

ACCES DES UTILISATEURS DES COLLECTIVITES/ÉTABLISSEMENT PUBLICS GUIDE GESTIONNAIRE

CST - CAP - CCP

20 juillet 2025

Contact : Catarina COSTA et Murielle FRICARD – Assistantes des instances

04 72 38 49 50 / supportagirhe@cdg69.fr

Lien vers le portail Agirhe : <https://www.agirhe-cdg.fr/?dep=69>

Sommaire

1. L'accès à votre compte	2
2. La modification de votre mot de passe	2
3. La page d'accueil	3
4. Dépose d'un dossier de saisine CST / CAP / CCP	4
5. Mise à jour du ou des dossier (s) instruit (s) par le cdg69	7
6. Récupération des retours d'avis CST / CAP / CCP	7
7. Exemple d'un retour d'avis	8

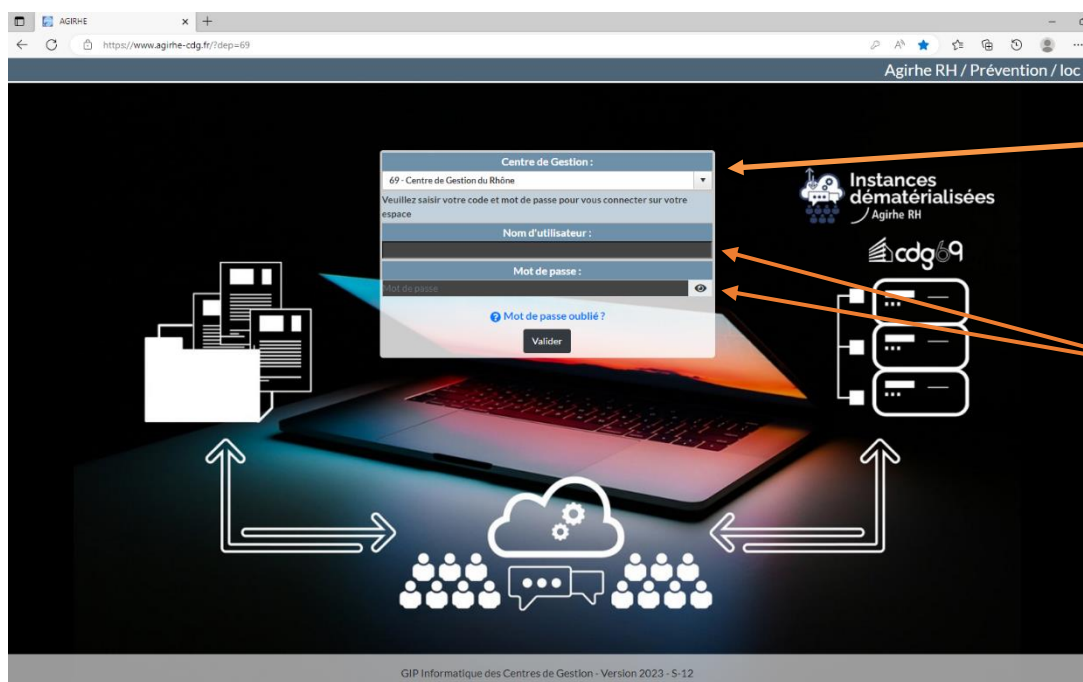
1. L'accès à votre compte : 1^{ère} connexion

Une campagne d'information a été lancée auprès de toutes les collectivités relevant du cdg69, pour désigner le gestionnaire RH référent. En retour, un message avec les codes a été communiqué à ce référent. En cas de difficulté, contacter le service carrières et organisation du cdg69 (supportagirhe@cdg69.fr)

Le fonctionnement de la plateforme AGIRHE est conditionné au respect des consignes suivantes :

- n'avoir **qu'une seule connexion à AGIRHE à la fois** (un seul et même onglet dans le même navigateur).
- la **validation** ou la **confirmation** des éléments saisis sont à effectuer **de façon fréquente** (la plateforme effectue une déconnexion automatique en cas d'absence d'activité prolongée).

Le non-respect de ces consignes peut causer la perte irrémédiable des informations saisies.



1 – Vérifier que le CDG69 est sélectionné.

2 – Renseigner le nom d'utilisateur et mot de passe transmis par mail lors de la création de votre compte.

2. La modification de votre mot de passe lors de la 1^{ère} connexion

Réinitialisation du mot de passe

Mot de passe temporaire :

Mot de passe

Nouveau mot de passe :

Mot de passe

Confirmation du nouveau mot de passe :

Mot de passe

Valider Fermer

1 – Saisir une seconde fois le mot de passe précédemment renseigné.

2 – Saisir le mot de passe de votre choix

3 – Répéter le mot de passe de votre choix

4 – Valider

3. La page d'accueil

Également appelée « Tableau de bord », elle vous permet d'avoir accès au menu instances :

- CAP
- CCP
- CST
- promotion interne (si référent)
- liste des agents

The screenshot shows the top header of the 'Centre Administratif' interface. The header includes the logo 'cdg69' and the text 'Agirhe RH - Espace collectivité - Centre de Gestion du Rhône'. Below this, a navigation bar contains 'Collectivité' and 'Instances' menus. The 'Instances' menu is open, displaying a list of options: CAP, CST, CCP, Promotion interne, and Liste des agents. The main content area, titled 'Tableau de bord', features three rows of cards. The first row is for 'CAP', the second for 'Comité social territorial', and the third for 'Ma collectivité'. Each row has two summary boxes on the right: 'dossier en cours' and 'dossier finalisé', both showing a count of 0.

Mais également au menu Collectivité où vous retrouver l'identité de votre collectivité ou établissement public.

This screenshot shows the same 'Centre Administratif' interface, but with the 'Collectivité' menu open. The 'Collectivité' menu displays the option 'Détail de la collectivité'. The rest of the interface, including the 'Instances' menu and the 'Tableau de bord' cards, remains the same as in the previous screenshot.

4. Dépose d'un dossier de saisine

**Attention, aucune pièce ne peut être déposée en dehors de la période de saisie.
Veuillez anticiper le dépôt de la saisine et des pièces complémentaires.**

Cliquer sur le menu **instances**, puis choisir l'instance souhaitée : CST ou CAP ou CCP, puis sélectionner « **liste des dossiers et nouvelle demande** ».

Cette procédure est identique pour chaque instance.

Important : tous les documents déposés sur le logiciel Agirhe doivent être sous format pdf.

Agirhe RH - Espace collectivité
Centre de Gestion du Rhône
CENTRE ADMINISTRATIF

Mon compte Se déconnecter

Agent Collectivité **Instances**

Liste des agents
CAP
CST Liste des dossiers et nouvelle demande
CCP
Promotion interne

Anciennes actualités

1 actualité à lire

Agirhe RH - Espace collectivité
Centre de Gestion du Rhône
CENTRE ADMINISTRATIF

Agent Collectivité Instances

Liste des saisines du Comité Social Territorial

Choisir une collectivité : CENTRE ADMINISTRATIF Type de saisine : Sélectionnez un type de saisine

Date de la séance : 24/11/2025 (C.S.T.) Etat de la saisine : Tous

Ajouter une saisine Supprimer tous les filtres

Numéro	Type de saisine	Date de création	Etat	Date séance	Avis du CST	Avis collectivité
Aucune ligne						

Page 1 sur 1, élément(s) 0 à 0 sur 0

1-Choisir la date de séance concernée

2-Cliquer sur nouvelle demande pour valider

Agirhe RH - Espace collectivité
Centre de Gestion du Rhône
CENTRE ADMINISTRATIF

Agent Collectivité Instances

Liste des saisines du Comité Social Territorial

Choisir une collectivité : CENTRE ADMINISTRATIF Type de saisine : Sélectionnez un type de saisine
Date de la séance : 15/08/2025 (C.S.T.) Etat de la saisine : Tous
Supprimer tous les filtres

+ Ajouter une saisine

Ajout d'une saisine

Choisissez le type de demande : Sélectionnez une demande

Valider Fermer

3-Choisir l'objet de la saisine grâce au menu déroulant

4-Valider

Agirhe RH - Espace collectivité
Centre de Gestion du Rhône
CENTRE ADMINISTRATIF

Agent Collectivité Instances

Lignes directrices de gestion

Retour Enregistrer la demande Imprimer

Documentation

Identité

Choisir une collectivité : CENTRE ADMINISTRATIF
Choisir un référent : N'avez-vous pas de référent ?
Adresse mail du référent :
Téléphone du référent :
Date de la séance : 15-10-2025

Motif de la saisine

Date de mise en œuvre :
Nombre d'agents de la collectivité :
Services concernés :
Durée de validité : (maximum 6 ans)
Observations :

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
Aucune ligne			

Retour Enregistrer la demande Imprimer

5-Compléter les champs obligatoires indiqué par *

6-Indiquer les éventuelles observations de la saisine

7-Cliquer sur **imprimer** pour générer le formulaire de saisine

Téléchargement d'une pièce

Pièce justificative : Rapport détaillé de la collectivité


Fichier (pdf, taille max 2 Mo) : Choisir un fichier

Télécharger le fichier Annuler

Pièces obligatoires	Etat	Icone
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale	Obligatoire	+
Rapport détaillé de la collectivité	Obligatoire	+
Projet d'arrêté LDG	Obligatoire	+
Projet Annoté par le cdg69 (à ne pas utiliser par les collectivités)	Facultative	+

8-Cliquer sur l'icône pour télécharger un document.
-cliquer sur choisir un fichier
-télécharger le fichier

Une fois le formulaire de saisine généré en pdf, l'imprimer, le faire signer par l'autorité Territoriale. Une fois signé, l'enregistrer en format pdf sur votre ordinateur et l'ajouter en suivant la même procédure que pour l'ajout de document.

C'est-à-dire cliquer sur l'icône  choisir le fichier et cliquer sur télécharger le fichier.

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	Effacer
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale	Obligatoire		
Projet de règlement intérieur	Obligatoire		

< Retour

✓ Enregistrer la demande

Imprimer

→ Transmettre au CDG

8-Cliquer sur enregistrer la demande

9-Cliquer sur transmettre au CDG une fois les documents déposés

1/2025

?

Votre demande va être transmise au CDG

Voulez-vous continuer ?

Oui

Non

10-Cliquer sur OUI une fois que tous les documents ont été déposés sur agirhe. Une fois transmis vous ne pourrez plus modifier votre dossier.

5. Mise à jour du ou des dossier (s) déposé(s) instruit (s) par le cdg69

Une notification vous est envoyée par Agirhe pour vous informer de l'état du ou des dossier(s) déposé(s) après instruction.



Agirhe RH - Espace collectivité
Centre de Gestion du Rhône
CENTRE ADMINISTRATIF

Mon compte

Se déconnecter

Agent

Collectivité

Instances

Liste des agents

CAP

CST

CCP

Promotion interne

Tableau de bord

Actualités CDG

1

actualité à lire

Liste des dossiers et nouvelle demande

Anciennes actualités

Liste des saisines du Comité Social Territorial

Choisir une collectivité :

CENTRE ADMINISTRATIF

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	Etat	Date scéance	Avis du CST	Avis collectivité
<input type="checkbox"/>	3196	Lignes directrices de gestion	23/07/2025	En cours de création	13/10/2025		

1

Taille de la page :

20

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 1 sur 1.

Liste des saisines du Comité Social Territorial

Choisir une collectivité :

CENTRE ADMINISTRATIF

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	Etat	Date scéance	Avis du CST	Avis collectivité
<input type="checkbox"/>	3196	Lignes directrices de gestion	23/07/2025	Transmis au CDG	13/10/2025		

1

Taille de la page :

20

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 1 sur 1.

7

6. Récupération des retours d'avis

Cliquer sur le menu « **instances** », puis choisir l'instance souhaitée CST ou CAP ou CCP, puis sélectionner « **Liste des dossiers et nouvelle demande** ».

La procédure est la même pour chaque instance.


cdg69 Agirhe RH - Espace collectivité
Centre de Gestion du Rhône
CENTRE ADMINISTRATIF

Agent Collectivité **Instances**


- Liste des agents
- CAP
- CST** → Nouvelle saisine / Dossiers en cours
- CCP → Liste des dossiers
- Promotion interne → **Liste des dossiers et nouvelle demande**

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

+ Ajouter une saisine

	Numéro	Type de saisine	Date de création	Etat	Date séance	Avis du CST	Avis collectivité
<input type="checkbox"/>	3196	Lignes directrices de gestion	23/07/2025	Inscrit à l'ordre du jour	15/08/2025	Avis repres. employeurs : Favorable à l'unanimité Avis repres. personnel : Favorable à l'unanimité	En attente d'avis 
<input type="checkbox"/>	3202	Règlement intérieur	23/07/2025	Inscrit à l'ordre du jour	15/08/2025	Avis repres. employeurs : Favorable à l'unanimité Avis repres. personnel : Favorable à l'unanimité	En attente d'avis 

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 2 sur 2.

Pour récupérer le retour d'avis de la séance concernée, une notification sera alors accessible sur la liste des dossiers, un bouton  apparaîtra sur la ligne de la saisine afin de vous permettre de le télécharger.