



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

Créer un avancement d'échelon à durée unique dans AGIRHE

1 Question : n'hésitez
pas appeler l'assistant
informatique du CDG

03.24.33.88.00



**1 boulevard Louis ARAGON
08000 Charleville-Mézières
☎ : 03.24.33.88.00**

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

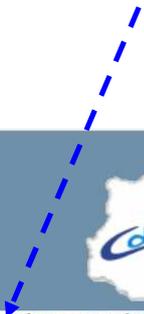
Saisissez vos paramètres d'accès:

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Alliance Informatique des Centres de Gestion - Version 2017 - 4

Ouvrez le menu AGENT



COMCOM TEST

Vous 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.		

AGENT COLLECTIVITE

- Liste des agents
- Champs manquants dans l'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 :

AGENT COLLECTIVITE F.POSTES INSTANCES MEDECINE STATISTIQUES DOCUMENTS PARAMETRAGES LIENS

Ajouter un agent Transfert Excel Imprimer

Nom Prénom	Actif	Grade	Statut
	Actifs		

Données médecine

Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière

Code	Agent	Nom JF	Grade	Statut
C107317	CITROEN André			Titulaire
L107416	LAME Gabriel			Titulaire
P107322	POMMERY Sandra		rédacteur (B5 06)	Titulaire
P107293	PROUST Marcel		attaché (DT 08)	Titulaire
S107310	SKYWALKER Luc		adjoint technique territorial principal de 1ère classe contractuel (C3 01)	Non titulaire de droit public
T107444	TRUC John		employé polyvalent	Non titulaire de droit privé
V107447	VRANKREN Marie-Sophie	DEMOISELLE		inconnu

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 7 de 7 - Pages: 1

Cliquez sur « Déroulement de carrière »

P107322 POMMERY Sandra rédacteur 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

Cliquez sur « Ajouter un acte »

P107322 POMMERY Sandra rédacteur 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

Ajouter un acte Services antérieurs Ajouter une carrière Sans les absences

Date	Arrêté	Grade	Ech.	DHS	Collectivité
26/01/2017	Avancement d'échelon durée unique	rédacteur	07(B5)	3500	COMCOM TEST
01/01/2017	Reclassement carrière (au 01/01/2017)	rédacteur	05(B5)	3500	COMCOM TEST
01/01/2016	Reclassement indiciaire sans modification carrière (au 01/01/2016)	rédacteur	06(B5)	3500	COMCOM TEST
26/01/2015	Avancement d'échelon à l'ancienneté minimum	rédacteur	06(B5)	3500	COMCOM TEST
01/10/2014	Titularisation	rédacteur	05(B5)	3500	COMCOM TEST
01/10/2013	Recrutement stagiaire TC avec liste d'aptitude	rédacteur	05(B5)	3500	COMCOM TEST

Enregistrements sur la page: 10 Enregistrements: 1 jusqu'à 6 de 6 - Pages: 1

Prochaines évolutions de carrière

Le dernier acte doit avoir été validé par votre gestionnaire de carrières référent

L'écran suivant apparaît :

P107322 POMMERY Sandra rédacteur 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 et l'arrêté que vous souhaitez saisir :

Type d'arrêté

Arrêté

Valider Annuler

Sélectionnez le type d'arrêté : Avancement

P107322 POMMERY Sandra rédacteur COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

Identité Carrière Fiches de poste Prévention Formations Expériences Compétences Absences

Sélectionner le type et l'arrêté que vous souhaitez saisir :

Type d'arrêté

Arrêté

- Avancement
- Congés
- Départ
- Intégration
- Modalités d'exercice
- Positions
- Recrutement
- Sanctions
- Traitement

Sélectionnez : Avancement d'échelon durée unique (AA07)



Depuis le 1^{er} janvier 2017 les avancements d'échelon à durée minimale et maximale ont disparu , veuillez donc ne saisir que des avancements d'échelon à durée unique.

P107322 POMMERY Sandra rédacteur COMCOM TEST (081515) DHS :2500

Retour à la liste des agents

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

Sélectionner le type et l'arrêté que vous souhaitez saisir :

Type d'arrêté Avancement

Arrêté Avancement d'échelon durée unique (AA07) Tous

Valider Annuler

Cliquez sur « Valider »

La date d'effet s'affiche automatiquement.

P107322 POMMERY Sandra rédacteur COMCOM TEST (081515) DHS :3500

Retour à la liste des agents

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

Arrêté : Avancement d'échelon durée unique (AA07)

Date d'effet : 26/01/2017

Echelon : 07 | Chevron : []

Indice brut et majoré du classement : 449 | 394

Commentaires : []

Retour | Valider

Cliquez sur « Valider »

L'arrêté apparaît en violet dans « Déroulement de carrière ».

Cela indique qu'il est en attente de validation par votre gestionnaire de carrières référent.

P107322 POMMERY Sandra rédacteur 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

Ajouter un acte | Services antérieurs | Ajouter une carrière | Sans les absences

Date	Arrêté	Grade	Ech.	DHS	Collectivité	
26/01/2017	Avancement d'échelon durée unique	rédacteur	07(B5)	3500	COMCOM TEST	Supp. Imprime
01/01/2017	Reclassement carrière (au 01/01/2017)	rédacteur	05(B5)	3500	COMCOM TEST	

Vous pouvez ensuite imprimer votre arrêté

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

The screenshot shows a web application interface for a user named Sandra POMMERY. The interface includes a header with the user's name and ID (P107322), and a navigation menu with buttons for 'Identité', 'Carrière', 'Fiches de poste', 'Prévention', 'Formations', 'Expériences', 'Compétences', 'Absences', 'Évaluation', and 'Historiques'. A modal dialog box titled 'Ouverture de arrete.doc' is open, asking the user to choose how to open the file. The dialog shows the file name 'arrete.doc', its type 'Microsoft Word 97 - 2003 Document (19,0)', and its source URL. The user is prompted to choose between 'Ouvrir avec Microsoft Word (défaut)' (selected), 'Enregistrer le fichier', and 'Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.' The 'OK' button is highlighted with a red dashed circle.

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the document 'arrete.doc' open. The document content is as follows:

[ARRÊTÉ PORTANT AVANCEMENT D'ÉCHELON]
À L'ADRESSE UNIFORME
Madame Sandra POMMERY
réducteur

COMCOM-TEST
Le Président

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
Vu le décret 2010-329 du 22 mars 2010 modifié portant organisation des carrières des fonctionnaires territoriaux de catégorie B,
Vu le décret 2012-924 du 30/07/2012 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,
Vu le décret 2010-330 du 22/03/2010 modifié fixant l'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux,
Vu la situation administrative actuelle de Madame Sandra POMMERY, rédacteur à l'échelon 06

Considérant que Madame Sandra POMMERY remplit les conditions d'ancienneté pour bénéficier d'un avancement d'échelon,

ARRÊTÉ

Article 1^{er} -> A compter du 26/01/2017, Madame Sandra POMMERY bénéficie d'un avancement d'échelon comme suit :

Situation nouvelle au 26/01/2017
Grade : rédacteur
Echelon : 07 - ID : 449 - IM : 394
Sans reliquat d'ancienneté

Article 2^e -> Le Président certifie le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 3^e -> Le présent acte dont une copie sera communiquée à l'agent, sera transmis :

- au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes,
- au Comptable de la collectivité

Cliquez sur « OK »



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

Il est indispensable de transmettre l'arrêté signé à votre gestionnaire de carrières référent par messagerie électronique afin qu'il puisse valider la saisie réalisée dans AGIRHE.



Réglementation sur les avancements d'échelon

Loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Article 78 :

L'avancement d'échelon est accordé de plein droit. Il a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur.

Il est fonction de l'ancienneté (...).

L'avancement d'échelon est prononcé par l'autorité territoriale et se traduit par une augmentation de traitement.