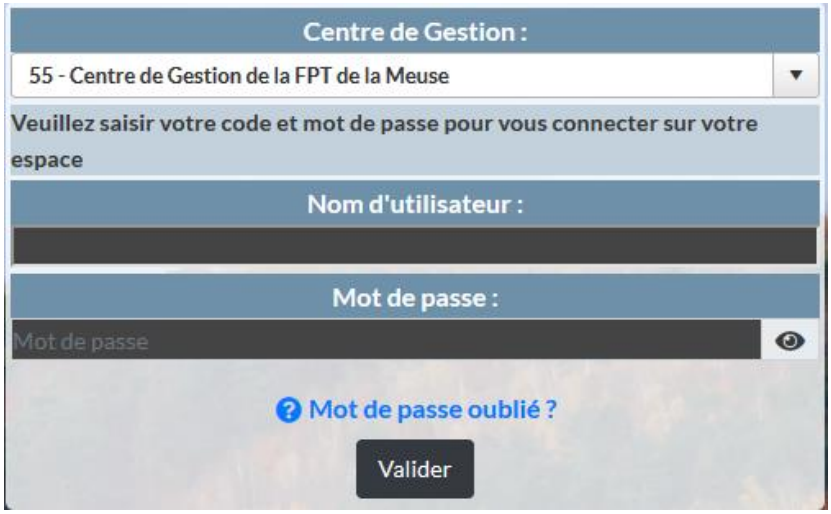
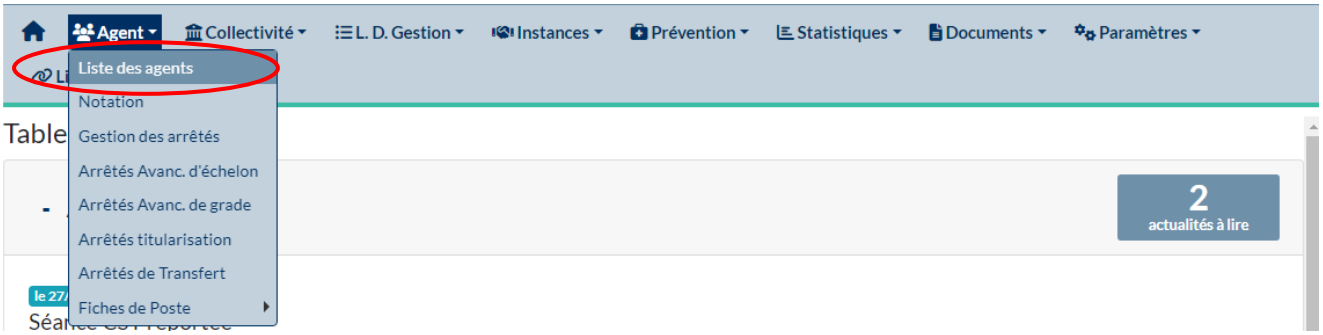
TUTO – SAISIR UNE MODIFICATION DE REMUNERATION

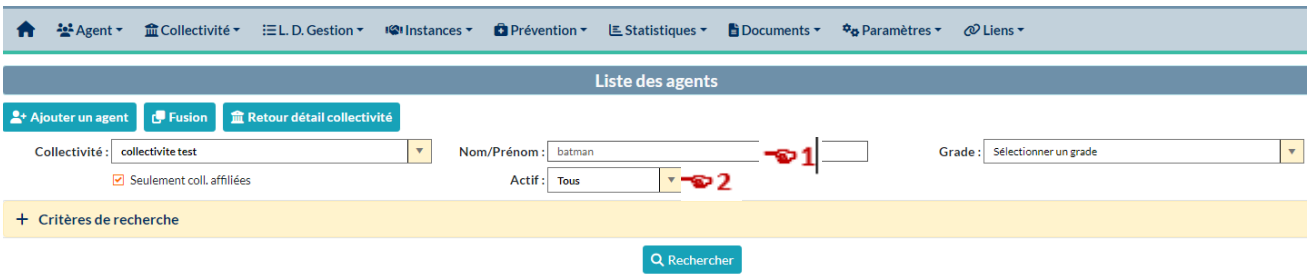
Se connecter au logiciel de ressources humaines AGIRHE en saisissant vos identifiants



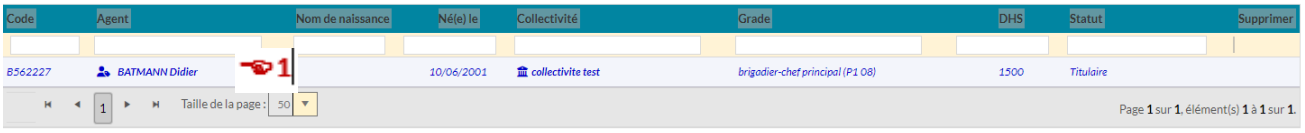
Ouvrir l'onglet « Agent » et sélectionner « Liste des agents »



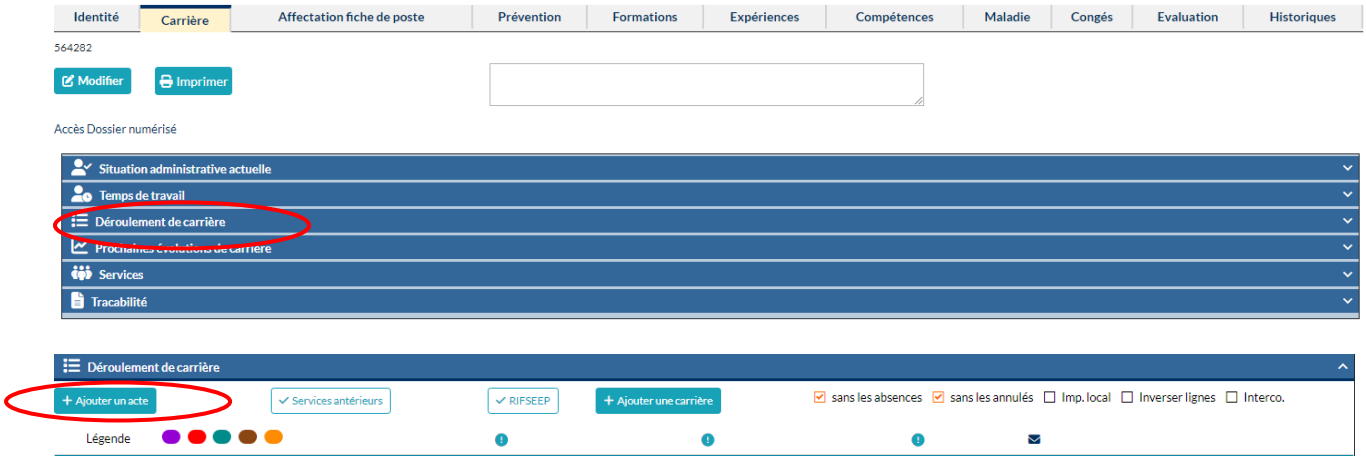
Saisir le nom de l'agent, vérifier que « tous » soit sélectionné avant de cliquer sur « rechercher »



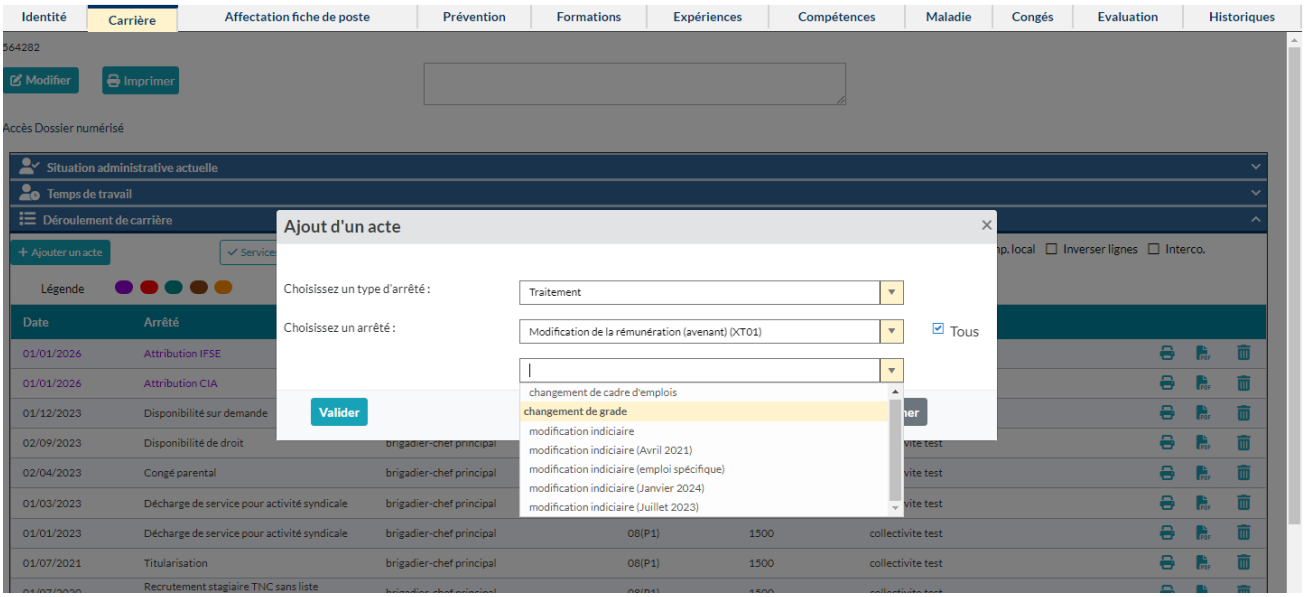
Cliquer sur la ligne où figure le nom de l'agent pour ouvrir sa carrière



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



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



La mise à jour de la carrière de l'agent ne sera effective qu'à compter de la transmission des documents par l'agent et la collectivité au Centre de Gestion.

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).