

## Pôle Emploi Public, Concours et Appui aux collectivités

### SERVICE DE REMPLACEMENT - FORMULAIRE DE DEMANDE DE PRESTATION

#### COLLECTIVITÉ / ETABLISSEMENT PUBLIC :

Interlocuteur :

Qualité :

Téléphone :

Courriel :

Coordonnées du/de la Maire ou du/de la Président(e) :

Personne à contacter en cas de besoin à l'arrivée de la secrétaire itinérante

Nom et Fonction :

Téléphone :

Nombre d'agents administratifs en activité au sein de la collectivité :

#### ADHESION A LA PRESTATION

La collectivité est-elle déjà adhérente par convention ?    OUI                    NON                    (Prévoir une délibération)

#### MOTIF DE LA DEMANDE

• **Mission de remplacement** pour le motif suivant :

Remplacement d'un agent indisponible

Surcroît de travail

Congé pour formation

Renfort

Congé maladie / Accident du travail

Attente de recrutement

Congé maternité

Congé parental

• **Mission de coaching** pour le motif suivant :

Assistance à la prise de poste

Actions de tutorat pour les agents en poste

## ORGANISATION DE LA MISSION

Sous réserve des disponibilités de l'agent du CDG 18, la mission serait organisée comme suit :

A compter du Jusqu'au

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
-------	-------	----------	-------	----------

## COMPETENCES RECHERCHEES

### Tâches administratives :

Secrétariat	Accueil	Ressources humaines
Urbanisme	Autre à préciser :	

### Finances :

Comptabilité	Paye	Subventions	Autre à préciser :
--------------	------	-------------	--------------------

### Formalités administratives :

Etat civil	Passeport/CNI	Elections	Cimetière
------------	---------------	-----------	-----------

### Logiciels à disposition :

SEGILOG - BERGER LEVRAULT	CIRIL	JVS - MAIRISTEM	COSOLUCE
MAGNUS - BERGER LEVRAULT	CERIG	Autre à préciser :	

**DEMATERIALIZATION AVEC LA PREFECTURE :** OUI NON

## CONDITIONS D'EMPLOI

Demi-journée : 3 h 30 ou Journée : 7 h ➤ sur une amplitude horaire conseillée de 9 h - 16 h 30

Pause méridienne : 30 minutes minimum

Le

**Le/La Maire ou Le/La Président(e),**  
(Nom et prénom, qualité, signature et cachet)

Formulaire à retourner complété par mail à :  
[service.replacement@cdg18.fr](mailto:service.replacement@cdg18.fr)

