CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA SARTHE

Collectivités disposant de leurs CST propres ou communs



Elections professionnelles 2026

METHODOLOGIE DE VALIDATION DES LISTES PREPARATOIRES AUX LISTES ELECTORALES

Publication : septembre 2026

3, rue Paul Beldant – 72014 Le Mans Cedex 2 – Tel 02 43 24 25 72
accueil@cdg72.fr – www.cdg72.fr

La vérification des listes préparatoires se fait sur AGIRHE en se connectant avec le lien :

https://www.agirhe-cdg.fr/login.aspx?dep=72

L'identifiant à utiliser se termine par **IC**.

Ce pas-à-pas vous explique comment valider vos listes préparatoires CAP et CCP. Vous avez un doute ? N'hésitez pas à contacter le service carrières à service.carrieres@cdg72.fr

⚠ **La condition d'électeur s'apprécie à la date du scrutin, soit le 10 décembre 2026**.

Il convient donc de vous placer à la date du 10 décembre 2026 pour apprécier la qualité d'électeur des agents : pensez à prendre en compte les mobilités, les recrutements, la titularisation ou non des agents stagiaires, les radiations, etc. qui interviendront avant le 10 décembre.

Pour vous accompagner, des fiches Electeurs sont disponibles sur le site Internet du Centre de gestion ou en cliquant sur les liens suivants :

- Fiche Electeurs Commissions administratives paritaires (CAP)
- Fiche Electeurs Commission consultative paritaire (CCP)

Spécificité : les agents intercommunaux et pluri-communaux

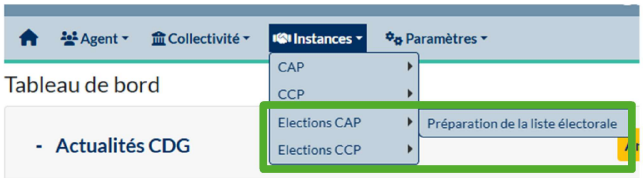
Les agents employés par plusieurs collectivités (intercommunaux) sont électeurs dans chacune des collectivités qui les emploient lorsque les CST sont distincts.
Les agents titulaires de plusieurs grades (pluricommunaux) sont électeurs autant de fois qu'ils relèvent de CST différents.

Exemple : un fonctionnaire titulaire de catégorie C employé :
- ✓ 20 h par une commune A (CST placé auprès du CDG)
- ✓ 10 h par une commune B (CST propre)
- ✓ 10 h par une commune C (CST propre)

En CST, l'agent votera 3 fois, une fois dans chaque CST (le CST placé auprès du CDG et les CST propres des collectivités B et C)
L'agent ne votera qu'une seule fois à la CAP C. Il sera inscrit sur la liste préparatoire de CAP de la commune A, dans laquelle il effectue le plus d'heures.

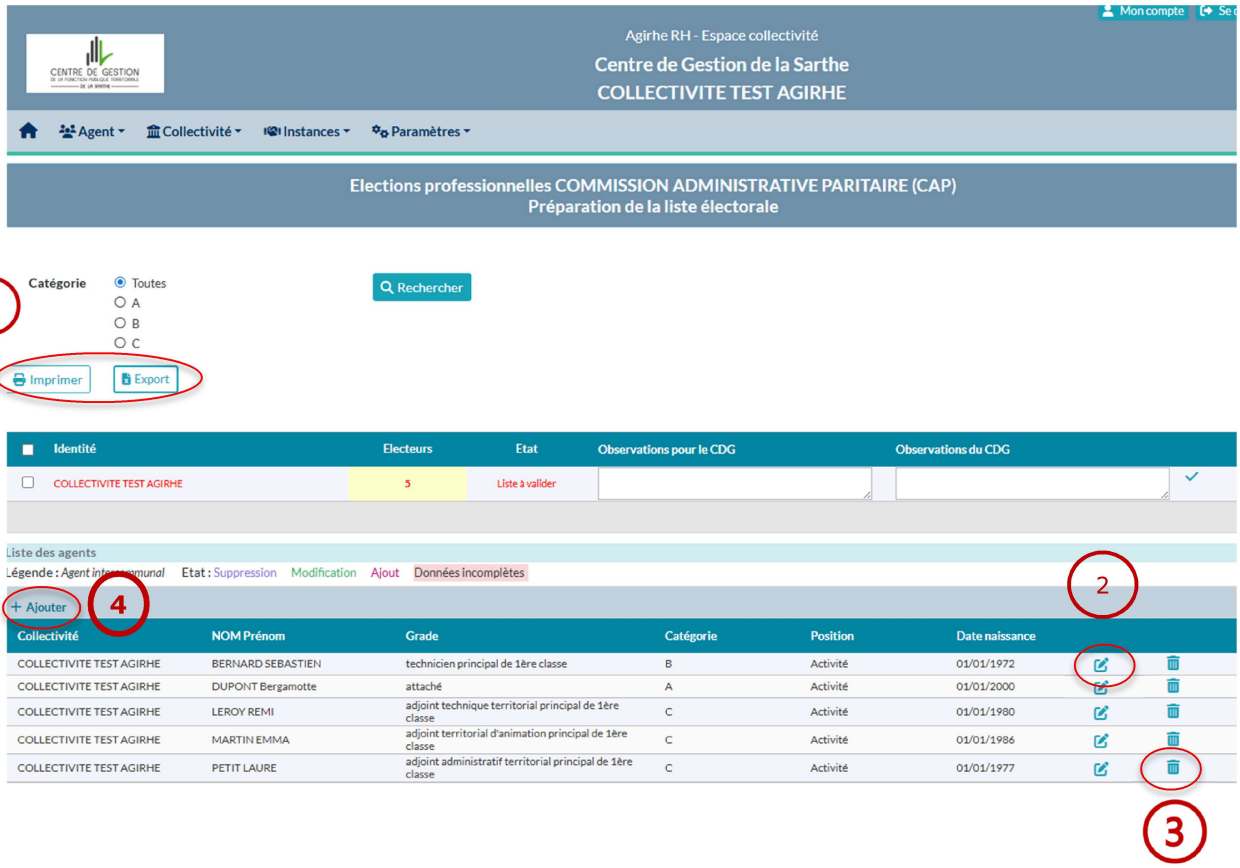
1/ Actions possibles sur la liste préparatoire pour chaque instance

Votre collectivité dispose de son propre CST, vous devez donc vérifier et valider les listes CAP et CCP.



La liste de vos agents apparaît. Il faut alors :

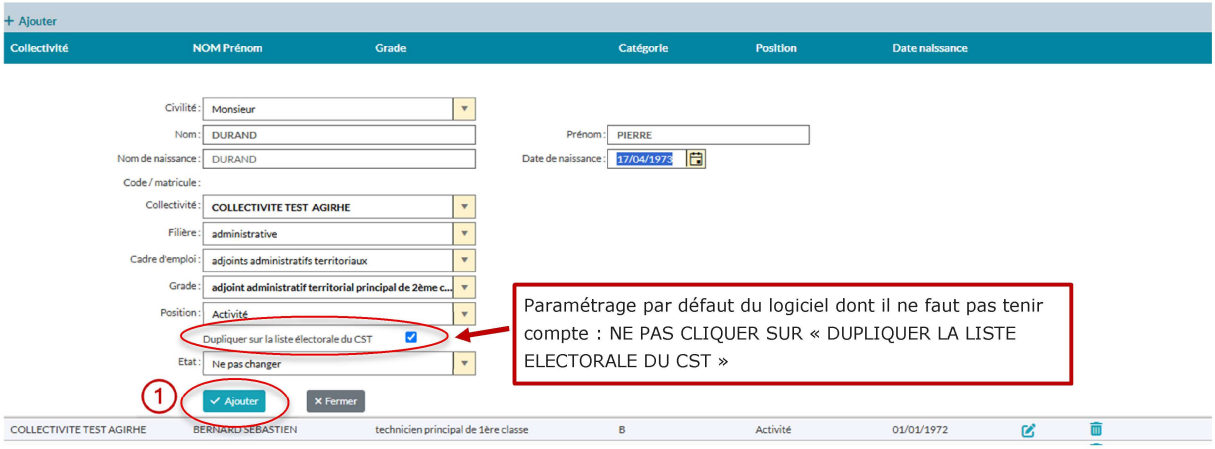
- Cliquer sur « Imprimer » ou « Export » pour disposer de la liste sous format WORD ou EXCEL (1), ce qui devrait rendre votre contrôle plus aisé
- Vérifier que les données de chaque agent sont exactes
- Besoin de **modifier des données d'un agent** ? Cliquez sur le crayon (2)
- Besoin de **supprimer un agent** présent à tort sur la liste (*exemple : départ en retraite avant le 10 décembre 2026*) ? Cliquez sur la poubelle (3)
- Besoin **d'ajouter un agent** qui n'apparaît pas sur la liste alors qu'il a la qualité d'électeur au 10 décembre 2026 (*exemple : un agent titularisé avant le 10 décembre 2026*) ? Cliquez sur « Ajouter » (4)



2/ Ajouter un agent qui a la qualité d'électeur au 10 décembre 2026 et qui ne se trouve pas sur la liste préparatoire

AJOUTER UN AGENT TITULAIRE SUR LA LISTE CAP

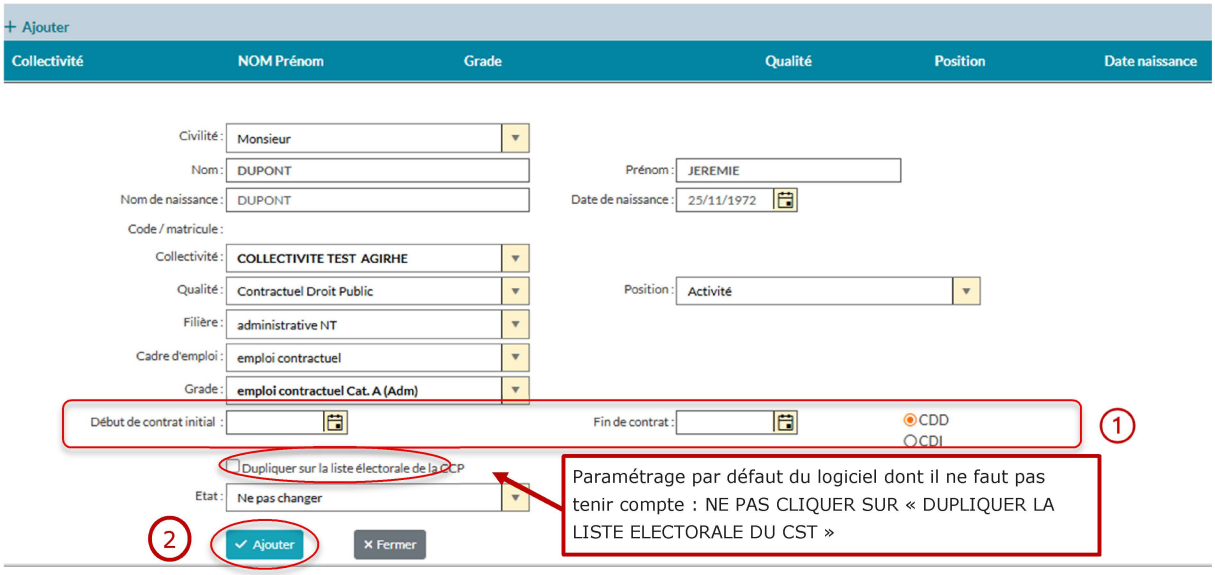
- Compléter la fiche Agent
- NE PAS OUBLIER DE CLIQUER SUR « **AJOUTER** » (1)



AJOUTER UN AGENT CONTRACTUEL SUR LA LISTE CCP

- Compléter la fiche Agent
- Si l'agent est en **CDD** → préciser la date de début et de fin de contrat
- Si l'agent est en **CDI** → préciser seulement la date de son 1er contrat
- NE PAS OUBLIER DE CLIQUER SUR AJOUTER (2)

(1)



3/ Validation de la liste préparatoire pour chaque instance et transmission au CDG

En fonction de vos actions, des couleurs apparaîtront :

Violet : Agent supprimé

Vert : Agent dont les données ont été modifiées

Rose : Agent ajouté



Inscrivez les observations éventuelles que vous souhaitez communiquer et cliquez sur ✓ pour transmettre la liste préparatoire au CDG.



Une fois que la liste est validée et transmise au CDG, vous n'avez plus accès à votre liste. L'état de la liste passe de « Liste à valider » à « **Liste validée avec modif.** » ou « **Liste validée** » si aucune modification n'a été effectuée.



L'ensemble de ces actions est à effectuer pour chaque liste préparatoire (CAP et CCP)

4/ Validation définitive par le Centre de gestion des listes préparatoires et préparation des listes électorales

Les modifications apportées à vos listes préparatoires doivent être approuvées par le Centre de gestion.

Une fois validées et numérotées, **les listes électorales définitives seront mises en ligne par le Centre de gestion** sous l'onglet « DOCUMENT » de la plateforme Agirhe. Il vous appartiendra de les imprimer et de les afficher dans vos locaux.