

GUIDE DE PROCEDURE AGIRHE

Sommaire

1. Saisie pour les collectivités rattachées au CST du CDG 50
 - A. Création des LDG
 - B. Saisie du CST du CDG 50
 - C. Prise de l'arrêté
2. Saisie pour les collectivités ayant leur propre CST
 - A. Création des LDG
 - B. Saisie du CST propre
 - C. Prise de l'arrêté
3. Renouvellement ou modification des LDG
 - A. Duplication de vos LDG
 - B. Saisie du CST
 - C. Prise de l'arrêté

1. Saisie pour les collectivités rattachées au CST du CDG 50

A. Création des LDG

- 1 Connectez-vous à Agirhe : <https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=50>
- 2 Dans l'onglet **L.D. Gestion**, cliquez sur **Lignes Directrices de Gestion**



3 Cliquez sur Ajouter un nouveau document

cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche
COLLECTIVITE TEST
Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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	Supprimer
Aucune ligne								

4 Complétez le nom du gestionnaire, les dates de début et de fin de validité, puis cliquez sur Valider les dates du document

cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche
COLLECTIVITE TEST
Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Retour

Elaboration des lignes directrices de gestion

Vous pouvez en répondant au questionnaire présent sur cette page élaborer une trame pour définir vos lignes directrices de gestion, en application du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019. Une fois vos réponses renseignées, vous pourrez générer un document Word éditible, à compléter si besoin et à faire valider par votre autorité territoriale. Ces lignes directrices de gestion devront ensuite être présentées au comité social territorial.

La saisie et la validation des dates est obligatoire avant toute saisie

Gestionnaire du document : Sélectionnez un cont...
Date Début :
Date Fin : Valider les dates du document

Valider Imprimer

5 Complétez les différentes rubriques, puis cliquez sur Valider



Sont indiqués en bleu des descriptions et/ou exemples pour vous aider dans votre démarche



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.

cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche
COLLECTIVITE TEST
Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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
- la capacité à encadrer
- l'effort de formation

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.

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.

Champ à renseigner obligatoirement

Valider Imprimer

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

cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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	Supprimer
01/01/2025	31/12/2026	22/08/2024	22/08/2024	TEST1 Test				

Cliquez sur **Imprimer** pour télécharger le document Word

cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

aptitudes à des fonctions de niveau supérieur - La capacité à encadrer - L'effort au passage des concours et examens - etc...

- les compétences
- l'ancienneté
- la manière de servir
- la motivation
- la capacité à encadrer
- l'effort de formation

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.

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.

Champ à renseigner obligatoirement

Valider Imprimer



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.



Si vous souhaitez apporter des modifications à votre projet, faites-les sur Agirhe, et non sur votre document Word. La suite de la procédure (saisine du CST et édition de l'arrêté) est directement liée à Agirhe et pourrait donc être erronée.

6

Après finalisation de votre dossier, ajoutez ce document (annexe à la saisine du CST), en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône de téléchargement, puis **Choisir un fichier** et **Télécharger le fichier**



Vous pouvez consulter ou supprimer le document en cliquant sur les icônes ou qui apparaissent dans la colonne **Document PDF**

cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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	Supprimer
01/01/2025	31/12/2026	22/08/2024	22/08/2024	TEST1 Test				

B. Saisie du CST du CDG 50

7 Cliquez sur l'icône de saisie du CST



8 Vous êtes automatiquement redirigé vers le formulaire du CST, déjà pré-complété. Cliquez sur [Enregistrez la demande](#). Un message apparaît en vert pour vous confirmer l'enregistrement de votre demande.

The screenshot shows the 'Détails de la saisine' form. It includes fields for 'Date d'effet' (01/01/2025) and 'Durée de validité' (2 ans). Below these is a section for 'Transmission dématérialisée des pièces à fournir'. A table lists the required documents: 'Formulaire signé par l'autorité territoriale' and 'Projet de LDG', both marked as 'Obligatoire'. The 'Enregistrer la demande' button is circled in orange.

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



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

The screenshot shows the 'Détails de la saisine' form, identical to the previous one. The 'Imprimer' button is circled in orange.

- 10 Après signature de l'autorité territoriale, ajoutez l'imprimé et l'annexe préparée précédemment, 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 les pièces en cliquant sur les icônes  ou  qui apparaissent dans la colonne [Fichier](#)



cdg 59 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 [Se déconnecter](#)

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

> Détails de la saisine

Date d'effet * 01/01/2025

Durée de validité * 2 ans

> 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
Formulaire signé par l'autorité territoriale	Obligatoire		
Projet de LDG	Obligatoire		

[Retour](#) [Enregistrer la demande](#) [Imprimer](#) [Transmettre au CDG](#)

- 11 Cliquez sur [Transmettre au CDG](#), et confirmez l'envoi



cdg 59 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 [Se déconnecter](#)

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

> Détails de la saisine

Date d'effet * 01/01/2025

Durée de validité * 2 ans

> 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
Formulaire signé par l'autorité territoriale	Obligatoire		
Projet de LDG	Obligatoire		

[Retour](#) [Enregistrer la demande](#) [Imprimer](#) [Transmettre au CDG](#)



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

C. Prise de l'arrêté

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

Vérifiez l'arrêté et son annexe



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

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 15:39 [Se déconnecter](#)

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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
01/01/2025	31/12/2025	22/08/2024	22/08/2024	CDGA					

- 13** Ajoutez l'arrêté signé par l'autorité territoriale et l'annexe, en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône de téléchargement, puis cliquez sur [Choisir un fichier](#) et [Télécharger le fichier](#)



Vous pouvez consulter ou supprimer l'arrêté en cliquant sur les icônes ou .



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

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 15:39 [Se déconnecter](#)

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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
01/01/2025	31/12/2025	22/08/2024	22/08/2024	CDGA					



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

2. Saisie pour les collectivités ayant leur propre CST

A. Création des LDG

- 1 Connectez-vous à Agirhe : <https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=50>
- 2 Dans l'onglet **L.D. Gestion**, cliquez sur **Lignes Directrices de Gestion**



- 3 Cliquez sur **Ajouter un nouveau document**



- 4 Complétez le nom du gestionnaire, les dates de début et de fin de validité, puis cliquez sur **Valider les dates du document**

5 Complétez les différentes rubriques, puis cliquez sur Valider



Sont indiqués en bleu des descriptions et/ou exemples pour vous aider dans votre démarche



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

Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	comité social territorial	Supprimer
01/01/2025	31/12/2026	22/08/2024	22/08/2024	TEST1 Test				

Cliquez sur Imprimer pour télécharger le document Word



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.



Si vous souhaitez apporter des modifications à votre projet, faites-les sur Agirhe, et non sur votre document Word. La suite de la procédure (saisine du CST et édition de l'arrêté) est directement liée à Agirhe et pourrait donc être erronée.

- 6 Après finalisation de votre dossier, ajoutez ce document (annexe à la saisine du CST), en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône de téléchargement, puis [Choisir un fichier](#) et [Télécharger le fichier](#)



[Vous pouvez consulter ou supprimer le document en cliquant sur les icônes !\[\]\(71ceb62b681518c82e95d615e7265d66_img.jpg\) ou !\[\]\(aed08979fdf1e1a21984952cac02efc3_img.jpg\) qui apparaissent dans la colonne Document PDF](#)

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche									
COLLECTIVITE TEST									
Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter									
Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres									
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	Supprimer	
01/01/2025	31/12/2026	22/08/2024	22/08/2024	TEST1 Test				 	

B. Saisie du CST propre

- 7 Inscrivez ce point à l'ordre du jour de votre CST

C. Prise de l'arrêté

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

Vérifiez l'arrêté et son annexe

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche									
COLLECTIVITE TEST									
Dernière connexion le 22/08/2024 à 15:39 Se déconnecter									
Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres									
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
01/01/2025	31/12/2025	22/08/2024	22/08/2024	CDGA	 			 	

- 9 Ajoutez l'arrêté signé par l'autorité territoriale et l'annexe, en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône de téléchargement, puis cliquez sur [Choisir un fichier](#) et [Télécharger le fichier](#)



Vous pouvez consulter ou supprimer l'arrêté en cliquant sur les icônes  ou 



Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	comité social territorial	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2025	31/12/2025	22/08/2024	22/08/2024	CDG A				 	



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

3. Renouvellement ou modification des LDG

Si vous souhaitez repartir de zéro, suivez la procédure détaillée dans les points 1 ou 2.



La procédure ci-dessous vous permettra de dupliquer les données de vos précédentes LDG déjà enregistrées sur Agirhe que vous pourrez, ou non, compléter et modifier (par exemple pour la définition des critères d'attribution de la bonification facultative aux secrétaires généraux de mairie).

A. Duplication de vos LDG

- 1 Connectez-vous à Agirhe : <https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=50>
- 2 Dans l'onglet **L.D. Gestion**, cliquez sur **Lignes Directrices de Gestion**



3 Cliquez sur l'icône pour dupliquer



Vous pouvez consulter ou supprimer l'arrêté en cliquant sur les icônes  ou 



Date de début	Date de fin	Créé le	Modifié le	Gestionnaire	Document PDF	Dupliquer	comité social territorial	Arrêté LDG	Supprimer
01/01/2025	31/12/2025	22/08/2024	22/08/2024	CDG A			19/09/2024		

4 Complétez le nom du gestionnaire, les dates de début et de fin de validité, puis cliquez sur Valider les dates du document



Vous pouvez en répondant au questionnaire présent sur cette page élaborer une trame pour définir vos lignes directrices de gestion, en application du décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

Une fois vos réponses renseignées, vous pourrez générer un document Word éditible, à compléter si besoin et à faire valider par votre autorité territoriale. Ces lignes directrices de gestion devront ensuite être présentées au comité social territorial.

La saisie et la validation des dates est obligatoire avant toute saisie

Gestionnaire du document :

Date Début :

Date Fin :

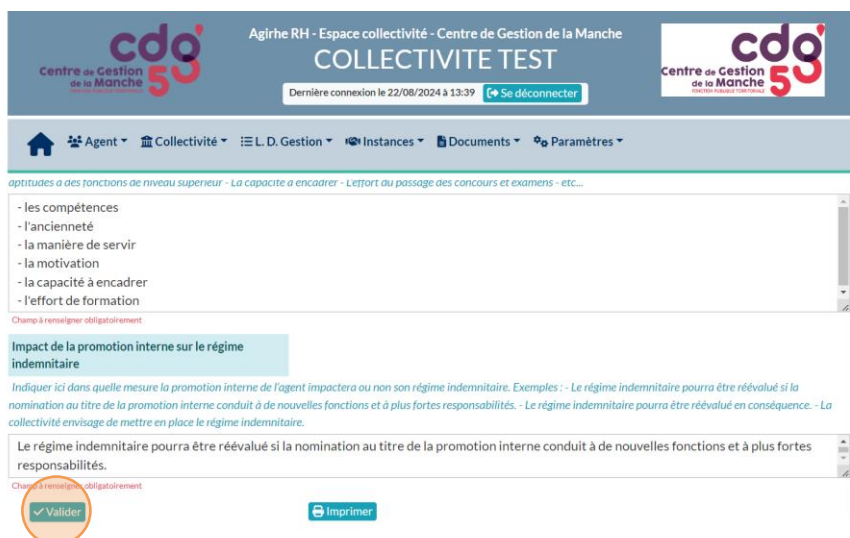
5 Les différentes rubriques sont pré-complétées avec les informations de vos premières LDG. Complétez et/ou modifiez ces données si nécessaire, puis cliquez sur Valider



Sont indiqués en bleu des descriptions et/ou exemples pour vous aider dans votre démarche



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.



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
- la capacité à encadrer
- l'effort de formation

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.

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.

Champ à renseigner obligatoirement

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



cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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	Supprimer
01/01/2025	31/12/2026	22/08/2024	22/08/2024	TEST1 Test				

Cliquez sur **Imprimer** pour télécharger le document Word



cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

aptitudes à des fonctions de niveau supérieur - La capacité à encadrer - L'effort au passage des concours et examens - etc...

- les compétences
- l'ancienneté
- la manière de servir
- la motivation
- la capacité à encadrer
- l'effort de formation

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.

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.

Champ à renseigner obligatoirement

✓ Valider Imprimer



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.



Si vous souhaitez apporter des modifications à votre projet, faites-les sur Agirhe, et non sur votre document Word. La suite de la procédure (saisine du CST et édition de l'arrêté) est directement liée à Agirhe et pourrait donc être erronée.

6

Après finalisation de votre dossier, ajoutez ce document (annexe à la saisine du CST), en format PDF, sur Agirhe en cliquant sur l'icône de téléchargement, puis **Choisir un fichier** et **Télécharger le fichier**



Vous pouvez consulter ou supprimer le document en cliquant sur les icônes  ou  qui apparaissent dans la colonne **Document PDF**



cdg 50 Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Manche

Centre de Gestion de la Manche

COLLECTIVITE TEST

Dernière connexion le 22/08/2024 à 13:39 Se déconnecter

Agent Collectivité L. D. Gestion Instances Documents Paramètres

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	Supprimer
01/01/2025	31/12/2026	22/08/2024	22/08/2024	TEST1 Test				

B. Saisie du CST



- Pour les collectivités rattachées au CST du CDG 50, suivez la procédure détaillée ici : [Saisie du CST du CDG 50 \(point 1. B. page 4\)](#)
- Pour les collectivités ayant leur propre CST, suivez la procédure détaillée ici : [Saisie du CST propre \(point 2. B. page 9\)](#)

C. Prise de l'arrêté



- Pour les collectivités rattachées au CST du CDG 50, suivez la procédure détaillée ici : [Prise de l'arrêté \(point 1. C. page 6\)](#)
- Pour les collectivités ayant leur propre CST, suivez la procédure détaillée ici : [Prise de l'arrêté \(point 2. C. page 9\)](#)



**Une question ?
Une remarque ?
Besoin d'aide ?**

Contactez le Pôle tout au long de la carrière



02 33 77 89 00



cdg50@cdg50.fr