

DEMANDE INITIALE DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

Attention en raison des dates imposées par notre perception, tous les éléments relatifs à la page doivent nous parvenir **avant le 15 du mois (retour contrat/avenant compris).**

COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT :

MOTIF DU REMPLACEMENT

- * Accroissement temporaire d'activité * Accroissement saisonnier d'activité
* Congé maladie * Congé maternité * Congé parental
* Temps partiel * Accident du travail * Congé annuel

Autres motifs (à préciser) :

Préciser le nom de l'agent à remplacer le cas échéant :

Grade de l'agent remplaçant :

Echelon :er\ème échelon Durée hebdomadaire :/35^{ème}

OU Nombre d'heures total par mois (préciser pour chaque mois) :

.....
.....

Régime indemnitaire éventuel : Non Oui :.....€ (montant mensuel accordé)

Frais de déplacement possible : Non Oui

Utilisation d'un véhicule de service : Non Oui

Date de début de la mission :

Date de fin de la mission :

Pour un contrat à durée hebdomadaire, merci de veiller que la date de fin de mission soit une fin de mois ou un dimanche

Renouvellement possible : Non Oui

CONNAISSANCE DU POSTE

Service d'affectation :

Connaissances particulières :

.....

CANDIDAT AU POSTE

Demande de proposition de CV par le Centre de gestion

Agent proposé par la Collectivité :

M., Mme,

Adresse :

Tél. fixe Tél. portable

Merci de nous joindre les pièces ci-dessous :

- Photocopie de la carte d'identité Photocopie de la carte de sécurité sociale RIB
 Copie du livret de famille Copie des permis de conduire
 Titre de séjour le cas échéant

Je soussigné(e), Magissant en qualité de **Maire, Président (rayer la mention inutile)** souhaite la mise à disposition d'un agent non titulaire du Centre de Gestion, selon les modalités mentionnées dans la convention d'adhésion au service « Mise à disposition ».

La commune/l'établissement de s'engage à informer le Service « Intérim Public » du Centre de Gestion dans les plus brefs délais de toutes modifications des conditions initiales de la demande, et à adresser mensuellement l'état détaillé « paie » prévu à cet effet.

A, le

Le Maire, Président (**rayer la mention inutile**)
(cachet et signature)

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE VOUS POUVEZ CONTACTER LE
SERVICE MISE A DISPOSITION DU CENTRE DE GESTION

au 04 70 48 21 00

ou par courriel : service.replacement@cdg03.fr