

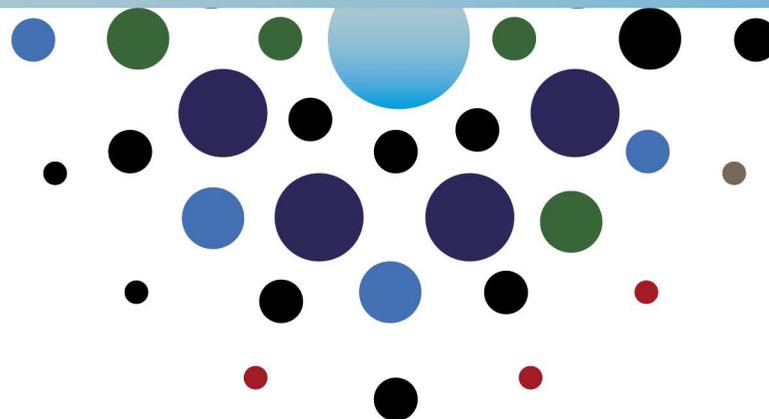


www.cdg62.fr/

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PAS-DE-CALAIS

GUIDE UTILISATEUR - APPLICATION SANTÉ

Comité médical



Présentation

Cette application est un outil qui permet de gérer et de préparer les séances de la commission de réforme au sein des Centres de Gestion. Elle prend en charge tout le déroulement des sessions : de la création des saisines par les collectivités jusqu'à la génération des procès-verbaux.

Cet outil est accessible depuis une simple connexion internet grâce à un navigateur tel que : internet Explorer ou Firefox.

L'application Commission de Réforme se décompose en deux parties :

- **L'interface collectivité** : Les collectivités peuvent créer de nouvelles saisines directement depuis leurs accès internet AGIRHE et peuvent également suivre l'évolution de leurs dossiers ainsi que consulter les avis rendus par la Commission.
- **L'interface secrétariat** : Le secrétariat qui permet la gestion des sessions et des dossiers de saisine créés par les collectivités. La préparation de l'instruction, la génération des convocations des représentants, la gestion des pièces du dossier, etc..

- Connectez-vous au site du CdG62 : <https://www.cdg62.fr/>
- Cliquez sur "Extranet Collectivités"

www.cdg62.fr
CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PAS-DE-CALAIS

Rechercher...

Le CdG62 Couverture sociale - Marchés publics Carrière - Santé Concours - Emploi Conseil statutaire Numérique Nos offres + **Extranet collectivités**

Formation sur l'essentiel du métier de secrétaire de mairie
Le centre de gestion recherche 15 stagiaires pour son service remplacement
[En savoir plus](#)

Accès rapide

- Passer un concours
- Consulter les offres d'emploi - Déposer mon CV
- Place de l'emploi public
- Se former

Agenda
Evénements à venir

Comité médical
 **jeudi, 29 août 2019**
08:00 - 17:00

Commission de réforme - Collectivités non affiliées
 **vendredi, 6 septembre 2019**
08:00 - 17:00

Actualités
vendredi, 19 juillet

Circulaire du 20 juin 2019 relative à la mise en œuvre des allocations pour la diversité dans la fonction publique pour la campagne 2019 – 2020
17 juillet 2019

8ème édition du panorama de l'emploi territorial
21 juin 2019

[+ Toutes les actualités](#)

<https://www.cdg62.fr>



Extranet de dématérialisation du Centre de Gestion du Pas-de-Calais


Bourse de l'emploi - Collectivités


Santé


Santé


Carrière - Base
titaire


Marchés Publics - Collectivités

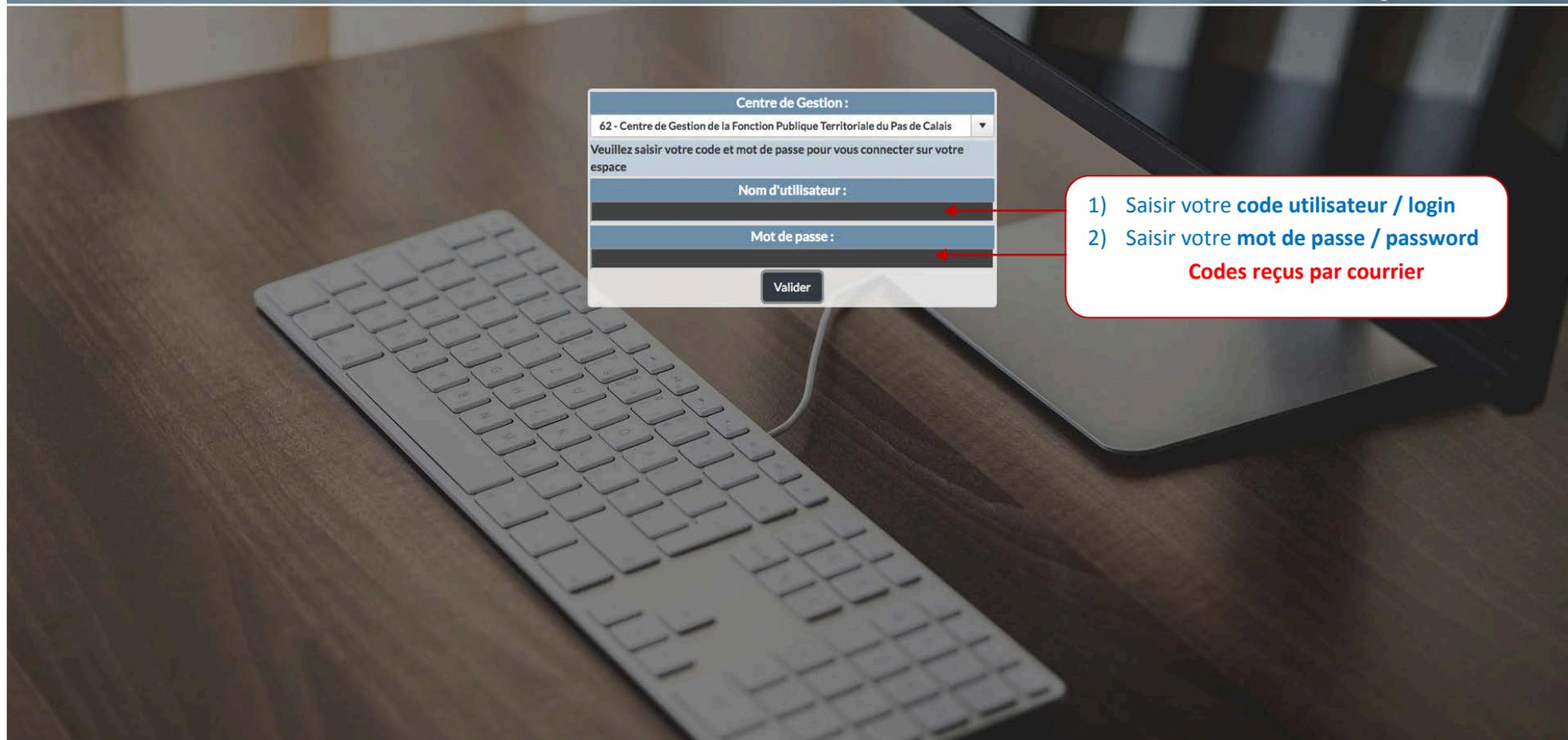

Application Données Sociales


Application Madis


Partenariat CNRACL - Espace
employeur


Problème de connexion ?
Merci d'adresser votre demande à extranet.support@cdg62.fr

- Cliquer sur l'application "Santé"



Centre de Gestion :
 62 - Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Pas de Calais ▼
 Veuillez saisir votre code et mot de passe pour vous connecter sur votre espace

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Valider

- 1) Saisir votre **code utilisateur / login**
 - 2) Saisir votre **mot de passe / password**
- Codes reçus par courrier**

http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueil.asp

AGIRHE

InPrivate

CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS A IMPRIMER

- Commission de Réforme ▶
- Comité Médical ▶
- Liste des agents

3) Cliquer sur l'onglet **INSTANCES**

4) **Liste des agents**

ATTENTION la création de l'agent est OBLIGATOIRE avant toute saisine

http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/cmed/listagts.aspx

08:49
03/06/2013

Centre de Gestion de la Foncti... AGIRHE

CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS A IMPRIMER

Ajouter un agent Transfert Excel

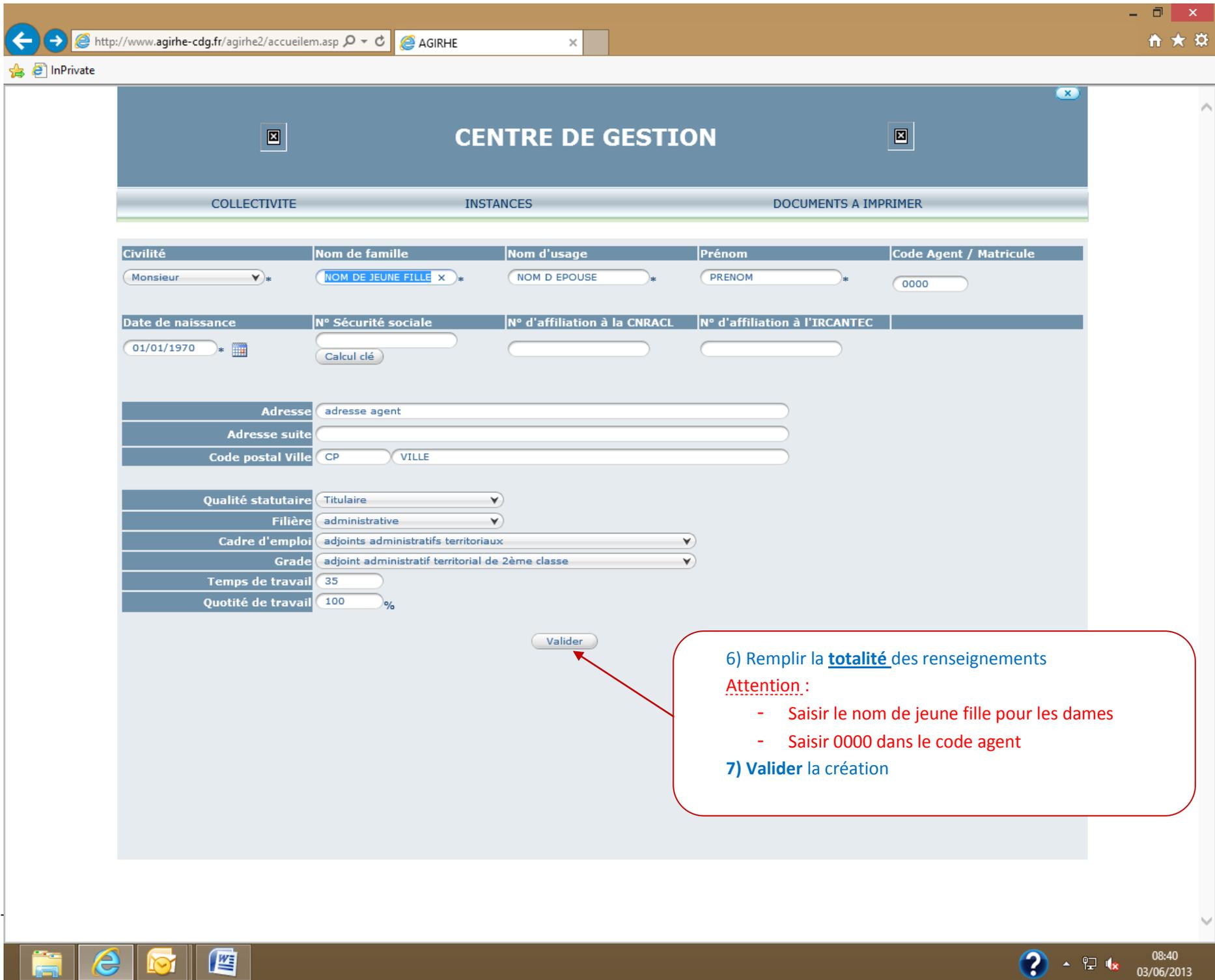
| Nom Prénom | Grade | Statut |
|------------|-------|--------|
| | | |

Code Agent Nom JF Grade Statut

5) Ajouter un agent – Obligatoire avant toute saisine

Enregistrements sur la page: 20 Enregistrements: 1 jusqu'à 12 de 12 - Pages: 1

08:30 03/06/2013



CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE

INSTANCES

DOCUMENTS A IMPRIMER

| | | | | |
|--------------------|--|------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| Civilité | Nom de famille | Nom d'usage | Prénom | Code Agent / Matricule |
| Monsieur * | NOM DE JEUNE FILLE * | NOM D EPOUSE * | PRENOM * | 0000 |
| Date de naissance | N° Sécurité sociale | N° d'affiliation à la CNRACL | N° d'affiliation à l'IRCANTEC | |
| 01/01/1970 * | Calcul clé | | | |
| Adresse | adresse agent | | | |
| Adresse suite | | | | |
| Code postal Ville | CP | VILLE | | |
| Qualité statutaire | Titulaire | | | |
| Filière | administrative | | | |
| Cadre d'emploi | adjoints administratifs territoriaux | | | |
| Grade | adjoint administratif territorial de 2ème classe | | | |
| Temps de travail | 35 | | | |
| Quotité de travail | 100 % | | | |

Valider

6) Remplir la **totalité** des renseignements

Attention :

- Saisir le nom de jeune fille pour les dames
- Saisir 0000 dans le code agent

7) **Valider** la création

http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueille.asp AGIRHE

CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS A IMPRIMER

N11 NOM D EPOUSE Prenom adjoint administratif territorial de 2ème classe CENTRE DE GESTION (620996) DHS :35

[Retour à la liste des agents](#)

Identité

| Civilité | Nom de famille | Nom d'usage | Prénom | Code Agent / Matricule |
|----------|--------------------|--------------|--------|------------------------|
| Monsieur | NOM DE JEUNE FILLE | NOM D EPOUSE | Prenom | N11 0000 |

| Date de naissance | N° Sécurité sociale | N° d'affiliation à la CNRACL | N° d'affiliation à l'IRCANTEC |
|-------------------|---------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 01/01/1970 | Calcul clé | | |

Adresse adresse agent

Adresse suite

Code postal Ville CP VILLE

Qualité statutaire Titulaire

Filière administrative

Cadre d'emploi adjoints administratifs territoriaux

Grade adjoint administratif territorial de 2ème classe

Temps de travail 35

Quotité de travail 100 %

[Valider](#)

8) Votre agent est créé

08:39 03/06/2013

CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE | **INSTANCES** | DOCUMENTS A IMPRIMER

Ajouter un agent | Transfert Excel

Commission de Réforme > Nouvelle saisine
Comité Médical > Historique

Nom Prénom | Grade | Liste des agents | OK

| Code | Agent | Nom JF | Grade | Statut |
|------|---------------------|--------------------|--|-----------|
| N12 | NOM D EPOUSE Prenom | NOM DE JEUNE FILLE | adjoint administratif territorial de 2ème classe | Titulaire |

Enregistrements sur la page: 20 | Enregistrements: 1 jusqu'à 14 de 14 - Pages: 1

Vous pouvez maintenant créer votre saisine
9) Cliquer sur **INSTANCES**
10) **Commission de Réforme**
11) **Nouvelle saisine**

http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/cdr/NewSaisine.aspx

08:51
03/06/2013

CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS A IMPRIMER

Création d'une nouvelle saisine

La commission de réforme ne peut être saisie que pour des agents titulaires ou stagiaires, qui effectuent au moins 28 H par semaine (affiliés à la CNRACL)

[Aide](#)

Adresse de messagerie du créateur de la saisine :

Sélectionnez un agent :

Categorie de l'agent : **C**

Sélectionnez objet de la saisine :

Sélectionnez motif de la saisine :

- > Sélectionnez un motif
 - Allocation d'invalidité temporaire - AIT
 - > Aménagement du poste de travail
 - Autre motif
 - Consolidation
 - Cure thermale
 - Demande d'appareillage
 - Demande de contre-expertise
 - Détermination taux IPP
 - Guérison
 - Imputabilité au service d'un accident de trajet
 - Imputabilité d'un accident de service
 - Justification des soins
 - Octroi ou prolongation d'un temps partiel thérapeutique
 - Prolongation des arrêts

Attention :
Ceci est un exemple de saisine
Chaque cas est différent
En cas de problème vous pouvez contacter un agent du Centre de Gestion, Service Santé

12) Saisir l'adresse mail de votre collectivité
13) Sélectionner l'agent concerné
14) Valider la sélection

15) Sélectionner l'objet de la saisine
16) Sélectionner le motif de la saisine

08:52
03/06/2013

http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueil.asp AGIRHE

CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS A IMPRIMER

Création d'une nouvelle saisine

La commission de réforme ne peut être saisie que pour des agents titulaires ou stagiaires, qui effectuent au moins 28 H par semaine (affiliés à la CIRACL)

[Aide](#)

Adresse de messagerie du créateur de la saisine :

Sélectionnez un agent :

Categorie de l'agent : **C**

Sélectionnez objet de la saisine :

Sélectionnez motif de la saisine :

| | motif |
|--|--|
| <input type="text" value="Aménagement du poste de travail"/> | <input type="button" value="Supprimer"/> |

Pièces à joindre au dossier

| Libellé | Statut |
|--|------------------------|
| Fiche de poste (activités et missions renseignées) | Document à envoyer |
| Rapport du médecin de prévention (facultatif pour l'AT / Obligatoire pour la MP) | Document à envoyer |
| Date(s) du(es) PV de la Commission de Réforme (si dossier déjà examiné) ou arrêté d'imputabilité | A compléter ci-dessous |
| Courrier ou bordereau précisant l'objet de la saisine | Document à envoyer |

Informations complémentaires

Evènement initial :

13:35 03/06/2013

17) Ajouter le motif
18) Cliquer sur Afficher la liste des pièces à fournir

http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueilem.asp x AGIRHE

CENTRE DE GESTION

COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS A IMPRIMER

Sélectionnez objet de la saisine : Accident de service/trajet ou maladie professionnelle/contractée en service

Sélectionnez motif de la saisine : Aménagement du poste de travail

Ajouter ce motif

| | |
|---------------------------------|---------------------------|
| Aménagement du poste de travail | motif |
| | Supprimer |

Afficher la liste des pièces à fournir

Pièces à joindre au dossier

| Libellé | Statut |
|--|------------------------|
| Fiche de poste (activités et missions renseignées) | Document à envoyer |
| Rapport du médecin de prévention (facultatif pour l'AT / Obligatoire pour la MP) | Document à envoyer |
| Date(s) du(es) PV de la Commission de Réforme (si dossier déjà examiné) ou arrêté d'imputabilité | A compléter ci-dessous |
| Courrier ou bordereau précisant l'objet de la saisine | Document à envoyer |

Informations complémentaires

Evenement initial :
Selectionnez le type d'evenement initial : Accident de travail ou de trajet

date de l'evenement : Pas de declaration ou saisissez la date de l'accident : 01/05/2013

Créer une nouvelle déclaration d'AT

Date(s) du(es) procès-verbal de la Commission de Réforme si le dossier a déjà été examiné
JJ/MM/AAAA;...

Enregistrement réussi
Votre demande est enregistrée , vous pouvez désormais imprimer le bordereau d'envoi à joindre avec votre dossier dans le menu historique.

19) Sélectionner le type d'évènement initial
20) Entrée la date de l'évènement
21) Valider la saisine
22) Votre dossier est enregistré – la saisine est validée informatiquement

13:38 03/06/2013

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueillem.asp>. The page title is "CENTRE DE GESTION". Below the header, there is a navigation bar with three tabs: "COLLECTIVITE", "INSTANCES" (which is highlighted), and "DOCUMENTS A IMPRIMER". Under the "INSTANCES" tab, a dropdown menu is open, showing three options: "Commission de Réforme", "Comité Médical", and "Liste des agents". The "Commission de Réforme" option is selected, and its sub-menu is visible, containing "Nouvelle saisine" and "Historique". A red arrow points from a callout box to the "Historique" option. The callout box contains the following text:

- 23) Retourner sur l'onglet **INSTANCES**
- 24) **Commission de Réforme**
- 25) Cliquer sur **Historique**

The browser's address bar shows "AGIRHE" and the page is loaded in "InPrivate" mode. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 13:41 on 03/06/2013.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueil.asp> and a tab titled 'AGIRHE'. The page header is 'CENTRE DE GESTION'. Below the header, it displays 'Votre dernière connexion: le 03/06/2013 à 13:33' and navigation links for 'COLLECTIVITE', 'INSTANCES', and 'DOCUMENTS A IMPRIMER'. The main section is titled 'Suivi des dossiers' and includes a search bar 'Rechercher par nom de l'agent :' with a 'Rechercher' button. Below this is a table with the following data:

| Date de creation | Nom de l'agent | Prenom de l'agent | Date de session | Etat | | | |
|------------------|----------------|-------------------|-----------------|-------------------------|---------|----------------------------|-----------------------|
| 03/06/2013 | NOM D EPOUSE | Prenom | 02/12/2012 | En attente de réception | Details | Imprimer Bordereau d'envoi | Annuler cette saisine |

A red callout box with a red arrow pointing to the 'Imprimer Bordereau d'envoi' button contains the following instructions:

- 26) Cliquer sur Imprimer Bordereau d'envoi – à fournir lors de l'envoi papier du dossier par voie postale
- 27) Le suivi du dossier de votre agent est disponible en ligne
- 28) Cliquer sur Détails

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 13:48 on 03/06/2013.

Internet Explorer browser window showing the AGIRHE website. The address bar displays <http://www.agirhe-cdg.fr/agirhe2/accueil.asp>. The page title is "CENTRE DE GESTION".

Navigation menu: COLLECTIVITE INSTANCES DOCUMENTS A IMPRIMER

Suivi des dossiers

Dossier de : **NOM D EPOUSE Prenom**

Motifs
Aménagement du poste de travail

Historique

| Date | Etat |
|---------------------|-------------------------|
| 03/06/2013 13:33:46 | En attente de réception |

Pièces à joindre

| Libellé | Etat |
|--|-------------------------------------|
| Fiche de poste (activités et missions renseignées) | <input type="checkbox"/> |
| Rapport du médecin de prévention (facultatif pour l'AT / Obligatoire pour la MP) | <input type="checkbox"/> |
| Date(s) du(es) PV de la Commission de Réforme (si dossier déjà examiné) ou arrêté d'imputabilité | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Courrier ou bordereau précisant l'objet de la saisine | <input type="checkbox"/> |

Retour

28) Le détail du dossier de votre agent est disponible en ligne

Windows taskbar: 13:52, 03/06/2013