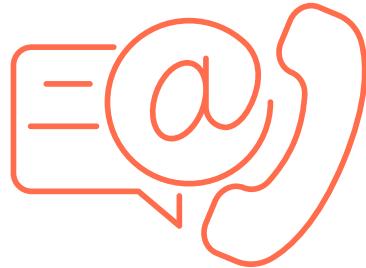


## DÉMARCHES

- Prenez la délibération de principe pour adhérer au service
- Remplissez la fiche de demande d'intervention et adressez la au service remplacement



Pour toute information, prenez contact avec le service emploi :

➤ **Manon LINARES**  
emploi@cdg-12.fr

➤ **Camille REY-ISSALY**  
camille.rey-issaly@cdg-12.fr

05 65 73 61 60

<https://www.cdg-12.fr/>



Retrouvez notre actualité  
sur les réseaux sociaux



## SERVICE REPLACEMENT



## EMPLOIS ADMINISTRATIFS & ATSEM

Côté employeur

## PRÉSENTATION

Le CDG12 peut mettre des agents publics à disposition des collectivités et établissements qui le demandent.

### HISTORIQUE

**2010** : Création du service pour le secrétariat de mairie et les emplois administratifs

**2016** : Ouverture aux emplois d'ATSEM



### AVANTAGES

**S'exonérer des procédures du recrutement** et de gestion du personnel contractuel

**Mutualiser** les ressources

**Disposer d'un personnel qualifié** dans un court délai

**Bénéficier de souplesse** sur la durée du contrat et les modalités d'intervention

## FONCTIONNEMENT

### OBJECTIF : GARANTIR LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC

Des agents opérationnels pour :

- remplacer des **agents momentanément indisponibles** (congés, maladie, etc.)
- faire face à un **surcroît d'activité**
- pourvoir un **emploi temporairement vacant** dans l'attente du recrutement

### MISSIONS ASSURÉES

- **le sourcing** : recherche et pré-sélection des candidats
- **les démarches administratives** : DPAE, casier judiciaire, contrat de travail et convention, bulletins de paie
- **le suivi** : planning des agents, formation, gestion des absences, attestation France Travail

### COÛT DE LA PRESTATION



21,80 €  
TTC/heure

**Différents grades de recrutement :**

- Rédacteur
- Adjoint administratif principal 2ème classe
- ATSEM principal 2ème classe

**Indemnités** : prime de précarité

## PROCÉDURE

Adhésion au service par délibération et envoi de la fiche de demande d'intervention

Recherche et proposition de candidats

Entretien de recrutement avec le CDG et/ou la collectivité

Signature de la convention de mise à disposition avec le CDG

Signature du contrat de travail entre l'agent et le CDG

Paiement de la prestation au CDG

Rémunération de l'agent après service fait

Bilan de fin de mission pour évaluer la qualité de la prestation

bleu : action collectivité

orange : action CDG12