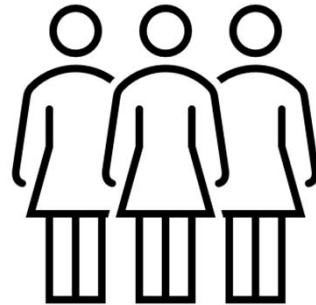


AGIRHE INSTANCES CONSULTATIVES

Rappel procédure d'utilisation

Webinaire du 26 avril 2022





Sophie PETIT, responsable de l'unité

Agathe CHOQUET, gestionnaire spécialisée en CAP

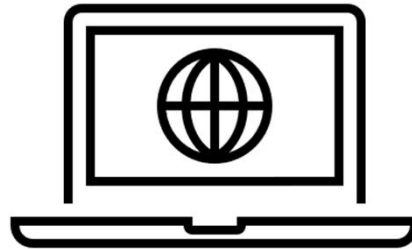
Isabelle FOLLIOT, gestionnaire spécialisée en CT

Un outil numérique permettant aux collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement affiliés au Centre de Gestion de déposer directement leurs saisines en vue d'obtenir un avis préalable des instances suivantes :

Commissions Administratives Paritaires

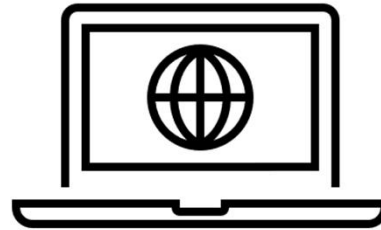
Comité Technique

ACCES A AGIRHE INSTANCES CONSULTATIVES



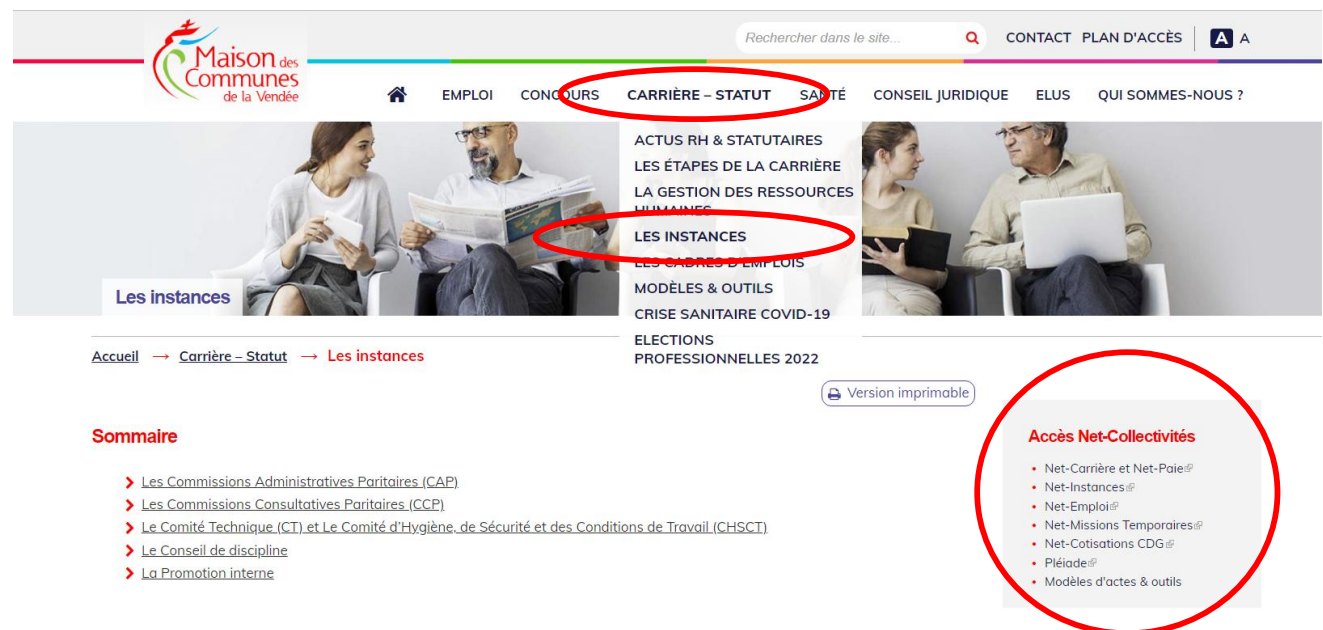
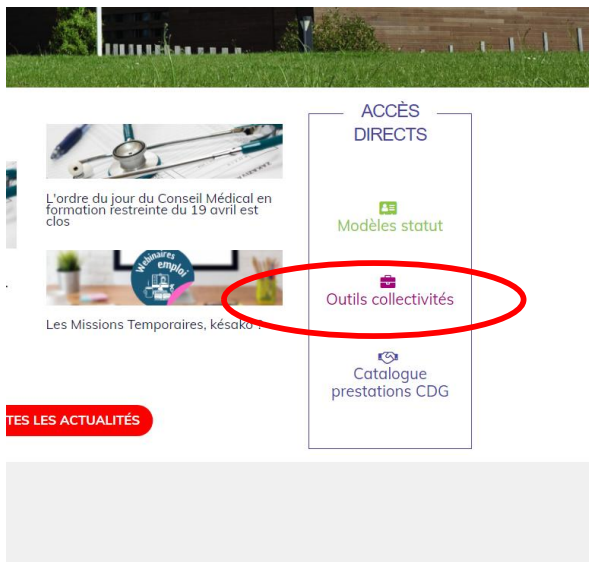
<https://hds.agirhe-cdg.fr/?dep=85>

ACCES A NET INSTANCES



site internet de la Maison des Communes

« Outils collectivités » ou sur la page dédiée aux instances





Privilégier le navigateur « Edge », ou à défaut Firefox



PROCEDURE DE CONNEXION



Centre de Gestion :

85 - Centre de Gestion de la Vendée

Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Mot de passe

[? Mot de passe oublié ?](#)

Valider

Renseigner dans cette zone
l'identifiant en minuscules

Renseigner le mot de passe

PROCEDURE DE CONNEXION



Nom d'utilisateur = identifiant NET-Carières



- En cas de première connexion, l'identifiant et le mot de passe sont identiques. Une fois connecté, il vous sera demandé d'enregistrer un nouveau mot de passe personnalisé et confidentiel.
- En cas d'oubli, contacter l'unité Instances Consultatives

Vérification de l'adresse mail et des contacts à partir du menu « Collectivité »

Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Vendée
MAVILLE GRH
Dernière connexion le 10/02/2022 à 11:37 [Se déconnecter](#)

Collectivité Instances

Détail de la collectivité

99999 MAVILLE GRH

Identité

Valider

Identification

Code	Identité	Type
99999	MAVILLE GRH	Commune
Adresse	MAISON DES COMMUNES	
Adresse suite		
Adresse suite		Etat <input type="checkbox"/> Dissoute
Code postal Ville Cedex	85000 LA ROCHE-SUR-YON	CEDEX
E-mail	instances.consultatives@cdg85.fr	
Téléphone	Télecopie	Site Internet
Autorité	GENRE	Prénom NOM
	Monsieur	
		Titre
		Votre choix
		Distinction
		Votre choix

Contacts



Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion de la Vendée
MAVILLE GRH

Dernière connexion le 10/03/2022 à 09:33 [Se déconnecter](#)

 [Collectivité](#) ▾ [Instances](#) ▾

L'organe délibérant des collectivités adopte, après avis du comité technique la délibération relative à la mise en place du compte épargne temps.

Conditions à respecter

Connaître la date d'effet de la mise en place du compte épargne temps (postérieure à la date de la réunion du prochain comité technique)
Joindre :
- la saisine datée et signée par l'autorité territoriale
- le projet de délibération précisant notamment les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

IDENTITE

Mail du référent de la collectivité :

Date de la séance : 16/05/2022 ▾

Y a-t-il eu une concertation avec le personnel : Non Oui



EN CAS DE SAISINES MULTIPLES

Exemple :

- *plusieurs suppressions de postes*
- *plusieurs modifications de temps de travail*

↳ CRÉER AUTANT DE DOSSIERS DE SAISINES

ENVOI DEMATERIALISE DES PIECES JUSTIFICATIVES



Lors du dépôt des pièces pour éviter les écrasements de fichiers, il est important de sélectionner le bon intitulé de la pièce à joindre en cliquant sur le menu déroulant

Pièces à fournir :
Ces pièces pourront être transmises en format PDF après la validation de la demande. **Pièces obligatoires en gras.**

Projet de délibération **Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale**

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :
Choisissez la pièce justificative

Projet de délibération

Projet de délibération
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Ajouter la pièce

Nom des pièces	Validée		Dossier	
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale.pdf	●	Supprimer	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼
Projet de délibération.pdf	●	Supprimer	<input checked="" type="checkbox"/>	▲ ▼

Retour

FORMULAIRE DE SAISINE

Après sélection, renseignement et enregistrement de la saisine, cliquer sur
« Valider et imprimer » pour obtenir le formulaire de saisine



Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Choisissez la pièce justificative

Copie de l'arrêté de télétravail

Parcourir Aucun fichier sélectionné.

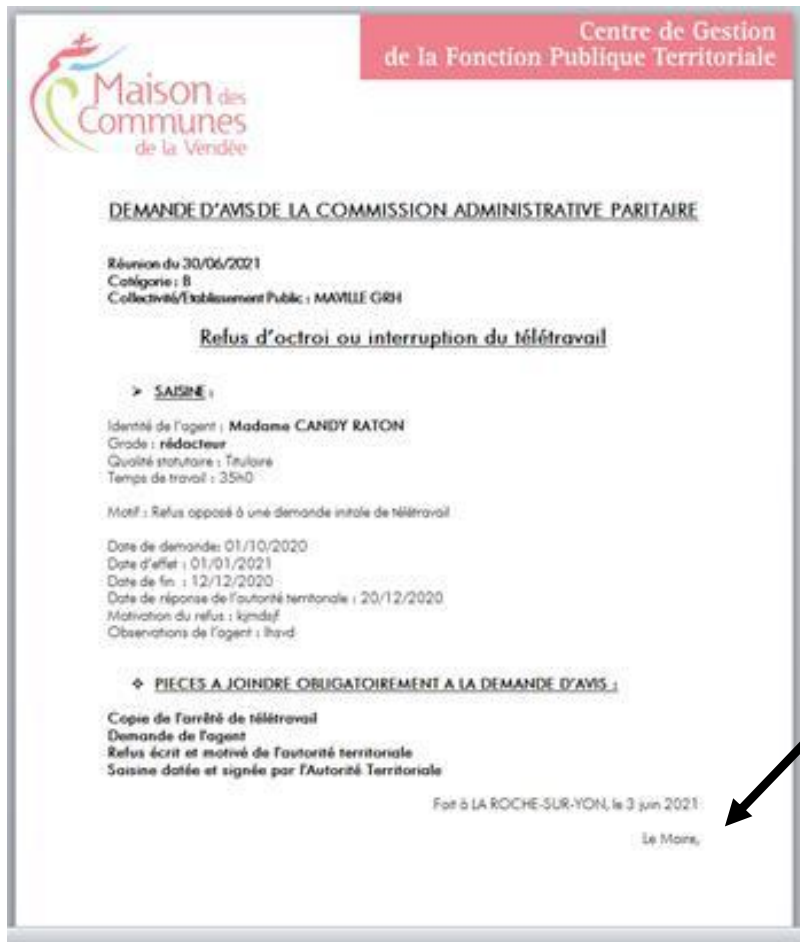
Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo.

Ajouter la pièce


Nom des pièces	Validée
Aucun enregistrement n'est disponible.	

Retour Valider Valider et imprimer

Le document de saisine au format WORD est automatiquement généré



Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

 Maison des
Communes
de la Vendée

DEMANDE D'AVIS DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

Réunion du 30/06/2021
Catégorie : B
Collectivité/Établissement Public : MAIRIE GRH

Refus d'octroi ou interruption du télétravail

> SAISINE :

Identité de l'agent : Madame CANDY RATON
Grade : rédacteur
Qualité statutaire : Titulaire
Temps de travail : 35h0

Motif : Refus opposé à une demande initiale de télétravail

Date de demande : 01/10/2020
Date d'effet : 01/01/2021
Date de fin : 12/12/2020
Date de réponse de l'autorité territoriale : 20/12/2020
Motivation du refus : lgmdaf
Observations de l'agent : Ibid

◆ **PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA DEMANDE D'AVIS :**

Copie de l'arrêté de télétravail
Demande de l'agent
Refus écrit et motivé de l'autorité territoriale
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Fait à LA ROCHE-SUR-YON, le 3 juin 2021

Le Maire,

L'autorité territoriale doit ensuite apposer sa signature (manuscrite ou électronique), ainsi que le cachet de la collectivité.

Une fois signé, ce document doit être intégré au format PDF dans le dossier de saisine.

Selon le stade d'avancement de la saisie, les demandes se voient attribuer les statuts suivants :

- **NON INSTRUIT** = 1er statut, après enregistrement initial du dossier
 - ↳ *Statut conservé tant que les gestionnaires de l'unité ne sont pas intervenus sur le dossier*

- **INCOMPLET** = à la première instruction par les gestionnaires, certaines pièces justificatives demandées sont manquantes ou des observations sont formulées
 - ↳ *Envoi d'un mail « dossier incomplet »*

- **INSTRUIT PAR LES SERVICES DU CENTRE DE GESTION** = dossier complet et instruit
 - ↳ *Dossier validé par les gestionnaires = NE PLUS INTERVENIR SUR LES PIECES*

Tant que le dossier est en statut « *INCOMPLET* »,
durant la période de saisine pour une séance donnée, la collectivité peut:

- **AJOUTER** des pièces si celles-ci n'étaient pas encore jointes au dossier

OU

- **MODIFIER** un document à la demande des gestionnaires

↳ *Le statut « INCOMPLET » demeure tant que le dossier n'est pas entièrement validé*

Lorsque des ronds verts apparaissent au niveau du menu « *transmission dématérialisée des pièces justificatives* », la pièce est validée par les gestionnaires

= NE PLUS INTERVENIR SUR CES PIECES VALIDEES

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :
Choisissez la pièce justificative

Délibération de l'autorité territoriale instaurant le télétravail

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo

Ajouter la pièce

Nom des pièces	Validée
Délibération de l'autorité territoriale instaurant le télétravail.pdf	●
Projet de charte relative au télétravail.pdf	●
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale.pdf	●

Retour

Dernier statut:

« INSCRIT A L'ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE DU XX »

= *statut final*

= *les membres des instances sollicitées ont accès à ces mêmes documents*

↳ *Envoi d'un mail « dossier complet »*



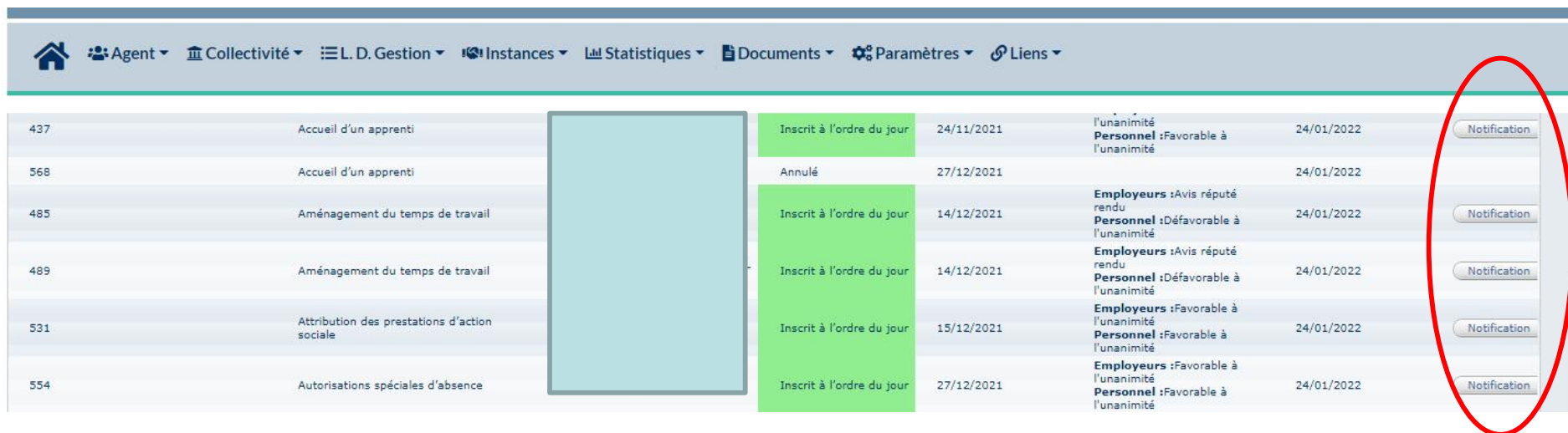
DATE DE CLOTURE



Au-delà de la date de clôture des séances, il n'est plus possible de déposer ou modifier les pièces justificatives des saisines

Après la séance, un mail vous informe de la disponibilité des avis des instances sollicitées

↳ à télécharger directement depuis AGIRHE INSTANCES CONSULTATIVES, en cliquant sur « Notification »



ID	Objet	Statut	Date	Observations	Date	Action
437	Accueil d'un apprenti	Inscrit à l'ordre du jour	24/11/2021	l'unanimité Personnel :Favorable à l'unanimité	24/01/2022	Notification
568	Accueil d'un apprenti	Annulé	27/12/2021		24/01/2022	
485	Aménagement du temps de travail	Inscrit à l'ordre du jour	14/12/2021	Employeurs :Avis réputé rendu Personnel :Défavorable à l'unanimité	24/01/2022	Notification
489	Aménagement du temps de travail	Inscrit à l'ordre du jour	14/12/2021	Employeurs :Avis réputé rendu Personnel :Défavorable à l'unanimité	24/01/2022	Notification
531	Attribution des prestations d'action sociale	Inscrit à l'ordre du jour	15/12/2021	Employeurs :Favorable à l'unanimité Personnel :Favorable à l'unanimité	24/01/2022	Notification
554	Autorisations spéciales d'absence	Inscrit à l'ordre du jour	27/12/2021	Employeurs :Favorable à l'unanimité Personnel :Favorable à l'unanimité	24/01/2022	Notification

chemin d'accès : Instances /CT ou CAP/Liste des dossiers

Ø Avancements de grade

↳ *campagne 2023*

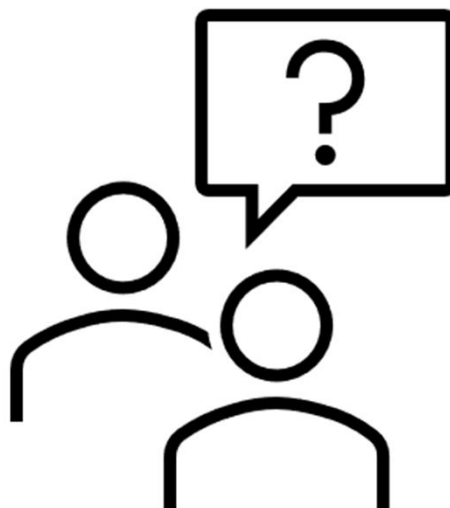
Ø Promotion interne

↳ *en vue des listes d'aptitude 2023*

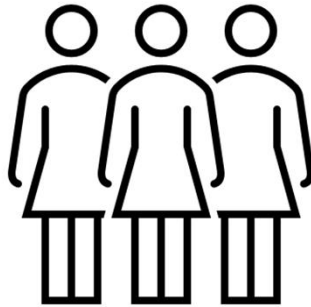
Ø Commission Consultative Paritaire

↳ *après les élections professionnelles 2022*

QUESTIONS DIVERSES



COMMENT NOUS CONTACTER ?



Unité Instances consultatives

Sophie PETIT – 02.53.33.01.47

Agathe CHOQUET – 02.53.33.01.37

Isabelle FOLLIOT – 02.51.44.10.08

[Mail : instances.consultatives@cdg85.fr](mailto:instances.consultatives@cdg85.fr)

MERCI DE VOTRE ATTENTION !