

# SAISIR LES FORMATIONS DE VOS AGENTS

Vous avez la possibilité de saisir dans AGIRHE les formations réalisées par vos agents, ainsi que les diplômes, concours ou examens obtenus.

Sélectionner pour cela l'onglet « *Formations* » après avoir sélectionné l'agent concerné :



The screenshot shows the AGIRHE interface for a user named Antoine ARDBERG. The top navigation bar includes 'Agent', 'Collectivité', 'L. D. Gestion', 'Instances', 'Remplacement', 'Statistiques', and 'Documents'. The main content area has a tabbed interface with 'Formations' selected. A red arrow points to the 'Formations' tab. Below the tabs, a list of formation categories is visible: 'Les formations obligatoires', 'Les formations non obligatoires', 'La préparation aux concours', 'Diplômes', and 'Concours et examens professionnels'.

Nous allons principalement nous intéresser dans ce module au renseignement des formations de vos agents. L'ajout des diplômes, concours ou examens obtenus seront vus très succinctement, puisqu'étant relativement simple.

### 3 types de formations sont distinguées :

- Les formations obligatoires prévues par les statuts particuliers (ex : formations d'intégration, de professionnalisation tout au long de la carrière ou au 1<sup>er</sup> emploi, etc.)
- Les formations non obligatoires (formations de perfectionnement, personnelles, etc.)
- Les préparations aux concours et examens

Par défaut, le volet concernant « *Les formations obligatoires* » est déployé. Vous pouvez le réduire en cliquant dessus, et ouvrir toute autre section en cliquant sur le volet correspondant.

Chacune de ces sections relatives aux formations présentent de façon similaire des parties permettant de renseigner les « *Demandes de formations* » d'une part et le « *Suivi des formations* » d'autre part.

La saisie s'opère toujours en cliquant sur le texte « **+ Ajouter** » en bleu sur chaque tableau en fonction du type de formation que vous souhaitez saisir.

1) Pour l'ajout d'une formation obligatoire prévue par les statuts particuliers :

Une première partie de cet écran présente certaines informations tels que le grade de l'agent et ses dates de nomination dans le grade ou le cadre d'emplois, et permet d'afficher les obligations de formation de l'agent en cliquant sur le bouton « Calcul ».

A24931 ARDBERG Antoine technicien ZZ test (271120) DHS:2000

[Retour à la liste des agents](#)

Identité | Carrière | Prévention | **Formations** | Absences

**Les formations obligatoires**

Calcul des obligations de formation pour les titulaires

Date de nomination dans le cadre d'emploi: 01/11/2018

Date de nomination dans le grade: 01/11/2018

Grade: technicien (B)

**Calcul** 

Demandes de formations obligatoires

**+ Ajouter**

Date de demande	Type	Intitulé	Réponse	Date de réponse
Aucune ligne				

Suivi des formations obligatoires

**+ Ajouter**

Du	Au	Type	Intitulé	Organisme	Jours	Heures	Dispense	Attestation
Aucune ligne								

Les formations non obligatoires

La préparation aux concours

Diplômes

Cela fait apparaître un récapitulatif des obligations de formation de professionnalisation de l'agent à compter de sa nomination stagiaire (dans l'exemple ci-dessous : au 1<sup>er</sup> emploi puis tout au long de la carrière par période de 5 ans) :

**Les formations obligatoires**

Calcul des obligations de formation pour les titulaires

Date de nomination dans le cadre d'emploi: 01/11/2018

Date de nomination dans le grade: 01/11/2018

Grade: technicien (B)

**Calcul**

Résultat de la formation de professionnalisation

au 1<sup>er</sup> emploi: 5 jours, Du 01/11/2018 au 01/11/2020

tout au long de la carrière

Nombre de jours	Période
2	Du 01/11/2020 au 31/10/2025
2	Du 01/11/2025 au 31/10/2030

Vous pouvez ensuite cliquer sur « **+ Ajouter** » dans l'encart sur les « Demandes de formations obligatoires » pour enregistrer les formations demandées par vos agents ou à l'initiative de la collectivité, puis complétez les champs demandés comme suit avant de valider votre saisie en cliquant sur la coche verte en bout de ligne :

Demandes de formations obligatoires

**+ Ajouter** 

Date de demande	Type	Intitulé	Réponse	Date de réponse
15/05/2025		La passation des marchés publics		
Aucune ligne				
Suivi des formations obligatoires				
<b>+ Ajouter</b>				

Formation Continue Obligatoire (FCO), pour les policiers

Formation d'intégration

Formation de professionnalisation au 1er emploi

Formation de professionnalisation au 1er emploi de secrétaire général de mairie

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Formation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

Il est ensuite possible de modifier votre saisie, notamment pour mettre à jour la réponse et la date de réponse à cette demande de formation, en cliquant sur l'icône correspondante.

Date de demande	Type	Intitulé	Réponse	Date de réponse	
15/05/2025	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	La passation des marchés publics	En attente		  

De la même façon, le « Suivi des formations obligatoires » peut ensuite être renseigné après que la formation ait été réalisée, et vous pourrez y conserver les attestations de formation de vos agents. Pour cela, cliquez sur « + Ajouter » puis complétez les champs demandés comme suit avant de valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Ajouter » figurant sous les champs de saisie :

Suivi des formations obligatoires

+ Ajouter 

Du	Au	Type	Intitulé	Organisme	Jours	Heures	Dispense	Attestation
Dispense <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Totale <input type="radio"/> Partielle Date de début <input type="text" value="02/04/2025"/> <input type="text"/> Date de fin <input type="text" value="04/04/2025"/> <input type="text"/> Nombre de jours <input type="text" value="3"/> Nombre d'heures <input type="text" value="18"/> Type <input type="text" value="Formation de professionnalisation tout au long de la carrière"/> Organisme <input type="text" value="CNFPT"/> Si autres organismes, précisez <input type="text"/> Intitulé <input type="text" value="La passation des marchés publics"/> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="X Fermer"/>								



Vous pouvez alors télécharger directement l'attestation de formation de votre agent.

Du	Au	Type	Intitulé	Organisme	Jours	Heures	Dispense	Attestation
02/04/2025	04/04/2025	Formation de professionnalisation tout au long de la carrière	La passation des marchés publics	CNFPT	3	18	Non	   

## 2) Pour l'ajout d'une formation non obligatoire :

Concernant la saisie des formations non obligatoires, les écrans sont similaires et présentent deux tableaux permettant de saisir les « Demandes de formations » et le « Suivi des formations ». Ces deux tableaux se remplissent de la même façon que pour les formations obligatoires :

Les formations non obligatoires

Demandes de formations non obligatoires

+ Ajouter

Date de demande	Type	Intitulé	Réponse	Date de réponse	
<input type="text"/>	<input type="button" value="✓"/> <input type="button" value="✗"/>				

Aucune ligne

Suivi des formations non obligatoires

+ Ajouter

Du	Au	Type	Intitulé	Organisme	Jours	Heures	Attestation
Date de début <input type="text"/> <input type="text"/> Date de fin <input type="text"/> <input type="text"/> Nombre de jours <input type="text"/> Nombre d'heures <input type="text"/> Type <input type="text"/> Organisme <input type="text"/> Si autres organismes, précisez <input type="text"/> Intitulé <input type="text"/> <input type="button" value="Ajouter"/> <input type="button" value="X Fermer"/>							

### 3) Pour l'ajout d'une préparation concours :

La saisie des préparations concours est identique à celle des formations obligatoires et non obligatoire. Les tableaux permettant de saisir les « Demandes » et le « Suivi » de ces préparations concours sont cependant inversés.

Toutefois, certaines informations à saisir dans ces tableaux diffèrent des deux autres sections, entre autres celles relatives à la catégorie, filière, ou grade concerné par la prépa concours :

The screenshot displays the 'La préparation aux concours' section. At the top, there is a header 'Suivi des préparations aux concours et examens de la FPT'. Below this is a '+ Ajouter' button. The main form contains the following fields: 'Date de début' and 'Date de fin' (both with calendar icons), 'Nombre d'heures' (text input), 'Organisme' (dropdown menu with '=> votre choix =>'), 'Catégorie' (dropdown menu), 'Filière' (dropdown menu), and 'Grade' (dropdown menu). There are 'Ajouter' and 'Fermer' buttons at the bottom of the form. Below the form is a table titled 'Demandes de préparations aux concours et examens de la FPT'. The table has columns: 'Date de demande', 'Grade', 'Organisme', 'Réponse', and 'Date de réponse'. The table is currently empty, with 'Aucune ligne' displayed below it.

### 4) Pour l'ajout d'un diplôme, concours ou examens professionnels :

L'onglet formation vous permet également de rajouter les diplômes ainsi que les examens professionnels obtenus par vos agents. Comme pour les sections précédentes, vous devez pour cela cliquer sur « + Ajouter » pour saisir le diplôme ou l'examen obtenu (en renseignant l'ensemble des champs demandés) puis en validant votre saisie :

The screenshot displays two sections. The top section is 'Diplômes'. It features a '+ Ajouter' button (highlighted with a red arrow) and a form with the following fields: 'Année d'obtention' (text input with '2016'), 'Niveau' (dropdown menu with 'Bac + 2'), 'Diplôme' (text input with 'BTS Génie civil'), 'Organisme' (text input with 'Greta'), 'Spécialité' (dropdown menu with 'Génie civil, construction et bois'), and 'Domaine' (dropdown menu with 'Coordination de chantiers tous corps d'état'). There are 'Annuler' and 'Ajouter' buttons at the bottom. Below the form is a table titled 'Concours et examens professionnels'. The table has columns: 'Année', 'Intitulé', 'Type', 'Organisme', 'Modifier', and 'Supprimer'. The table contains one row: '2022', 'Technicien principal de 2eme Classe', 'Examen professionnel', 'CDG'. There are 'Modifier' and 'Supprimer' icons for this row. Below the table is 'Aucune ligne'.

Si l'ajout des diplômes de vos agents ne présentent pour le moment pas d'intérêt particulier sur AGIRHE, les examens professionnels ont quant à eux une utilité réelle sur AGIRHE, notamment pour le calcul des possibilités d'avancement de grade de vos agents, afin qu'AGIRHE puisse détecter de manière automatique les conditions d'avancement avec exam pro.

Il vous est donc recommandé de saisir ici les examens professionnels de vos agents.