

Agirhe instances

Les étapes clés de vos saisines au CST/à la F3SCT

SOMMAIRE

01 Connexion à la plateforme

02 Tableau de bord

03 Créer une saisine

01 Connexion à la plateforme

Pour vous connecter, rendez-vous sur : <https://agirhe-cdg.fr/?dep=72>

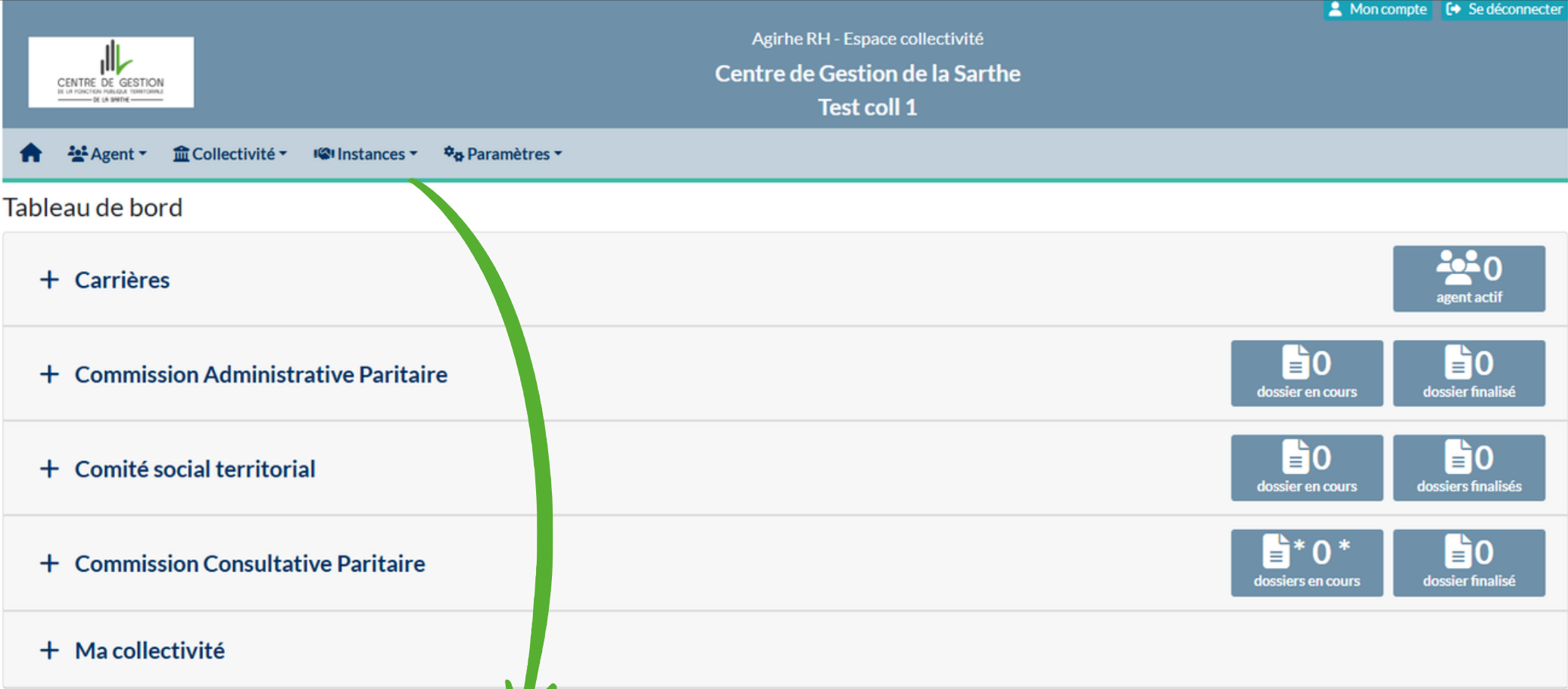
Votre nom d'utilisateur est votre identifiant pour les élections professionnelles.
Il commence par IC.

Votre mot de passe est celui choisi pour cette campagne.
Si vous n'avez pas procédé à la mise à jour des effectifs sur Agirhe, vous recevrez votre identifiant par mail et choisirez votre mot de passe.

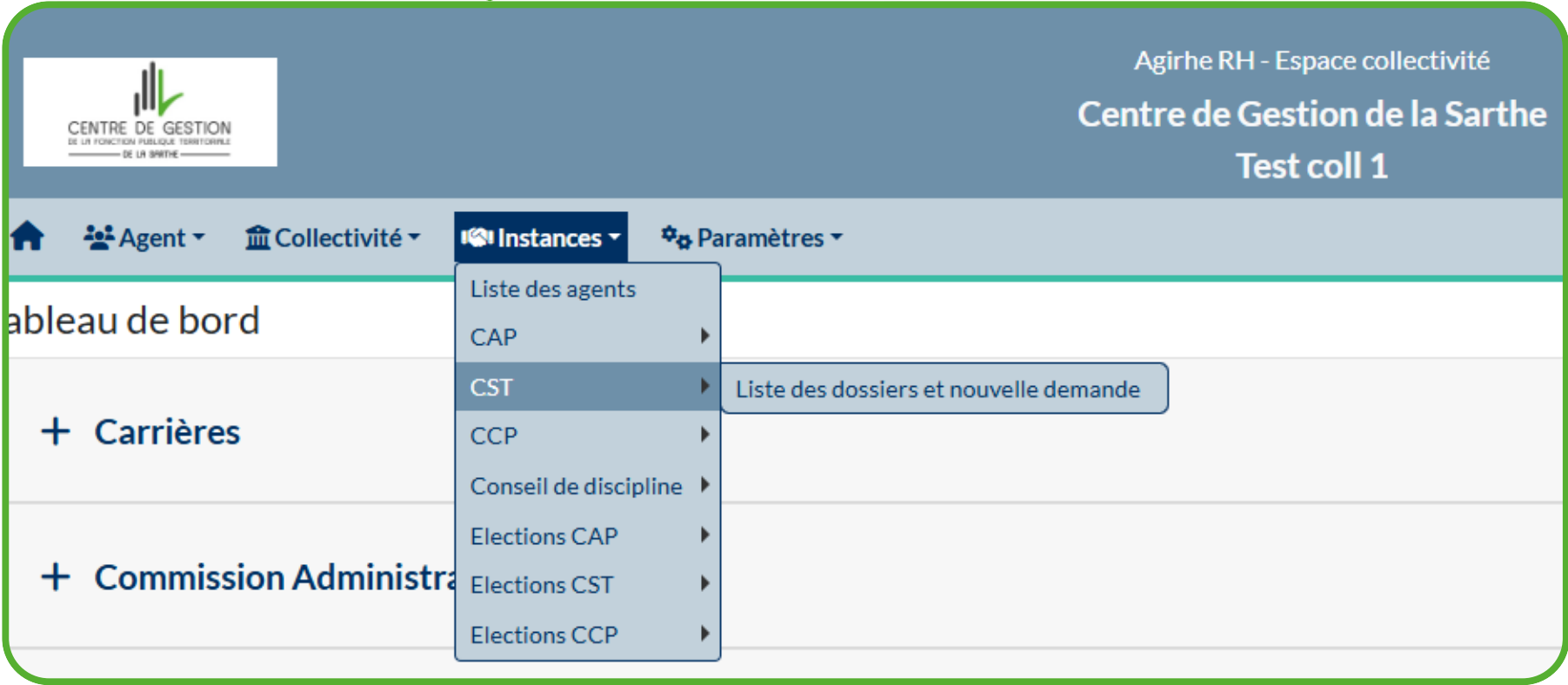


The screenshot shows a login form titled "Centre de Gestion :". Below the title, a dropdown menu displays "72 - Centre de Gestion de la Sarthe". A message reads: "Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace". There are two input fields: "Nom d'utilisateur :" and "Mot de passe :". The "Mot de passe :" field has a toggle icon on the right. Below the fields is a link: "? Mot de passe oublié ?". At the bottom is a "Valider" button.

02 Tableau de bord



Ceci est votre interface collectivité.
Depuis cet espace, vous pouvez suivre vos demandes en cours, vos saisines finalisés et les séances à venir avec les dates limites de réception des dossiers.



Via le menu Instances, saisissez le CST en accédant à "liste des dossiers et nouvelle demande".
Ce menu vous permet également de suivre vos dossiers précédents.

03 Créer une saisine



Agirhe RH - Espace collectivité
Centre de Gestion de la Sarthe
Test coll 1

Mon compte

Se déconnecter

Agent

Collectivité

Instances

Paramètres

Liste des saisines du Comité Social Territorial

Choisir une collectivité :

Test coll 1

Type de saisine :

Sélectionnez un type de saisine

Date de la séance :

Sélectionnez une séance

Etat de la saisine :

Tous

Gestionnaire CDG :

Sélectionnez un gestionnaire

Supprimer tous les filtres

+ Ajouter une saisine

	Numéro	Type de saisine	Date de création	Date de modification	Etat	Date séance	Avis du CST	Décision collectivité
☐	589	Charte de télétravail	17/03/2026		Incomplet à modifier	06/05/2026		
☐	592	Ratios d'avancement de grade	20/03/2026		Inscrit à l'ordre du jour	08/05/2025		
☐	590	RIFSEEP	20/03/2026		Inscrit à l'ordre du jour	08/05/2025		

1

Taille de la page : 20

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 3 sur 3.

+ Ajouter une saisine

Cliquez sur “Ajouter une saisine” pour accéder aux différents motifs de saisine du CST.
Une liste déroulante apparaîtra sur votre écran

03 Créer une saisine



Agirhe RH - Espace collectivité

Centre de Gestion de la Sarthe

Test coll 1

Mon compte

Se déconnecter

Agent

Collectivité

Instances

Paramètres

Liste des s

Choisir une collectivité :

Test coll 1

Date de la séance :

Sélectionnez une séance

+ Ajouter une saisine

	Numéro	Type de saisine	Date de	Date de
☐	589	Charte de télétravail		
☐	592	Ratios d'avancement de grade		
☐	590	RIFSEEP		

1

Taille de la

Accueil d'un apprenti

Action sociale

Adaptation et aménagement des postes de travail (refus de suivre l'avis du médecin du travail) - information F3SCT

Aménagement du temps de travail (1607 heures, RTT,...)

Annualisation du temps de travail

Astreintes

Autorisations spéciales d'absence

Bilan annuel de mise en œuvre des LDG (information)

Cas de mise en œuvre du droit retrait (information F3SCT)

Charte de télétravail

Charte informatique

Compte épargne-temps

Consignes en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail (avis F3SCT)

Critères du compte-rendu de l'entretien professionnel

Délégation de service public

Choisissez le type de demande :

Valider

Fermer

saisine

naire

Page 1 sur 1, élément(s) 1 à 3 sur 3.

03 Créer une saisine

Voici un exemple de formulaire de saisine.

Chaque partie avec un * est à compléter obligatoirement.



A tout moment, vous pouvez cliquer sur “enregistrer la demande” et la reprendre ultérieurement.

Une fois votre formulaire complété, imprimez votre formulaire de saisine : en cliquant sur “Imprimer le formulaire de saisine”, l’autorité territoriale **doit signer** ce formulaire, électroniquement ou manuscrit.

Le gestionnaire en charge de la saisine doit intégrer ce formulaire dans les pièces à télécharger, sans quoi la saisine ne pourra être transmise au CDG.

Autorisations spéciales d'absence

Dépôt des demandes avant le 26/08/2026

Tous les projets de délibération doivent comporter le nom de la collectivité, les pages doivent être numérotées

< Retour

✓ Enregistrer la demande

Imprimer le formulaire de saisine

> Documentation

> Identité

Choisir une collectivité *

Test coll 1

Choisir un référent *

+

Adresse mail du référent

Téléphone du référent

Date de la séance

16/09/2026

> Date prévue d'application de la délibération

Conseil : Référez-vous aux durées conseillées par le CST comprises dans l'avis du CST du 27 novembre 2025

La délibération ne peut être adoptée avant d'avoir obtenu l'avis du CST. Dans le cas contraire et en cas de contentieux, cette délibération sera annulée

Date d'effet *

Observations complémentaires éventuelles

> 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	Fichier
Projet de délibération	Obligatoire		
Saisine datée et signée par l'autorité territoriale	Obligatoire		

< Retour

✓ Enregistrer la demande

Imprimer le formulaire de saisine

03 Créer une saisine

> 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	Fichier
Projet de délibération	Obligatoire		
Saisine datée et signée par l'autorité territoriale	Obligatoire		

Boutons de téléchargement

< Retour

✓ Enregistrer la demande

🖨️ Imprimer le formulaire de saisine

> 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	Fichier
Projet de délibération	Obligatoire		 
Saisine datée et signée par l'autorité territoriale	Obligatoire		 

< Retour

✓ Enregistrer la demande

🖨️ Imprimer le formulaire de saisine

→ Transmettre au CDG

Dès que vos pièces sont téléchargées, il ne vous reste plus qu'à transmettre au CDG votre saisine !



Pour toute question, contactez le secrétariat des instances consultatives

02.43.14.02.80

instances.consultatives@cdg72.fr