**SERVICE MISSIONS TEMPORAIRES**

**Nouvel agent :** \*

***\* Encadré réservé au service missions temporaires***

Demande pièces administratives : ………. / ………. / ………. par **🞏** Mail **🞏** Courrier

Date demande B2 : ………. / ………. / ……….

Téléphone : **🞏** Oui **🞏** Non **🞏** Message vocal

Relance : ………. / ………. / ……….

**DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

**🞏** MISE À DISPOSITION INITIALE **🞏** RENOUVELLEMENT D’UNE MISE À DISPOSITION

**🞏** RECHERCHE DE CANDIDAT

**COLLECTIVITE :**

Personne à contacter :

Téléphone : Courriel :

**POSTE À POURVOIR**

* **Motif de remplacement :**

🞏 Congé maladie

🞏 Congé de grave ou de longue maladie

🞏 Congé de longue durée

🞏 Congé maternité, paternité ou d’adoption

🞏 Congé parental

🞏 Agent à temps partiel .........%

🞏 Congé annuel

*Pour les motifs ci-dessus, merci de préciser :*

Nom de la personne à remplacer :

Fonctions à occuper :

Service d’affectation :

Grade :

🞏 Vacance de poste

🞏 Accroissement saisonnier

🞏 Accroissement temporaire

🞏 Autre (préciser) :

**MISE À DISPOSITION**

Nom de la personne remplaçante :

Son métier :

Service d’affectation :

Son grade de rémunération :

Echelon : Régime indemnitaire :

Période de remplacement :Du ………. / ………. / ………. au ………. / ………. / ……….

* **Temps de travail :**

🞏 Durée hebdomadaire de travail (du lundi au dimanche) :

**ou**

à assurer par l’agent de remplacement : heures minutes / semaine

🞏 Durée totale de travail (semaine non complète) :

à assurer par l’agent de remplacement : heures minutes, sur l’ensemble de la période du contrat de travail.

**PLANNING DE L’AGENT**

* **Jours travaillés dans la semaine :**

🞏 Lundi 🞏 Mardi 🞏 mercredi

🞏 Jeudi 🞏 Vendredi 🞏 Samedi 🞏 Dimanche

* **Droits à congés :**

🞏 Seront pris par l’agent (en fonction des nécessités du service)

🞏 Seront indemnisés

**INFORMATIONS FACULTATIVES**

* Les permanences à assurer :

* Le profil du poste et la nature des tâches :

* Formation et expérience professionnelle exigées :

* Le poste requiert-il la connaissance d’un ou plusieurs logiciels informatiques ?

🞏 Oui 🞏 Non

* Si oui, le(s)quel(s) ?
* Observations éventuelles :

En signant cette demande de remplacement, la collectivité territoriale qui sélectionne une des candidatures proposées s’engage à confier l’exécution du contrat au Centre de Gestion.

 A ……………………………………………..

 Le……………………………………………..

 Le Maire - Le Président