

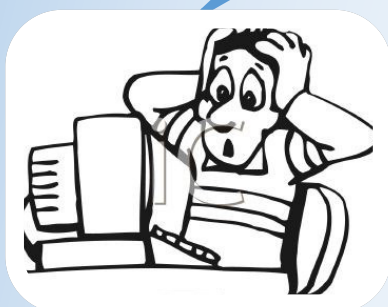


**Centre de Gestion
de la Fonction Publique Territoriale
des Ardennes**

**Saisir les congés maladie
dans AGIRHE**

1 question : n'hésitez pas
à contacter l'assistant
informatique du CDG

03.24.33.88.00



1 boulevard Louis ARAGON
08000 Charleville-Mézières

☎ : 03.24.33.88.00

Les agents fonctionnaires et stagiaires à temps complet et temps non complet (plus de 28h hebdomadaires).

NATURE DU CONGÉ	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ		PROCÉDURE
Maladie ordinaire	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mois à plein traitement • 9 mois à demi traitement } ou 2/3 si 3 enfants et plus à charge	Durée totale : 1 an	Avis du Comité médical : - au-delà de 6 mois, - pour reprise après 12 mois.
Longue maladie	<ul style="list-style-type: none"> • 1 an à plein traitement • 2 ans à demi traitement } ou 2/3 si 3 enfants et plus à charge	Durée totale : 3 ans	Avis du Comité médical : - pour octroi, - pour prolongation, - pour reprise des fonctions.
Longue durée	<ul style="list-style-type: none"> • 3 ans à plein traitement • 2 ans à demi traitement }	Durée totale : 5 ans	Avis du Comité médical : - pour octroi, - pour prolongation, - pour reprise des fonctions.
Congé sans traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les stagiaires uniquement • Indemnisation par la collectivité sous conditions (coordination avec le régime de sécurité sociale) 	Durée totale : 2 ans (possibilité d'une année supplémentaire)	Avis du Comité médical. Avis de la C.P.A.M.

Les agents fonctionnaires et stagiaires à temps non complet (moins de 28h hebdomadaires).

NATURE DU CONGÉ	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ		PROCÉDURE
Maladie ordinaire	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mois à plein traitement • 9 mois à demi traitement }	Durée totale : 1 an	Avis du Comité médical : - au-delà de 6 mois, - pour reprise après 12 mois.
Grave maladie	<ul style="list-style-type: none"> • 1 an à plein traitement • 2 ans à demi traitement }	Durée totale : 3 ans	Avis du Comité médical : - pour octroi, - pour prolongation, - pour reprise des fonctions.
Congé sans traitement	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les stagiaires uniquement • Indemnisation par la collectivité sous conditions (coordination avec le régime de sécurité sociale) 	Durée totale : 2 ans (possibilité d'une année supplémentaire)	Avis du Comité médical. Avis de la C.P.A.M.

Les agents contractuels de droit public.

NATURE DU CONGÉ	ANCIENNETÉ DE SERVICE	OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITÉ		PROCÉDURE
Maladie ordinaire	Après 4 mois	<ul style="list-style-type: none"> • 1 mois à plein traitement • 1 mois à demi traitement }	Durée totale : 2 mois	-
	Après 2 ans	<ul style="list-style-type: none"> • 2 mois à plein traitement • 2 mois à demi traitement }	Durée totale : 4 mois	-
	Après 3 ans	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mois à plein traitement • 3 mois à demi traitement }	Durée totale : 6 mois	-
Grave maladie	Au moins 3 ans	<ul style="list-style-type: none"> • 12 mois à plein traitement • 24 mois à demi traitement }	Durée totale : 3 ans	Avis du Comité médical.
Congé sans traitement	-	Pas de rémunération versée par la collectivité	Durée totale : 1 an (possibilité de 6 mois supplémentaire)	Avis du Comité médical.

Connectez-vous sur l'application AGIRHE :

<https://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/login.aspx?dep=08>



AGIRHE

Centre de gestion 08

Bienvenue !

Pour vous connecter, identifiez-vous

Saisissez vos paramètres d'accès:

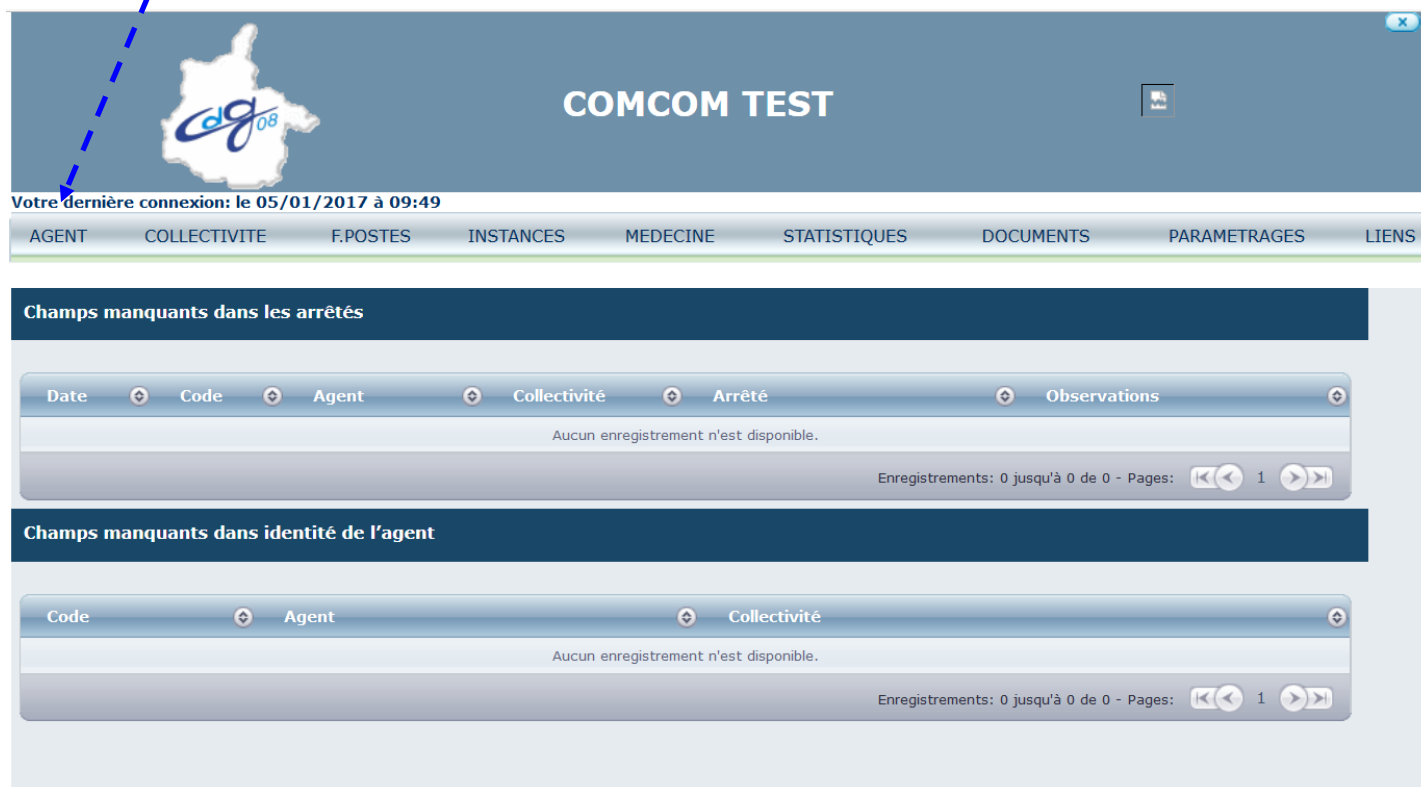
Nom d'utilisateur : 081515

Mot de passe : ●●●●●

Valider

Alliance Informatique des Centres de Gestion - Version 2017 - 4

Ouvrez le menu AGENT



cdg 08

COMCOM TEST

Votre dernière connexion: le 05/01/2017 à 09:49

AGENT COLLECTIVITE F.POSTES INSTANCES MEDECINE STATISTIQUES DOCUMENTS PARAMETRAGES LIENS

Champs manquants dans les arrêtés

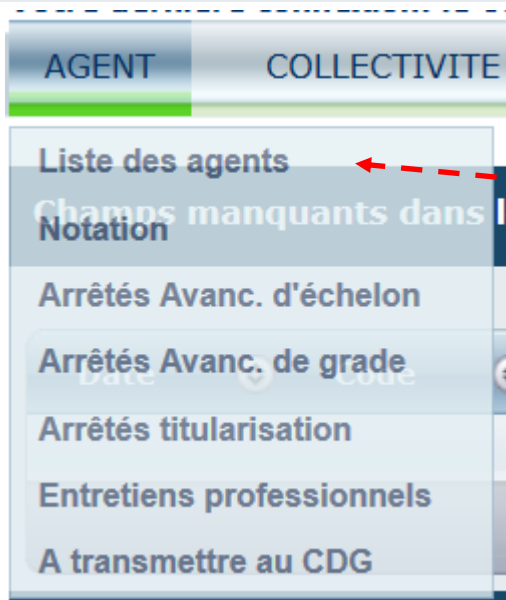
Date	Code	Agent	Collectivité	Arrêté	Observations
Aucun enregistrement n'est disponible.					

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1

Champs manquants dans identité de l'agent

Code	Agent	Collectivité
Aucun enregistrement n'est disponible.		

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1



AGENT COLLECTIVITE

Liste des agents

Notation

Arrêtés Avanc. d'échelon

Arrêtés Avanc. de grade

Arrêtés titularisation

Entretiens professionnels

A transmettre au CDG

Cliquez sur « Liste des agents »

Sélectionnez l'agent concerné dans la liste

Ajouter un agent Transfert Excel Imprimer

Nom Prénom	Actif	Grade	Statut
essai	Actifs		

☐ Données médecine

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
E107945	ESSAI Essai		adjoint administratif territorial (C1 05)	Titulaire

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1

Son dossier apparaît :

Cliquez sur l'onglet Absences

E107945 ESSAI Essai adjoint administratif territorial COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité **Carrière** Fiches de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Situation administrative actuelle

Temps de travail

Déroulement de carrière

Prochaines évolutions de carrière

L'écran suivant apparaît :

Cliquez sur « Ajouter un congé »

E107945 ESSAI Essai adjoint administratif territorial COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité **Carrière** Fiches de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Ajouter un congé

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le
Aucun enregistrement n'est disponible.				

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1

LEGENDE

Maladie ordinaire :	A.S.A. :	Longue durée :	Longue / Grave maladie :
Congé annuel :	Formation prof. :	RTT :	Formation syndicale :
Acc. pers. en fin de vie :	Congé de paternité :	Partic. action de jeun. :	Siéger dans une assoc. :
Pour infirmité de guerre :	Présence parentale :	Congé de maternité :	Congé d'adoption :
Congé parental :		Accident du travail :	Temporaire :
C.E.T. :			

Un code couleur existe selon les différents types de congés.

L'écran suivant apparaît :

Identité Carrière Affectation fiche de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence: Votre choix

Absence: > Votre choix

- Congés maladie
- Autres congés
- Formation
- Gestion du temps

Sélectionnez « Congés maladie ».

E107945 ESSAI Essai adjoint administratif territorial COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Fiches de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Sélectionner le type d'absence que vous souhaitez saisir :

Type d'absence: Congés maladie

Absence: Congé de maladie ordinaire (AC05)

- > Congé de maladie ordinaire (AC05)
- Congé de longue maladie (AC10)
- Congé de maladie de longue durée (AC15)
- Congé de longue durée pour maladie professionnelle (AC20)
- Congé pour accident de service (CNRACL) (AC35)
- Congé de maternité (AC45)
- Congé d'adoption (AC50)
- Congé pour infirmités de guerre (AC70)
- congé de paternité et d'accueil de l'enfant (AC46)
- Congé supplémentaire lié à un état pathologique (AC44)
- Congé pour maladie professionnelle (CNRACL) (AC88)
- Congé pour maladie professionnelle (régime général) (AC89)
- Prolongation congé maternité(accouchement post. date prévue) (AC47)
- Congé de maternité avec report du congé prénatal (AC48)
- Prolongation congé maternité(accouchement préma.+6 semaines avt date)

Sélectionnez le type de congé maladie.
(Liste adaptée à la situation administrative de l'agent).

Renseignez :

- la date du certificat médical,
- le nom du médecin et la ville d'exercice du médecin,
- la date de début et de fin du congé de maladie,
- et indiquez, le cas échéant, s'il s'agit d'une prolongation.

E107945 ESSAI Essai adjoint administratif territorial COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Fiches de poste Prévention Formations Expériences Compétences **Absences** Evaluation Historiques

Qualité: Titulaire Régime sécurité sociale: CNRACL

Position: Activité Situation: congé de maladie ordinaire

N° Sécurité Sociale: *(15 caractères)

Congé : Maladie ordinaire

Date du certificat médical: 01/01/2018

Date de début: 01/01/2018

Date de fin incluse: 15/01/2018

Nom du médecin: Nom médecin

Ville d'exercice du médecin: Ville médecin

Prolongation: ☐

Comité médical départemental: Date saisine

Date avis

Durée (en jours)

Nombre de jours PT

Nombre de jours sans traitement

Nombre de jours DT

Valider et créer arrêté

Retour

Calendrier

Transfert excel

Période	Plein	Demi	Sans	Total	Cumul
Aucun enregistrement n'est disponible.					
	0	0	0		

Enregistrements sur la page: 20

Enregistrements: 0 jusqu'à 0 de 0 - Pages: 1

Cliquez sur « Valider et créer arrêté »

E107945 ESSAI Essai adjoint administratif territorial COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité

Carrière

Fiches de poste

Prévention

Formations

Expériences

Compétences

Absences

Evaluation

Historiques

Qualité

Titulaire

Régime sécurité sociale

CNRACL

Position

Activité

Situation

congé de maladie ordinaire

N° Sécurité Sociale

*(15 caractères)

Congé : Maladie ordinaire

Date du certificat médical

01/01/2018

Nom du médecin

Nom médecin

Date de début

01/01/2018

Ville d'exercice du médecin

Ville médecin

Date de fin incluse

15/01/2018

Prolongation

Comité médical départemental

Date saisine

Date avis

Durée (en jours)

15

Nombre de jours sans traitement

0

Nombre de jours PT

15

Nombre de jours DT

0

- Enregistrement de l'arrêté réussi.

Valider et créer arrêté

Retour

L'arrêté a bien été saisi

Période	Plein	Demi	Sans	Total	Cumul
Du 01/01/2018 au 15/01/2018	15	0	0	15	15
	15	0	0		

Enregistrements sur la page: 20

Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1

La partie basse du tableau indique les périodes à plein et demi traitement

Impression de l'arrêté :

Allez dans « DOCUMENTS », puis cliquez sur « Documents »

AGENT COLLECTIVITE INSTANCES MEDECINE STATISTIQUES DOCUMENTS PARAMETRAGES LIENS

E107945 ESSAI Essai adjoint administratif territorial COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité

Carrière

Fiches de poste

Prévention

Formations

Expériences

Compétences

Absences

Evaluation

Historiques

Ajouter un congé

Période	Arrêté	Durée	Créé le	Modifié le	
Du 01/01/2018 au 15/01/2018	Congé de maladie ordinaire	15	08/01/2018	08/01/2018	<div>Imprim.</div> <div>Supp.</div>

Enregistrements: 1 jusqu'à 1 de 1 - Pages: 1

LEGENDE

Maladie ordinaire :

Congé annuel :

Acc. pers. en fin de vie :

Pour infirmité de guerre :

Congé parental :

C.E.T. :

A.S.A. :

Formation prof. :

Congé de paternité :

Présence parentale :

Longue durée :

RTT :

Partic. action de jeun. :

Congé de maternité :

Accident du travail :

Longue / Grave maladie :

Formation syndicale :

Siéger dans une assoc. :

Congé d'adoption :

Temporaire :

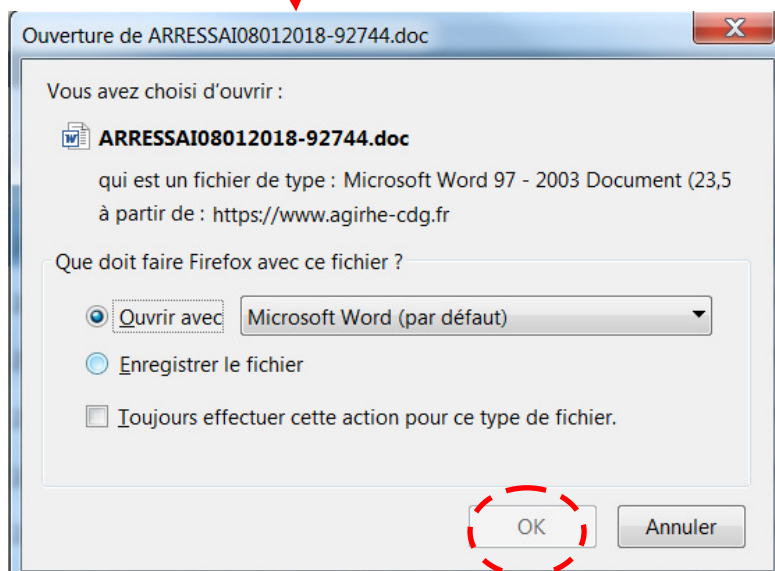
Rep	Nom	Taille	Type	Date	
	ARRESSAI08012018-92744.doc	24064 KB	doc	08/01/2018 09:01	Supprimer
	ARRESSAI07012018-92742.doc	24064 KB	doc	07/01/2018 23:01	Supprimer
	ARRESSAI07012018-8143907.doc	29696 KB	doc	07/01/2018 21:01	Supprimer
	ARRMUSSO03012018-18143716.doc	123392 KB	doc	03/01/2018 13:01	Supprimer
	ARRBALZAC03012018-18143713.doc	124928 KB	doc	03/01/2018 13:01	Supprimer
	ARRMUSSO03012018-18143715.doc	125440 KB	doc	03/01/2018 13:01	Supprimer
	ARRMUSSO22122017-17143408.doc	74752 KB	doc	22/12/2017 12:12	Supprimer
	ARRRAFALE16122017-142995.doc	32256 KB	doc	16/12/2017 13:12	Supprimer
	ARRDUMAS15122017-136105.doc	75264 KB	doc	15/12/2017 14:12	Supprimer
	ARRPOMMERY15122017-91444.doc	23552 KB	doc	15/12/2017 11:12	Supprimer

Enregistrements sur la page: 10

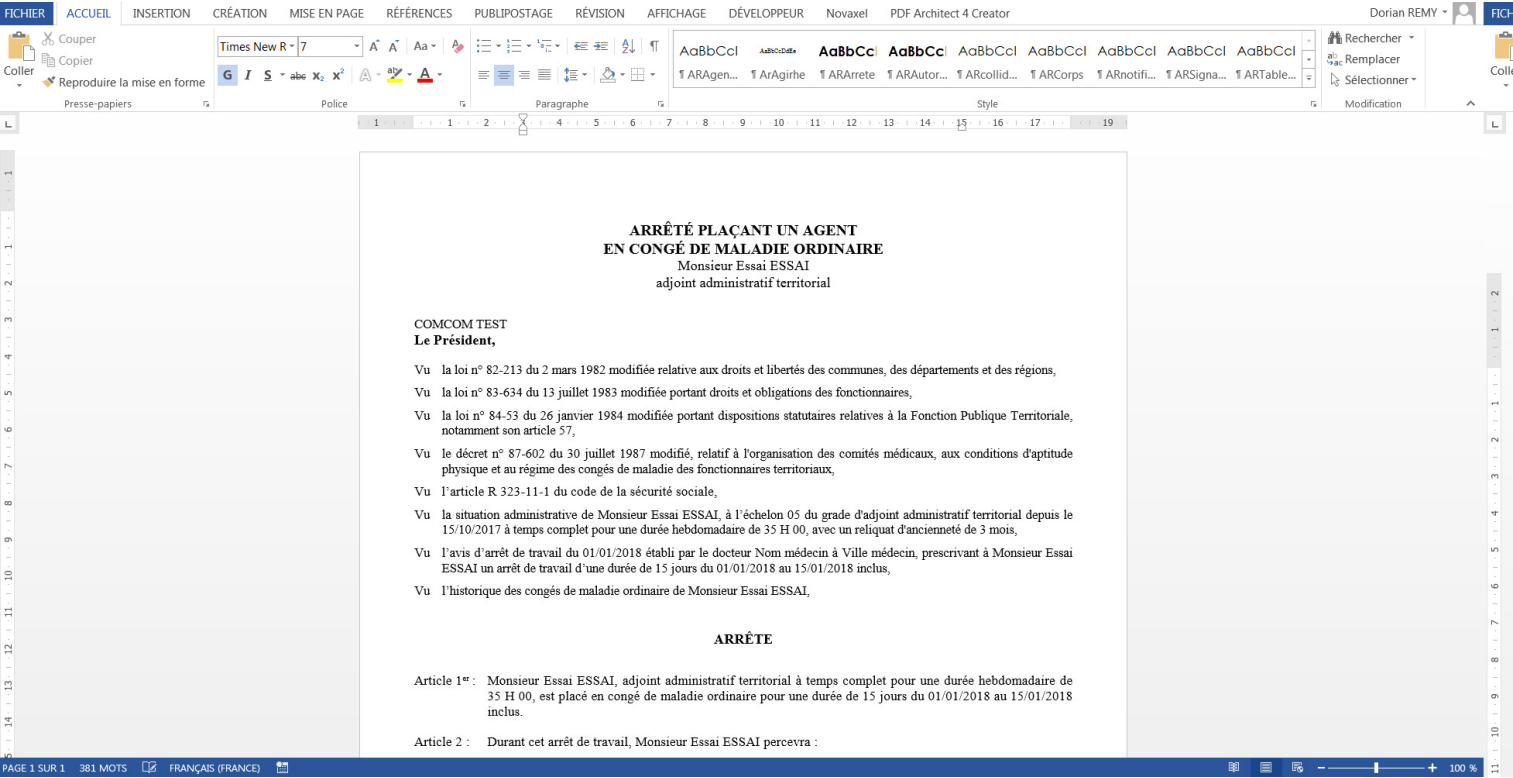
Enregistrements: 1 jusqu'à 10 de 25 - Pages: 1 2 3

Cliquez sur le document à imprimer.

Une fenêtre s'ouvre, vous permettant d'accéder au document dans Microsoft « WORD »



Cliquez sur « OK »



L’ouverture de l’arrêté dans « Word » vous permet de réaliser une mise en page personnalisée.

