Synoptique d'intervention

Enquête de besoins

Autres types de contacts (courriers, mails, rencontres…) via le CDG ou autre.

Prise de contact téléphonique :
- pendant la permanence au CDG ou autre,
- définition du profil de la mission,
- définition d'une date de rencontre

Audit appelé « Bilan de situation » : propositions d'interventions
- Formation,
- Traitement des archives avec ou sans aide d'un agent communal,
- Maintenance avec ou sans aide d'un agent communal,
- Mise en valeur du patrimoine,
- Aménagement de locaux.

Estimation du nombre de jours d'intervention selon les formules proposées.
Envoi du Bilan en collectivité avec courrier signé du Président du CDG et tarifs.

Ne débouche pas

Débouche :
- Confirmation de dates d'intervention,
- Demande de délibération,
- Définition du planning,

CONVENTION (besoin d'un relais administratif au sein du CDG)

INTERVENTION (plannings prévisionnel et planning réalisé, frais de déplacement…)

Fin de mission :
- Rédaction du rapport d'intervention (envoi en collectivité avec courrier signé du Président du CDG),
- Compléter la fiche du rapport annuel de l'année en cours,
- Informer le CDG de la fin de la mission pour facturation (possibilité de facturer au mois).