

1 Se connecter à AGIRHE avec les codes habituels

2 cliquer sur « Détail de la collectivité »



Une nouvelle fenêtre s'ouvre :



Cliquer sur « Contacts et comptes », puis « Ajouter ».



Pour le référent élections professionnelles, **création systématique d'un contact** de type « Référent élections professionnelles » avec numéro de portable et adresse e-mail renseignés, **y compris pour une personne déjà référencée parmi les contacts.**

3

compléter le contact souhaité

Contacts et comptes utilisateurs

+ Ajouter

Nom	Prénom	Service	Fonction	Type	Téléphone	Mail
Agent: <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Monsieur <input type="radio"/> Madame	Nom: <input type="text"/>	Service: <input type="text"/>	Fonction: <input type="text"/>	Type: <input type="text"/>	Téléphone: <input type="text"/>	E-mail: <input type="text"/>
				<input type="button" value="✓ Ajouter"/> <input type="button" value="✕ Fermer"/>		

Conseil médical
délégué à la protection des
données (DPO)
réfèrent Elections Professionnelles

Compléter avec, au minimum, les informations suivantes :

- nom,
- prénom,
- téléphone portable (pas de téléphone fixe),
- e-mail,
- type (indiquer « Réfèrent Elections Professionnelles »).

Informations complémentaires

- ✓ si le réfèrent élections professionnelles est un élu, ne pas compléter les onglets « Agent » et « Service »,
- ✓ ne pas oublier de cliquer sur « ajouter » pour que la saisie soit prise en compte.

! En cas de difficulté dans la procédure, contactez le pôle **Tout au long de la carrière** du CDG 50 au 02 33 77 89 00.