

# Procédure pour saisir un avenant au contrat

Se connecter au logiciel de ressources humaines AGIRHE en saisissant vos identifiants



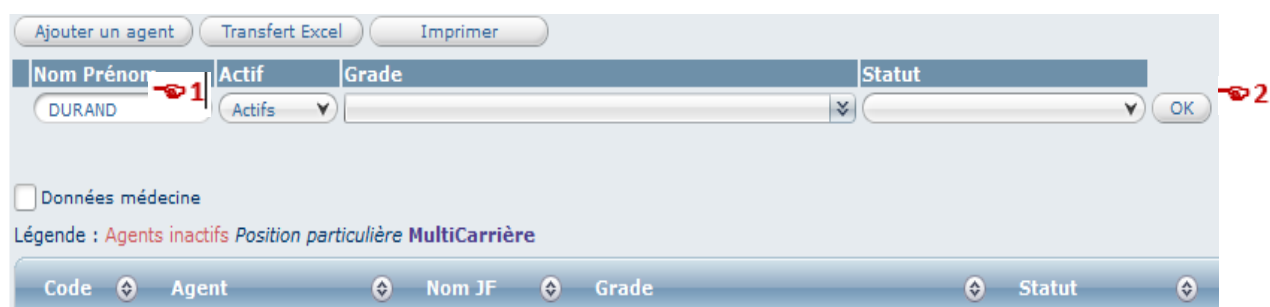
The login screen for AGIRHE. It features a header with the AGIRHE logo and the text 'Centre de gestion 55'. Below the header, there is a 'Bienvenue !' message and a prompt 'Pour vous connecter, identifiez-vous'. To the right, under 'Saisissez vos paramètres d'accès:', there are input fields for 'Nom d'utilisateur :' and 'Mot de passe :', followed by a 'Valider' button. At the bottom, it says 'Alliance Informatique des Centres de Gestion - Version 2018 - 277'.

Ouvrir l'onglet « AGENT » et sélectionner « Liste des agents »



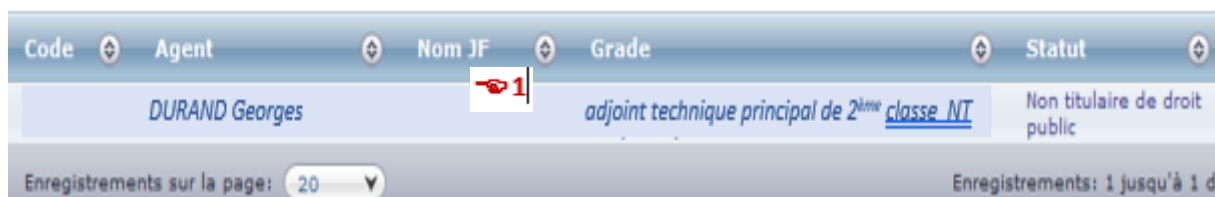
The AGIRHE menu interface. At the top, it shows 'Votre dernière connexion: le 29/10/2018 à 10:13'. Below this is a horizontal menu with tabs: 'AGENT', 'COLLECTIVITE', 'INSTANCES', 'MEDECINE', and 'STATISTIQUES'. The 'AGENT' tab is selected and highlighted. A dropdown menu is open under 'AGENT', showing options: 'Liste des agents' (circled in red), 'Notation', 'Arrêtés Avanc. d'échelon', 'Arrêtés Avanc. de grade', 'Arrêtés titularisation', 'Entretiens professionnels', and 'A transmettre au CDG'.

Saisir le nom de l'agent avant de cliquer sur « ok »



The agent search form. It has buttons for 'Ajouter un agent', 'Transfert Excel', and 'Imprimer'. Below these is a table with columns: 'Nom Prénom', 'Actif', 'Grade', and 'Statut'. The 'Nom Prénom' field contains 'DURAND' and is marked with a red arrow and the number '1'. The 'Actif' dropdown is set to 'Actifs'. The 'Grade' and 'Statut' dropdowns are empty. An 'OK' button is marked with a red arrow and the number '2'. Below the table, there is a checkbox for 'Données médecine' and a legend: 'Légende : Agents inactifs Position particulière MultiCarrière'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Code', 'Agent', 'Nom JF', 'Grade', and 'Statut'.

Cliquer sur la ligne ou figure le nom de l'agent pour ouvrir sa carrière



The agent list interface. It shows a table with columns: 'Code', 'Agent', 'Nom JF', 'Grade', and 'Statut'. The first row is highlighted and contains the following data: 'DURAND Georges' (under 'Agent'), 'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe NT' (under 'Grade'), and 'Non titulaire de droit public' (under 'Statut'). A red arrow and the number '1' point to the 'Nom JF' column. At the bottom, there is a pagination bar showing 'Enregistrements sur la page: 20' and 'Enregistrements: 1 jusqu'à 1 d'.

Cliquer ensuite sur « Déroulement de carrière » et ensuite sur « ajouter un acte »

The screenshot shows a navigation bar with tabs: Identité, Carrière, Affectation fiche de poste, Prévention, Formations, Expériences, and Compétences. Below the tabs, there is a section titled 'Modèle :'. Underneath, there are four blue buttons: 'Situation administrative actuelle', 'Temps de travail', 'Déroulement de carrière' (circled in red), and 'Prochaines évolutions de carrière'.

The screenshot shows the 'Déroulement de carrière' section. At the top, there is a blue header with the text 'Déroulement de carrière'. Below the header, there are two buttons: 'Ajouter un acte' (circled in red) and 'Services antérieurs'. There are also two blue exclamation mark icons below the buttons.

Dans type d'arrêté, sélectionner « traitement », arrêté : « modification de la rémunération » et enfin, sélectionner la ligne qui convient avant de valider.

The screenshot shows a form titled 'Sélectionner le type et l'arrêté que vous souhaitez saisir :'. There are two main sections: 'Type d'arrêté' and 'Arrêté'. The 'Type d'arrêté' dropdown is set to 'Traitement'. The 'Arrêté' dropdown is set to 'Modification de la rémunération (avenant) (XT01)'. Below the 'Arrêté' dropdown, there is a list of options: 'Votre choix', 'changement de cadre d'emplois', 'changement de grade', and 'modification indiciaire'. The 'Votre choix' option is currently selected.

### **RAPPEL :**

- les emplois créés au sein des collectivités territoriales correspondent à des grades de la fonction publique territoriale et ont vocation à être occupés par des **fonctionnaires titulaires** de ces grades ;
- les articles L332-8 du CGFP prévoient cependant que les contractuels peuvent être recrutés pour occuper ces emplois dès lors qu'aucun fonctionnaire ne s'est positionné et sous certaines conditions ;
- leur rémunération est fixée par délibération (sauf dans le cadre d'un remplacement).