



**Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale de Loire-Atlantique**

GUIDE UTILISATEUR

**SAISINE du
Comité Technique
Départemental**

www.cdg44.fr

SOMMAIRE

1.	ACCÈS AU LOGICIEL	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.	PRÉSENTATION DES MENUS	4
	A - COLLECTIVITÉ.....	4
	B - INSTANCES	4
3.	SAISIE D'UNE DEMANDE.....	5
	A – VÉRIFIER QUE LA PÉRIODE DE SAISIE EST OUVERTE.....	5
	B – SAISIE DU DOSSIER.....	6
4.	SERVICE INSTRUCTEUR DU CDG	12
	A – LE DOSSIER EST INCOMPLET.....	14
	B – LE DOSSIER EST COMPLET.....	15
4.	NOTIFICATION DE L'AVIS APRÈS LA SÉANCE.....	17

Ce document a pour but de vous présenter la création des saisines CT, de suivre l'évolution des dossiers dans votre espace collectivité grâce à l'extranet AGIRHE du Centre de Gestion de Loire-Atlantique.

1. ACCÈS AU LOGICIEL

- Ce logiciel est disponible depuis la page « Extranets » du site internet du Centre de Gestion de Loire-Atlantique :

The image shows a navigation menu on the left with the following items: RECHERCHER UN EMPLOI, OFFRES D'EMPLOI, CONCOURS, EXTRANETS, BIP | CIG PETITE COURONNE, and MÉDIATHÈQUE RH. A red arrow points from the 'EXTRANETS' menu item to a purple callout box. The callout box contains the text: 'Cliquer sur : EXTRANETS' and 'Puis cliquer sur : SAISINE DES INSTANCES MEDICALES ET STATUTAIRES (CAP/CCP/CT)'. To the right, there is a header 'EXTRANETS DU CENTRE DE GESTION DE LOIRE-ATLANTIQUE' followed by a red heading '[NOUVEAU] ACCÈS UNIQUE A LA SAISINE DES INSTANCES MÉDICALES ET STATUTAIRES (AGIRHE)'. Below this, there are two bullet points: 'COMITE MÉDICAL / COMMISSION DE RÉFORME : saisie en ligne de toute demande du comité médical et / ou de la commission de réforme et suivi en temps réel de l'évolution des dossiers jusqu'à la lecture des avis rendus. Dans le respect du secret médical, vous devrez toujours adresser par voie postale les pièces constitutives du dossier. Un guide utilisateur est à votre disposition ici' and 'CAP / CCP et CTD : toute demande de présentation de dossier pour une de ces trois instances doit se faire en ligne via l'application Agirhe. La date limite de saisine demeure identique, soit au plus tard 1 mois avant la date de l'instance. Le recours à la saisine dématérialisée rend inutile l'envoi de documents papier - Voir les guides utilisateurs ici'. A red arrow points from the callout box to a white box containing the text 'SAISINE DES INSTANCES MÉDICALES ET STATUTAIRES (CAP/CCP/CTD)'.

- Vous arrivez sur cet écran :




The image shows a login page for 'Agirhe RH / Prévention'. At the top right, it says 'Agirhe RH / Prévention'. Below this, there is a login form with the following fields: 'Centre de Gestion :' with a dropdown menu showing '44 - CENTRE DE GESTION 44', 'Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace', 'Nom d'utilisateur :', and 'Mot de passe :'. There is a 'Valider' button at the bottom of the form. A green arrow points to the top of the page.

- Le nom d'utilisateur et le mot de passe à utiliser sont les mêmes que pour les instances médicales. En cas de besoin, n'hésitez pas à contacter le CDG 44 via l'adresse mail comptes@cdg44.fr.

ATTENTION : ce code est personnel et ne doit en aucun cas être partagé avec un autre agent.

- **Important** : une session ouverte sur l'espace collectivité est soumise à une durée d'inactivité : si vous n'effectuez aucune opération ou consultation pendant une période de 20 minutes, le serveur vous déconnectera et vous aurez un message d'erreur. Vous devrez alors vous authentifier de nouveau.

Conseil :

Privilégier Firefox  ou Chrome  comme navigateur internet plutôt qu'Internet Explorer .

- Une fois connecté, l'interface se présente sous la forme suivante :



2. PRÉSENTATION DES MENUS

A - COLLECTIVITÉ



En cliquant sur : COLLECTIVITE / DETAIL DE LA COLLECTIVITE
Vous accédez aux informations relatives à votre collectivité

44998 - Collectivité test

Identité

Identification				
Code	Identité	Type		
44998	Collectivité test	Commune		
Adresse		8, place de l'église		
Adresse suite				
Adresse suite		Etat <input type="checkbox"/> Dissoute		
Code postal Ville Cedex	44000	TEST		
E-mail	test@cdg44.fr			
Téléphone	Télécopie	Site Internet	Arrondissement	Canton
6666666666	2021545		Nantes	Nantes 1er Canton
Autorité	GENRE	Prénom NOM	Titre	Distinction
	Monsieur	dubois	Votre choix	Votre choix

Immatriculation

Contacts

- Ces informations sont utilisées pour les correspondances entre le CDG 44 et votre collectivité. Elles sont **données à titre consultatif**, en cas d'erreur merci de contacter le secrétariat du Comité technique qui effectuera la correction via l'adresse mail ct@cdg44.fr.

B - INSTANCES

- Ce menu regroupe toutes les instances pour lesquelles les saisies se font de manière dématérialisée :



- Le « sous-menu » qui va vous être utile est « CT ».



3. SAISIE D'UNE DEMANDE

- Il n'y a aucune obligation de faire toute la saisie le même jour, vous pouvez très bien, dès lors que la séance est ouverte, saisir vos demandes en plusieurs fois.
- Vous pourrez revenir sur vos dossiers tant que le secrétariat du Comité technique ne l'aura pas instruit. Une colonne vous indique l'état du dossier :

A – VÉRIFIER QUE LA PÉRIODE DE SAISIE EST OUVERTE

- Après avoir cliqué sur le menu "nouvelle saisine" vous arrivez sur la fenêtre suivante :

- Un menu déroulant s'affiche dans « Date de la séance », tous les CTd ouverts à la saisie se trouvent ici.

Choisissez la séance à laquelle vous souhaitez rattacher votre dossier

Agirhe RH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION 44
Collectivité test
Dernière connexion le 16/04/2020 à 15:59 Se déconnecter

Collectivité Instances

Liste des demandes au comité technique

Date de séance : 06/07/2020
Date de début des saisies : 07/01/2021
Date de clôture des saisies : 07/12/2020
02/11/2020
05/10/2020
06/07/2020
Nouvelle demande de type : 29/06/2020
04/06/2020
04/05/2020

DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION

Imprimer récapitulatif

Agirhe RH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION 44
Collectivité test
Dernière connexion le 22/04/2020 à 10:40 Se déconnecter

Collectivité Instances

Liste des demandes au comité technique

Date de séance : 06/07/2020
Date de début des saisies : 27/03/2020
Date de clôture des saisies : 05/07/2020

L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION

Nouvelle demande de type :
Nouvelle demande

Les dates de début et de fin de saisies s'affichent alors.

Attention :

En dehors de cette « plage de saisie » il ne vous sera plus possible de saisir ou de modifier vos dossiers , vous devrez alors vous rapprocher du secrétariat du Comité technique départemental pour fixer les modalités de rajout ou d'annulation d'un dossier ou de pièce(s) complémentaire(s)

B – SAISIE DU DOSSIER

Agirhe RH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION 44
Collectivité test
Dernière connexion le 01/04/2020 à 15:06 Se déconnecter

Collectivité Instances

Liste des demandes au comité technique

Date de séance : 06/07/2020
Date de début des saisies : 27/03/2020
Date de clôture des saisies : 05/07/2020

L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION

Nouvelle demande de type :
Nouvelle demande

N° Nom Type de demande Etat Créé le Modifié le Avis Comité Technique

Choisir la séance à laquelle le dossier doit être rattaché

- Cliquez sur les flèches pour ouvrir le menu déroulant.

Liste des demandes au comité technique

Date de séance : 06/07/2020
 Date de début des saisies : 27/03/2020
 Date de clôture des saisies : 05/07/2020

L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION

Nouvelle demande de type :

- Accueil d'un apprenti
- Action de formation des agents en matière d'hygiène et de s
- Adaptation et aménagement des postes de travail
- Ambiances et situations de travail particulières
- Aménagement du temps de travail (protocole ARTT ou modi
- Annualisation du temps de travail
- Attribution des prestations d'action sociale
- Autorisations spéciales d'absence
- Autres motifs relatifs à l'hygiène et sécurité
- Autres raisons
- Cas de mise en oeuvre du droit retrait
- Charte de télétravail
- Charte informatique
- Compte épargne-temps
- Création d'une commune nouvelle
- Critères d'attribution du régime indemnitaire
- Critères du compte-rendu de l'entretien professionnel
- Délégation de service public
- Demande d'analyse d'accident de travail
- Demandes de visites préventives d'un service
- Dérogation au plafond des heures supplémentaires
- Désignation d'un agent chargé de la fonction d'inspection (AI
- Désignation d'un assistant ou conseiller de prévention (AP ou
- Document Unique d'évaluation des risques professionnels

Enregistrements sur la page: 100

Avis Comité Technique

Pages: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1 (sur 0)

Attention : vous trouverez dans l'annexe à la fin de ce document la liste de tous les cas de saisine existants dans le logiciel. Si vous ne trouvez pas votre cas de saisine, merci de vous rapprocher du secrétariat du Comité technique départemental afin de savoir s'il relève de la compétence du CTD.

- Puis cliquer sur « nouvelle demande » :

AgirRH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION 44

Collectivité test

Dernière connexion le 01/04/2020 à 15:06 [Se déconnecter](#)

Collectivité ▾ Instances ▾

Liste des demandes au comité technique

Date de séance : 06/07/2020
 Date de début des saisies : 27/03/2020
 Date de clôture des saisies : 05/07/2020

L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION

Nouvelle demande de type : Accueil d'un apprenti

[Nouvelle demande](#)

N° Nom Type de demande Etat Créé le Modifié le Avis Comité Technique

Aucun enregistrement n'est disponible.

Enregistrements sur la page: 100 Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1 (sur 0)

- La fenêtre qui s'ouvre vous expose dans sa première partie **les prescriptions juridiques** liées à votre demande.
- Un lien vous permet le cas échéant de **consulter** directement le ou **les textes de référence** sur Légifrance.

Accueil d'un apprenti

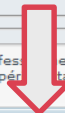
Définition

Le contrat d'apprentissage constitue une forme d'éducation alternée. Il a pour but de donner à des jeunes travailleurs ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique du second degré ou du supérieur. Un contrat est conclu entre l'apprenti(e) et un employeur. Il associe une formation en entreprise ou en collectivité publique et un enseignement dispensé dans un centre de formation d'apprentis.

Références juridiques

* Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail
 * Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public

Nom	Lien
Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public	https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000
Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail	https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT00000



- La seconde partie de la fenêtre concerne la saisine proprement dite.

IDENTITE

Mail du référent de la collectivité :

Date de la séance :

MOTIF DE LA SAISINE

Date d'effet :

Nom de l'apprenti :

Date de naissance de l'apprenti :

Durée de l'apprentissage :

Diplôme préparé :

Service concerné :

Nom et grade du maître d'apprentissage :

ou :

Diplômes :

Métier :

Ancienneté dans la fonction :

Lieux de formation pratique :

Descriptif des missions :

Horaires de travail :

- AGRIHE reporte automatiquement le mail qui est renseigné dans la fiche de votre collectivité. Vous pouvez modifier cette adresse si vous souhaitez que les informations relatives à l'avancement de ce dossier soient adressées à une autre personne.
Cette modification ne vaut que pour la saisine en cours et ne modifie pas le mail principal de la collectivité dans AGIRHE.
- Ce qui apparaît à l'écran sera différent selon le cas de saisine ; en effet les renseignements nécessaires à l'instruction du dossier ne sont pas forcément les mêmes, tout comme les pièces à joindre au cas de saisine.
- Il convient de compléter l'ensemble des éléments.
- Une fois les renseignements saisis vous pouvez valider.

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

Condition d'accueil d'un apprenti **Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale**

Ces cases ne sont pas modifiables, c'est une information.

- Puis cliquer sur "retour" une fois que le programme a indiqué que l'enregistrement était réussi.

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

Condition d'accueil d'un apprenti **Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale**

Enregistrement réussi

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :
 Choisissez la pièce justificative

Condition d'accueil d'un apprenti

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

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

Nom	pièces	Validée
Aucun enregistrement n'est disponible.		

La première phase de la saisine est terminée.

Il convient alors de préparer les pièces justificatives requises.

Ces pièces, qui figurent en gras sur l'écran, doivent obligatoirement être transmises pour permettre la validation de la demande.

Les pièces justificatives doivent être jointes de manière dématérialisée à la demande.

Comment joindre les pièces justificatives et les adresser au Centre de gestion ?

- **Ces pièces sont obligatoirement transmises par le biais d'AGIRHE.**
- **Elles sont obligatoirement au format PDF et ne doivent pas dépasser 10 Mo.**

Une des pièces présente pour toutes les demandes est **l'imprimé de saisine**.

Vous le récupérez en retournant sur la fenêtre nouvelle saisine/dossiers en cours en cliquant sur le bouton imprimer.

Collectivité ▾ Instances ▾

Liste des demandes au comité technique

Date de séance : 06/07/2020
 Date de début des saisies : 27/03/2020
 Date de clôture des saisies : 05/07/2020

L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION

Nouvelle demande de type :

N°	Nom	Type de demande	Etat	Créé le	Modifié le	Avis Comité Technique
621		Accueil d'un apprenti	Non instruit	02/04/2020	02/04/2020	<input type="button" value="Imprim."/>

Enregistrements sur la page: 100 Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1 (sur 1)



SAISINE DU COMITE TECHNIQUE
PLACE AUPRES DU CENTRE DE GESTION DE LOIRE ATLANTIQUE

Réunion du : 06/07/2020

Collectivité : Collectivité test
8, place de l'église
44000 TEST

Accueil d'un apprenti

Diplôme préparé	CAP paysagiste
Service concerné	Espaces Verts

Grade du maître d'apprentissage	Nom du maître d'apprentissage
Diplômes ou expériences prof.	BTS paysagiste
Ancienneté dans la fonction	20 ans
Descriptif des missions de l'apprenti	Entretien des espaces verts
Horaires de travail de l'apprenti	9h - 12h 14h - 17h

Fait à TEST, le
Le Maire,

M. DUBOIS

Signature du Maître d'apprentissage:

- Ce document peut être imprimé pour être mis à la signature de l'autorité territoriale puis scanné. Une fois scanné, vous pouvez l'ajouter à votre saisine.
- Retourner sur votre cas de saisine, dans la partie " Transmission dématérialisée des pièces justificatives", sélectionnez dans la liste déroulante, la pièce que vous souhaitez transmettre.

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

Programme de formation Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :
Choisissez la pièce justificative

Aucun fichier sélectionné.

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

Nom des pièces	Validée
Aucun enregistrement n'est disponible.	

- Puis cliquer sur « Parcourir ».
- Sélectionnez le répertoire dans lequel vous avez préalablement stocké la pièce justificative que vous aurez scannée.
- Dans la fenêtre qui s'ouvre sélectionnez le document correspondant à celui qui doit être envoyé.

ATTENTION, il s'agit nécessairement d'un document PDF.

Tout autre format ne pourra être téléchargé.

- Choisir le document à joindre, puis cliquez sur "ouvrir"

	PROCEDURE AGIRHE CT	16/04/2020 15:06	Documen
	Test saisine apprentissage	02/04/2020 11:50	Documen
	Test saisine apprentissage	16/04/2020 15:04	Adobe A



Choisir le fichier : Test saisine apprentissage

Tous les fichiers

Ouvrir

An

- Le nom du document apparaît dans la fenêtre parcourir.
- Cliquez alors sur "ajouter la pièce"

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Choisissez la pièce justificative

Programme de formation

Parcourir... Test saisine apprentissage.pdf

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

Ajouter la pièce

Seul les documents PDF sont acceptés

Nom des pièces	Validée
Aucun enregistrement n'est disponible.	

Retour Valider Valider et imprimer



- Le nom de la pièce justificative demandée (et non le nom de votre document) vient s'inscrire dans le cadre "Nom des pièces".

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Choisissez la pièce justificative

Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

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

Ajouter la pièce

Seul les documents PDF sont acceptés

Nom des pièces	Validée
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale.pdf	Supprimer

Retour Valider Valider et imprimer



- En cas d'erreur, vous pouvez supprimer le document en cliquant sur l'instruction en bout de ligne.
- Répétez l'opération pour chaque pièce demandée puis validez.

Pièces à fournir :

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

Condition d'accueil d'un apprenti Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :

Choisissez la pièce justificative

Condition d'accueil d'un apprenti

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
Condition d'accueil d'un apprenti.pdf	Supprimer
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale.pdf	Supprimer


Retour Valider Valider et imprimer



Votre saisine est alors complète.

4. SERVICE INSTRUCTEUR DU CDG

Voici ce que voit le service instructeur du Centre de gestion :



CENTRE DE GESTION 44

Votre dernière connexion: le 22/04/2020 à 16:41

Agent	Collectivité	Instances	Statistiques	Documents	Paramètres
-------	--------------	-----------	--------------	-----------	------------

Accueil d'un apprenti

Définition

Le contrat d'apprentissage constitue une forme d'éducation alternée. Il a pour but de donner à des jeunes travailleurs ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme de l'enseignement professionnel ou technologique du second degré ou du supérieur. Un contrat est conclu entre l'apprenti(e) et un employeur. Il associe une formation en entreprise ou en collectivité publique et un enseignement dispensé dans un centre de formation d'apprentis.

Références juridiques

* Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail
* Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public

Nom	Lien
Décret n°92-1258 du 30 novembre 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage et son expérimentation dans le secteur public	https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000
Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail	https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT00000

Procédures/modalités

L'organe délibérant des collectivités adopte, après avis du comité technique la délibération relative à l'accueil d'un apprenti.

Conditions à respecter

Connaître la date d'effet de l'accueil de l'apprenti (postérieure à la date de la réunion du prochain comité technique)
Joindre :
- la saisine datée et signée par l'autorité territoriale
- le programme de formation
- la fiches de poste du maître d'apprentissage et de l'apprenti

IDENTITE

Collectivité : Collectivité test
Mail du référent de la collectivité : @c _ .fr
Date de la séance : 06/07/2020

MOTIF DE LA SAISINE

Date d'effet : 01/09/2020
Nom de l'apprenti : DUPLO
Date de naissance de l'apprenti : 13/10/1999
Durée de l'apprentissage : 2 ans
Diplôme préparé : BTS informatique
Service concerné : Informatique
Nom et grade du maître d'apprentissage : BARBOUILLE Dé (administrateur)
ou : Nom du maître d'apprentissage

Guide utilisateur – saisine du CT
Mise à jour octobre 2021 - Page 12 sur 18

Diplômes :

Métier :

Ancienneté dans la fonction :

Lieux de formation pratique :

Descriptif des missions :

Horaires de travail :

Lieux de formation théorique et organisme de formation :

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

Condition d'accueil d'un apprenti **Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale**

Transmission dématérialisée des pièces justificatives :
 Choisissez la pièce justificative :

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

Nom des pièces	Validée	Dossier
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale.pdf	<input type="button" value="Supprimer"/>	<input type="checkbox"/>

Instruction de l'administration

Date	Libellé	Utilisateur
22/04/2020 16:50:48	Création de la saisine	Collectivité test
22/04/2020 16:50:48	CT: envoi mail CDG création saisine	Collectivité test

Enregistrements sur la page: Enregistrements: 1 jusqu'à 2 de 2 - Pages: 1

Date de la séance :

Gestionnaire :

Liste des pièces justificatives : **Condition d'accueil d'un apprenti** **Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale**

Pièces complémentaires :

Fusion des pièces dans un PDF :

Descriptif :

Etat du dossier :

Avis de principe

Avis de l'administration : Non conforme Conforme

Observation :

Envoi mail : Choix du modèle:

Objet du mail:

- Le service instructeur va donc vérifier votre saisie, ainsi que les pièces versées au dossier.

Vous pouvez suivre l'avancement de l'instruction de votre demande en vous connectant.

A – LE DOSSIER EST INCOMPLET

- En allant sur votre cas de saisine vous aurez la mention **Dossier incomplet** qui s'affichera, cette notion « dossier incomplet » concerne uniquement les pièces qui sont à joindre au dossier, en cas de mauvaise saisie le service instructeur procédera directement à la correction sur le logiciel.

The screenshot shows the 'Collectivité test' interface. At the top, there is a header with the logo of the Centre de Gestion Loire-Atlantique and the text 'Agirhe RH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION 44 Collectivité test'. Below this, there is a navigation bar with 'Collectivité' and 'Instances' menus. The main content area is titled 'Liste des demandes au comité technique'. It includes filters for 'Date de séance' (06/07/2020), 'Date de début des saisies' (27/03/2020), and 'Date de clôture des saisies' (05/07/2020). A warning message states: 'L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION'. Below this, there is a 'Nouvelle demande de type' dropdown menu and a 'Nouvelle demande' button. A table lists the requests, with the first row highlighted in red and labeled 'Dossier incomplet'. A red arrow points to this row.

N°	Nom	Type de demande	Etat	Créé le	Modifié le	Avis Comité Technique
621	Accueil d'un apprenti		Dossier incomplet	02/04/2020	02/04/2020	

- Dès lors que l'instruction de votre dossier est en cours, le secrétariat du Comité technique va modifier à l'écran l'état d'avancement de votre demande.
- En sélectionnant à nouveau le dossier concerné, vous pouvez obtenir des précisions sur la nature des éléments manquants.

The screenshot shows the 'Pièces à fournir' section. It includes a list of required documents: 'Condition d'accueil d'un apprenti' (unchecked) and 'Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale' (checked). Below this, there is a section for 'Transmission dématérialisée des pièces justificatives' with a dropdown menu set to 'Condition d'accueil d'un apprenti'. A file upload area shows 'Aucun fichier sélectionné.' and a message: 'Merci de joindre uniquement des fichiers PDF, la taille de votre document ne doit pas dépasser 10Mo'. A table lists the uploaded files:

Nom des pièces	Validée	
Condition d'accueil d'un apprenti.pdf		Supprimer
Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale.pdf	●	

Buttons at the bottom include 'Retour', 'Valider', and 'Valider et imprimer'.

Apparaissent en vert les documents que vous avez transmis et qui sont validés par le service instructeur.

Un mail est transmis en parallèle pour vous en informer.

Exemple :



DOSSIER INCOMPLET POUR LE COMITÉ TECHNIQUE

Collectivité : Collectivité test

Madame, Monsieur,

Le dossier du Comité Technique concernant votre demande : **Accueil d'un apprenti** pour le comité du 06/07/2020 a été actualisé par votre Centre de Gestion.

L'état du dossier est : **Dossier incomplet**.

Liste des pièces fournies :

- Saisine datée et signée par l'Autorité Territoriale

Afin que les membres de cette instance puissent émettre un avis éclairé, il convient de nous retourner les **pièces manquantes suivantes** :

- Condition d'accueil d'un apprenti

Ces pièces doivent nous parvenir avant le 05/07/2020 pour que votre dossier soit instruit pour le comité du 06/07/2020.

Observations :

Cordialement,

Le service instructeur

Secrétariat du Comité technique

Direction Générale

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE 44
6, rue du Pen Duick II - CS 66225 - 44262 Nantes cedex 2
Tél : 02 40 20 00 71 / ct@cdg44.fr / www.cdg44.fr



*Partenaire
des collectivités locales*

☞ Attention ! il s'agit d'un mail automatique. **Vous ne pouvez pas y répondre**, il vous faudra, en cas de besoin, contacter le service à l'adresse ct@cdg44.fr.

B – LE DOSSIER EST COMPLET

- En allant sur votre cas de saisine si vous avez la mention **Dossier instruit** qui s'affiche sur la ligne de votre dossier, c'est que le service vérifie votre dossier.

Liste des demandes au comité technique						
Date de séance :	06/07/2020					
Date de début des saisies :	27/03/2020					
Date de clôture des saisies :	05/07/2020					
L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION						
Nouvelle demande de type :						
<input type="button" value="Nouvelle demande"/>						
N°	Nom	Type de demande	Etat	Créé le	Modifié le	Avis Comité Technique
621	Accueil d'un apprenti		Dossier instruit	02/04/2020	23/04/2020	<input type="button" value="Imprim."/>

- Et si vous avez la mention **Dossier inscrit à l'ordre du jour** qui s'affiche, c'est que votre dossier est complet et qu'il sera soumis à la prochaine séance.

Collectivité ▾ Instances ▾

Liste des demandes au comité technique

Date de séance : 06/07/2020 ▾
 Date de début des saisies : 27/03/2020
 Date de clôture des saisies : 05/07/2020

L'AVIS DU COMITE TECHNIQUE DOIT ETRE PREALABLE A TOUTE DELIBERATION

Nouvelle demande de type : ▾

N°	Nom	Type de demande	Etat	Créé le	Modifié le	Avis Comité Technique
621		Accueil d'un apprenti	Dossier inscrit à l'ordre du jour	02/04/2020	23/04/2020	<input type="button" value="Imprim."/>

Le suivi de l'instruction par ce menu est possible jusqu'à l'inscription de votre demande à l'ordre du jour d'une séance. Une fois la séance passée, il convient de sélectionner le menu "liste des dossiers" pour le retrouver.

Agirhe RH - Espace collectivité - CENTRE DE GESTION 44
Collectivité test

Dernière connexion le 16/04/2020 à 15:59

Collectivité ▾ Instances ▾

- CAP
- CCP
- CT**
- Commission de Réforme
- Comité Médical
- Liste des agents

Liste des dossiers

- Nouvelle saisine / Dossiers en cours
- Liste des dossiers

Aucun enregistrement n'est disponible.

Enregistrements sur la page: 15 ▾ Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - P

- Dans la fenêtre qui s'ouvre vous avez la possibilité de rechercher une saisine soit par la date, soit par le type de saisine.

Liste des dossiers

Collectivité : Collectivité test

Date de séance : 07/01/2021

Type de saisine :

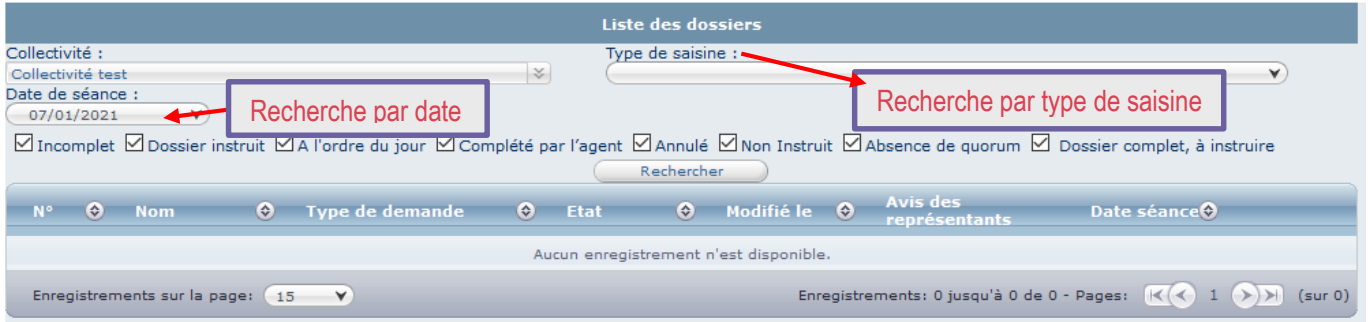
Incomplet Dossier instruit A l'ordre du jour Complété par l'agent Annulé Non Instruit Absence de quorum Dossier complet, à instruire

[Rechercher](#)

N°	Nom	Type de demande	Etat	Modifié le	Avis des représentants	Date séance
Aucun enregistrement n'est disponible.						

Enregistrements sur la page: 15

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1 (sur 0)



4. NOTIFICATION DE L'AVIS APRÈS LA SÉANCE

- L'avis de la séance vous sera envoyé par courrier dans **un délai de 8 jours** suivant la réunion, dans l'attente de la maîtrise complète du logiciel, qui devrait nous permettre de vous donner un avis « informel » sur votre dossier de saisine et qui vous serait confirmé par un courrier officiel par la suite.

CONTACT

COMITÉ TECHNIQUE

ct@cdg44.fr

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIRE-ATLANTIQUE

6 RUE DU PEN DUICK II

CS 66225

44262 NANTES CEDEX 2

02 40 20 00 71

www.cdg44.fr