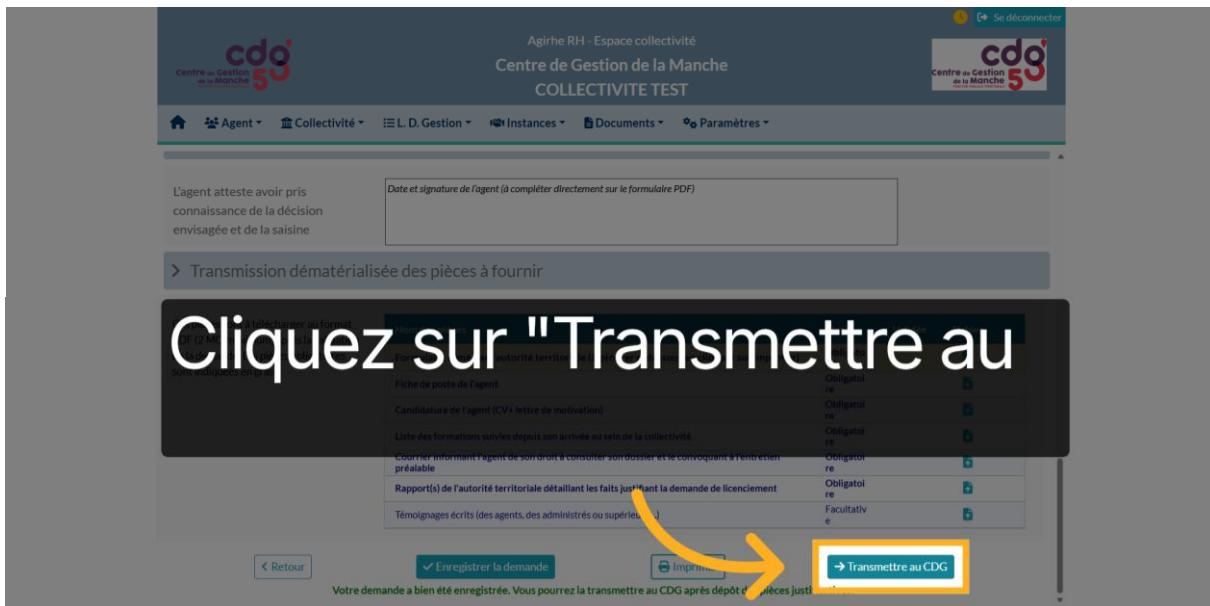
Fichier (pdf, taille max 2 Mo) :  Aucun fichier choisi

Télécharger le fichier

Annuler

Nom des pièces	Etat	Validité	Fichier
Evaluations concernant le stagiaire	Obligatoire	Obligatoire	
Attestation de la formation d'intégration (le cas échéant)	Facultative	Facultative	
Justificatifs concernant les absences (le cas échéant)	Facultative	Facultative	

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



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

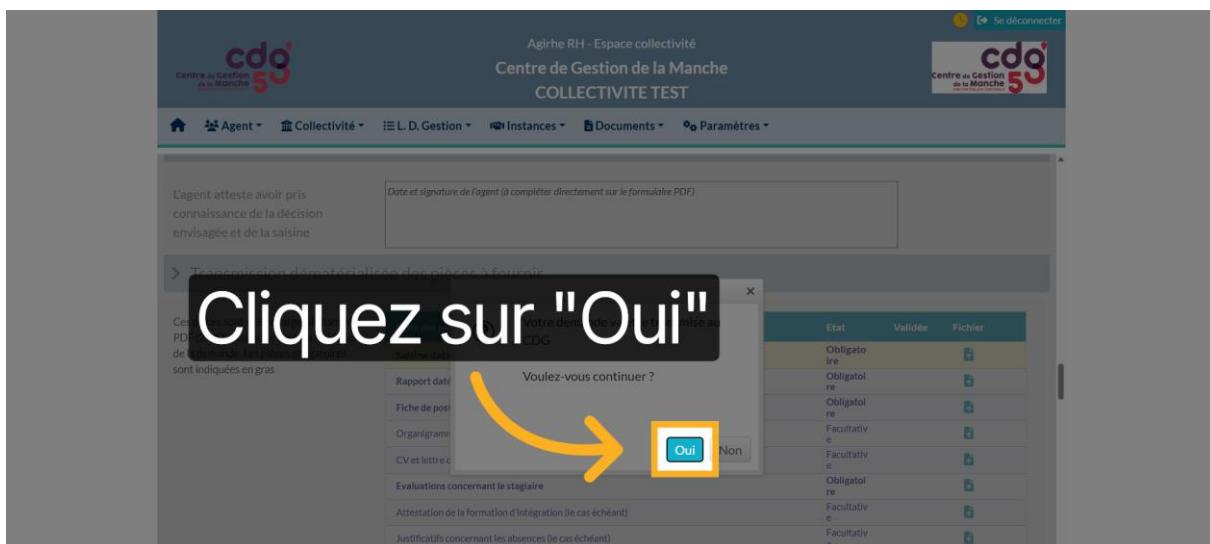
Date et signature de l'agent (à compléter directement sur le formulaire PDF)

Transmission dématérialisée des pièces à fournir

# Cliquez sur "Transmettre au CDG"

Enregistrer la demande Imprimer → Transmettre au CDG

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



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

The screenshot shows the 'Centre de Gestion de la Manche' software interface. The top navigation bar includes the logo 'cdo' (Centre de Gestion de la Manche), the text 'Agirhe RH - Espace collectivité', and 'Centre de Gestion de la Manche COLLECTIVITE TEST'. The main menu has items like 'Agent', 'Collectivité', 'L. D. Gestion', 'Instances', 'Documents', and 'Paramètres'. The main content area is titled 'Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire'. It features filters for 'Choisir une collectivité' (COLLECTIVITE TEST), 'Type de saisine' (Selectionnez un type de saisine), 'Date de la séance' (Toutes), and 'Etat de la saisine' (Tous). A button 'Supprimer tous les filtres' (Delete all filters) is also present. The table lists a single petition with the following details:

Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date scéance	Avis CAP	Notification
10626	Licenciement pour insuffisance professionnelle	01/12/2025	01/12/2025	En cours de création	01/01/2026		

At the bottom, there are navigation icons (back, forward, first, last), a page size selector (20), and a note 'Page 1 sur 1, élément' (Page 1 of 1, element).



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



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

Choisir une collectivité : COLLECTIVITE TEST Type de saisine : Sélectionnez un type de saisine  
Date de la séance : (Toutes) Etat de la saisine : Tous

**Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire**

Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date séance	Avis CAP	Notification
10626	Licenciement pour insuffisance professionnelle	01/12/2025	01/12/2025	En cours de création	01/01/2026		

+ Ajouter une saisine

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](#)



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

Choisir une collectivité : COLLECTIVITE TEST Type de saisine : Sélectionnez un type de saisine  
Date de la séance : (Toutes) Etat de la saisine : Tous

**Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire**

Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date séance	Avis CAP	Notification
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	

+ Ajouter une saisine

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à

- 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

Centre de Gestion de la Manche 50

Agent ▾ Collectivité ▾ L. D. Gestion ▾ Instances ▾ Documents ▾ Paramètres ▾

## Liste des saisines de la Commission Administrative Paritaire

Choisir une collectivité :  Type de saisine :

Date de la séance :  Etat de la saisine :

[Supprimer tous les filtres](#)

[Ajouter une saisine](#)

Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date scéance	Avis CAP	Notification
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