

ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2026 PREPARATION DE LA LISTE ELECTORALE GUIDE COLLECTIVITES

Après la première étape de la déclaration des effectifs au 1^{er} janvier 2026, il s'agit à présent de préparer les listes électorales pour les 3 scrutins : CAP, CCP et CST.

Les collectivités ont préalablement été invitées à mettre à jour autant que possible les carrières de leurs agents.

La préparation des listes électorales s'effectue cette année **directement sur le portail AGIRHE en ligne, du 10 juillet au 31 août délai de rigueur.**

L'unité carrières retraite pourra ensuite finaliser les listes en septembre, pour qu'elles puissent être affichées au cdg69 et dans les collectivités le 4 octobre au plus tard.

Pour nous contacter :

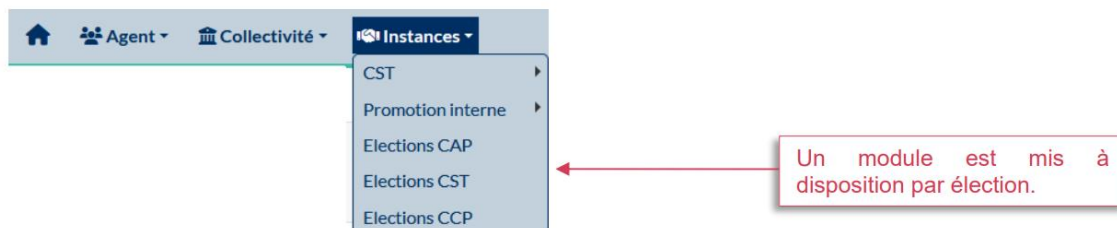
Pour toutes questions : electionsprofessionnelles@cdg69.fr

Support technique Agirhe : supportagirhe@cdg69.fr

INFORMATIONS IMPORTANTES AVANT DE DEBUTER

- *Les conditions pour être électeur doivent être vérifiées au moment de la préparation de la liste électorale. Pour vous aider, des « fiches électeurs » sont disponibles sur le site internet du CDG69 <https://www.cdg69> et sur la page d'accueil d'Agirhe. La date de référence à prendre en compte est le 3 décembre 2026.*
- *Le changement de situation d'un agent intervenant avant le 3 décembre 2026 doit être anticipé avant le 31 août 2026 dans la préparation de la liste électorale :*
 - Titularisation pour les agents stagiaires,
 - Changement de grade,
 - Détachement pour stage,
 - Disponibilité (départ, renouvellement ou réintégration),
 - Détachement (départ, renouvellement ou réintégration),
 - Congé parental (départ, renouvellement ou réintégration),
 - Congé de présence parentale,
 - Situation hors cadres,
 - Congé spécial,
 - Service national ou activités dans la réserve.
- *Les collectivités sans effectif doivent valider la liste électorale ne comportant aucun agent.*

1. Accès aux modules Elections CAP/CCP/CST – Préparation de la liste électorale



2. Liste des électeurs


Par défaut, Agirhe propose une liste d'agents titulaires et stagiaires exportée depuis le logiciel de gestion des carrières Ciril. Cet outil ne gérant pas les contractuels (sauf les CDI), ils ne se retrouvent pas dans les listes des électeurs CST et CCP.

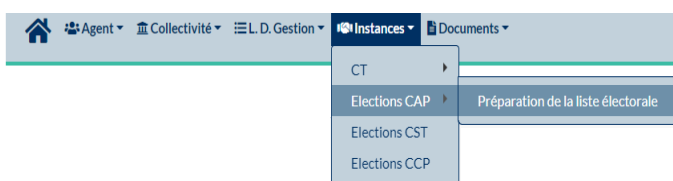
La position est indiquée à titre indicatif (elle ne figurera pas sur la liste électorale finale) pour mieux suivre et comprendre le placement des agents sur les listes d'électeurs ainsi que vos éventuelles modifications.

3. Vérification et mise à jour des données concernant les agents

Il convient de vérifier la totalité des agents et de valider chaque ligne après modification le cas échéant.

- **Lignes complètes sans erreur** : vous devez valider les agents qui sont bien électeurs, pour lesquels il n'y a aucune modification à apporter.
- **Lignes incomplètes** : l'agent dont le **nom est surligné en rose** pourra être inscrit sur la liste électorale lorsque les données le concernant seront complétées. Pour cela, une intervention de la collectivité est nécessaire afin de renseigner les champs obligatoires (nom, prénom, date et département de naissance, grade, position de l'agent).
- **Lignes complètes mais erronées** : il est possible que certaines données concernant les agents nécessitent une correction en saisissant directement sur Agirhe.



 **Les modifications qui seront faites lors de la préparation de la liste électorale ne se reporteront pas sur Ciril.** En parallèle, il convient d'envoyer les pièces justificatives à l'unité carrières retraite du CDG69 à l'adresse habituelle : arretes.carrieres@cdg69.fr



Aller dans le menu du scrutin concerné.

Si l'agent est électeur dans 2 scrutins, **il faudra le renseigner 2 fois.**



Collectivité	NOM Prénom	Grade	Catégorie	Position	Date naissance	CÉ N°R	Code postal		
		attaché principal	A	Activité	15/03/1965		38350		

Cliquer sur le petit crayon pour modifier les informations liées à l'agent concerné.

Civilité: Madame

Nom: []

Nom de naissance: []

Code postal agent: 38350

Clé NIR: []

Adresse: []

Code postal: 38350

Code / matricule: []

Collectivité: []

Filière: administrative

Grade: attaché principal

Position: Activité

Etat: Actif

Prénom: []

Date de naissance: 15/03/1965

Adresse suite: []

Ville: []

Cadre d'emploi: attachés territoriaux

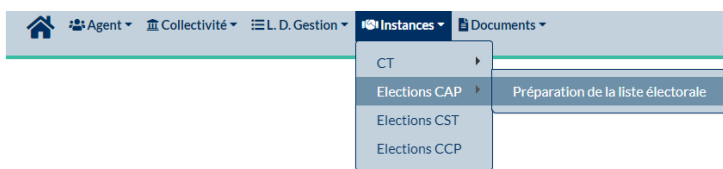
Complétez les champs.

Concernant la situation administrative, il faut dans l'ordre sélectionner la filière, puis le cadre d'emploi et enfin le grade.

4. Suppression d'un agent de la liste

La suppression d'un agent doit se faire directement sur Agirhe et pour chaque scrutin concerné.

La collectivité doit envoyer en parallèle l'arrêté de radiation correspondant à l'adresse : arretes.carrieres@cdg69.fr

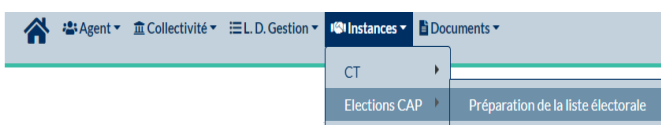


Collectivité	NOM Prénom	Grade	Catégorie	Position	Date naissance	Clé NIR	Code postal
		attaché principal	A	Activité	15/03/1965		38350

Cliquer sur la poubelle.

5. Ajout d'un agent à la liste

L'agent remplissant les conditions devra être ajouté aux listes électorales **des différentes instances** pour lesquelles il est concerné comme électeur.



Liste des agents

Légende : Agent intercommunal Etat : Suppression Modification Ajout Données incomplètes

+ Ajouter

Collectivité	NOM Prénom	Grade	Catégorie	Position	Date naissance	Clé NIR	Code postal
--------------	------------	-------	-----------	----------	----------------	---------	-------------

Cliquer sur « + Ajouter ».

Civilité: Monsieur

Nom: []

Nom de naissance: []

Code postal agent: []

Clé NIR: []

Adresse: []

Code postal: []

Code / matricule: []

Collectivité: MAIRIE DE LE GUA

Filière: []

Grade: []

Position: []

Etat: Ne pas changer

Prénom: []

Date de naissance: []

Adresse suite: []

Ville: []

Cadre d'emploi: []

Ajouter

Annuler

Complétez les champs.

Concernant la situation administrative, il faut dans l'ordre sélectionner la filière, puis le cadre d'emploi et enfin le grade.

Cliquer sur « Ajouter ».



L'agent devra être ajouté de la même façon dans les listes électorales qui le concernent.

Duplication

Vous avez la possibilité de dupliquer automatiquement sur la liste du CST la création d'un agent ajouté d'abord sur la liste CAP ou CCP, en cochant la case prévue à cet effet.

Pour les contractuels : attention à bien vérifier que les conditions sont réunies pour que l'agent concerné soit électeur, s'agissant des dates du contrat, conditions à distinguer selon qu'il s'agit d'un contrat unique ou de renouvellement de contrats successifs.

La date de fin de contrat n'est pas nécessaire s'il s'agit d'un CDI.

6. Validation de la liste des agents

Pour chaque scrutin, lorsque la liste a été complétée et finalisée, il convient de la valider.

Identité	Electeurs	Etat	Observations pour le CDG
	11	Liste à valider	<input type="checkbox"/>

Renseigner d'éventuelles observations.

Cliquer sur la coche.



Si aucun agent n'est à inscrire sur la liste, il convient de l'indiquer dans « Observations pour le CDG » avant de valider la liste.

Une fois que la liste est validée et transmise au CDG, il n'est plus possible de la modifier tant que le CDG ne l'a pas traitée.

7. Impression de la liste préparatoire


Pour chaque scrutin, il est possible d'exporter la liste préparatoire finalisée.

Export d'une liste au format word contenant, pour chaque agent, des données succinctes.

Export d'une liste au format Excel contenant, pour chaque agent, des données détaillées.

Attention, il ne s'agit pas de la liste électorale définitive qui sera mise à disposition ultérieurement.

8. Calendrier

Date	Actions	Collectivités	CDG69
Janvier 2026	<i>Déclaration des effectifs</i>	X	
10 juillet 2026	Ouverture du portail AGIRHE aux collectivités		X
juillet - août	Préparation des listes électorales par les collectivités sur le portail Agirhe	X	
31 août 	Fermeture du portail pour les listes électorales		X
Du 1 ^{er} au 25 septembre	Validation des listes électorales		X
28 septembre	Mise à disposition des extraits de listes électorales sur Agirhe aux collectivités pour impression et affichage		X
Dimanche 4 octobre au plus tard	Affichage des extraits des listes électorales par les collectivités et sur le site internet du CDG	X	X