

Application Dédiée Ressources Humaines

2021-2022

Application ADRH – Application dédiée aux ressources humaines

L'application ADRH permet :

- La saisie de l'entretien professionnel, l'impression d'un document de travail (document non officiel pour permettre à l'agent de le relire). Lorsque l'entretien est validé par l'agent et le supérieur hiérarchique, le document définitif peut être transmis par validation individuelle ou collective (si plusieurs agents). Lors de la validation définitive des comptes rendus d'entretien professionnel le visa de Mme La Rectrice apparaît sur l'évaluation.
- La saisie du complément indemnitaire annuel CIA et l'impression du document ne peut se faire que si l'entretien professionnel a été finalisé dans l'application ADRH.
- Concernant les agents contractuels, la saisie n'est pas possible sur l'application ADRH. Ils apparaissent à titre indicatif.

Une note de service intitulé « préparation de la rentrée 2022 – personnels non titulaire est diffusée. Cette note contient des notices de vœux et le document entretien professionnel à compléter destinées aux personnels non titulaires ATSS (bureau, infirmières, assistantes sociales et ATRF de laboratoire).



Les documents entretien professionnel et complément indemnitaire annuel saisis dans l'application doivent être imprimés, signés et envoyés par voie postale au Rectorat service DEPAT.

Sommaire

Entretien professionnel

page 3

Saisie du compte-rendu d'entretien professionnel

page 3 I

Impression d'un document de travail

page 3 II

Pour les agents non titulaires

page 3 III

Validation des dossiers

page 3 IV

Impression d'un document de travail

page 5 V

Complément indemnitaire annuel

page 6

Saisie du complément indemnitaire annule (CIA)

page 7 VI

Validation de la saisie du CIA

page 8 VII

Impression du document CIA


page 8 IX



Accéder à la légende
des symboles

Documentation de
l'application










Tri alphabétique

Impression des
dossiers CR ()

Nom	Prénom	Grade
		ATTACHE D'ADMINISTRATION
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN
		SECRETAIRE ADMINISTRATIF CE
		ADJOINT ADMINISTRATIF
		ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2CL




Accéder à la légende
des symboles

Si vous placez votre souris sur [Accéder à la légende des symboles](#), vous accédez à la légende des symboles, voir l'image ci-dessous.


-  saisie valide pour le module ou téléchargement du modèle du compte-rendu pour les agents contractuels
-  la saisie sera accessible après validation du compte-rendu
-  agent non concerné par le module
-  transmission du dossier à votre valideur
-  dossier transmis à votre valideur
-  dossier imprimable
-  appréciation du CIA
-  Zones obligatoires du compte-rendu
-  établissement rattaché

Le symbole  signifie que l'agent est affecté dans un établissement rattaché au votre.
Concernant la colonne « **Compte-Rendu** »




I SAISIE :

En cliquant sur le symbole  relatif aux agents titulaires, vous accédez aux différentes pages de la saisie de l'entretien. A chaque page en cliquant sur l'icône  ou  validation


à la dernière page, les informations sont enregistrées dans la base de données.

Les données signalées par le symbole  sont obligatoires et si ces dernières n'étaient pas remplies, vous ne pourrez transmettre le dossier à la DEPAT.

II IMPRESSION d'un document de travail :


Les symboles   signifient que la saisie de l'entretien est valide (données obligatoires remplies), en cliquant  vous pouvez imprimer un compte-rendu de préparation.

III Pour les agents non titulaires

En cliquant sur le symbole  relatif aux agents contractuels, vous pourrez télécharger ou imprimer la fiche d'évaluation vierge des agents contractuels, afin de la remplir et de l'envoyer par voie postale au service DEPAT du Rectorat.
 (L'envoi via l'application ADRH n'est pas possible).

IV VALIDATION DES DOSSIERS

2 possibilités :


- 1- En EPLE, le dossier est validé par le N+1 (chef d'établissement ou adjoint gestionnaire)
- En cliquant sur l'icône , vous transmettez individuellement le dossier à la DEPAT. À cet instant, aucune modification du compte-rendu ne sera possible.


ENTRETIEN PROFESSIONNEL - CIA COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL

03301507

1 de 1



















Tri alphabétique


Impression des dossiers CR ()

Transmission à votre valdeur des dossiers ()

Validation CIA



















Quitter

Grade	Liste Aptitude 	Tableau Avancement 	Compte Rendu	CIA
ATTACHE D'ADMINISTRATION			 	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN			 	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN		Concerné(e)	  	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN			 	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN			 	

- 2- En services déconcentrés le dossier est transmis en cliquant sur le  pour validation au N+2 (directeurs au Rectorat, secrétaires généraux en DSDEN).


ENTRETIEN PROFESSIONNEL - CIA COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL


1 de 1 Tri alphabétique Impression des dossiers CR () Transmission à votre valideur des dossiers () Validation CIA Quitter

Grade	Liste Aptitude 	Tableau Avancement 	Compte Rendu	CIA
ATTACHE D'ADMINISTRATION			 	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN			 	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN		Concerné(e)	  	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN			 	
SECRETAIRE ADMINISTRATIF CN			 	

Les symboles   signifient que le compte-rendu est en cours de validation auprès du N+2 et que vous pouvez **imprimer que le document de travail (document non officiel)**.

































EL - CIA COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL

Impression des dossiers CR ()

Transmission à votre valideur des dossiers ()
















Validation CIA


Quitter

Grade	Liste Aptitude 	Tableau Avancement 	Compte Rendu	CIA
			 	
			 	
		Concerné(e)	 	
			 	
			 	
	Concerné(e)	Concerné(e)	 	
			 	
	Concerné(e)		 	
	Concerné(e)		 	
2CL	Concerné(e)	Concerné(e)	 	

V IMPRESSION DU DOCUMENT

Les symboles   signifient que le compte-rendu est validé par le N+1 et que vous pouvez **imprimer le document définitif** avec le visa de Mme la Rectrice.

INDEMNITAIRE ANNUEL			
	Transmission à votre valeur des dossiers ()	Validation CIA	Quitter
Liste Aptitude 	Tableau Avancement 	Compte Rendu	CIA
		 	
		 	
	Concerné(e)	  	
		 	

En cliquant sur l'icône ^{Impression des} dossiers CR (), vous pourrez imprimer en une fois tous les dossiers imprimables.

Concernant la colonne « CIA » (complément indemnitaire annuel) :

Le symbole  signifie que l'entretien professionnel de l'agent n'a pas été saisi et/ou validé, vous n'avez donc pas accès à la saisie du CIA.


Le symbole  signifie que l'agent n'est pas concerné par le module CIA ou qu'il est stagiaire.

Accessibilité de la colonne CIA :

- Quand le compte-rendu sera validé
- Si les agents sont concernés par ce module,
- la saisie de l'avis du CIA ne sera disponible que dans un deuxième temps lorsque vous recevrez l'information par mail de la DEPAT qui vous indiquera de saisir le CIA pour les agents.

voir ci-dessous un exemple d'écran.


















ÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL
2017

es


Transmission à votre
valeur des dossiers (→)


























Validation CIA

Quitter

	Liste Aptitude 	Tableau Avancement 	Compte Rendu	CIA
			 	
			 	
		Concerné(e)	 	supérieur aux attentes 
			 	
			 	




L'appréciation du compte-rendu de l'entretien professionnel se reporte automatiquement sur celle du CIA.

En cliquant sur le symbole , vous pouvez modifier ou compléter l'appréciation existante et saisir les observations de l'agent.

Impression des dossiers CR ()		Transmission à votre valdeur des dossiers ()		Validation CIA	Quitter
Liste Aptitude 	Tableau Avancement 	Compte Rendu	CIA		
		 			
		 			
	Concerné(e)	 	supérieur aux attentes  		
		 			
		 			
Concerné(e)	Concerné(e)	 			
		 			
Concerné(e)		 			
Concerné(e)		 			
Concerné(e)	Concerné(e)	 			

VI Saisi du complément indemnitaire annuel (CIA)

Concernant les avis du CIA, vous aurez les choix suivants :

CIA
supérieur aux attentes 


<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>supérieur aux attentes</p> <p>conforme aux attentes</p> <p>en deça des attentes</p> <p>non conforme aux attentes</p> </div>

Après avoir choisi votre proposition, vous pouvez valider en cliquant sur l'icône

Validation CIA

et vous aurez accès à l'écran suivant et pouvez imprimer le CIA. (Exemple)

MENT INDEMNITAIRE ANNUEL

Transmission à votre valideur des dossiers (→) Validation CIA Quitter

Liste Aptitude	Tableau Avancement	Compte Rendu	CIA
	Concerné(e)		supérieur aux attentes

RAPPEL :
La saisie du CIA est obligatoire.

VII Validation de la saisie (permet la mise à jour du fichier CIA)

Validation CIA

Vous devez cliquer sur _____ pour enregistrer votre saisie.

IX Impression des documents

Validation CIA

Avant d'imprimer vos documents, merci de cliquer sur _____ pour mise à jour des fichiers CIA.

Pour imprimer les documents à signer et à transmettre à la DEPAT, vous pouvez le faire par agent, en cliquant sur le symbole ou collectivement en cliquant sur les icônes ou

Validation CIA

_____ , mais vous ne pourrez plus alors modifier votre saisie.