DEMANDE DE MISE A DISPOSITION OU DE PROLONGATION

COLLECTIVITÉ/ÉTABLISSEMENT :

1. Monsieur le Maire /le Président demande que :

Mme Sophie Jesus, Rédacteur du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, soit mise à disposition de la collectivité/établissement pour (un seul choix possible) :

* pallier l’absence du secrétaire de mairie ;
* renforcer l’activité du secrétariat de mairie ;
* former un nouvel agent à la fonction de secrétaire de mairie ;
* pallier l’absence d’un autre fonctionnaire de la filière administrative. Merci d’indiquer la fonction en ce cas : …………………………………………………………………………………………………………
* renforcer l’activité de services administratifs pour la fonction suivante : ……………………………………………………………………………………
* former un nouvel agent à la fonction ou aux tâches de ……………………………………………………………………………………

du ....................................au ............................. inclus

Pour un temps égal sur cette période à … heures, réparties de la façon suivante :

|  | *Lundi* | *Mardi* | *mercredi* | *jeudi* | *vendredi* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *8-9h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *9-10h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *10-11h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *11-12h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *13-14h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *14-15h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *15-16h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *16-17h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *17-18h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *18-19h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *19-20h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |

1. Monsieur le Maire/le Président demande que :

la mise à disposition de Mme Sophie Jesus, Rédacteur du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, soit prolongée pour (un seul choix possible) :

* pallier l’absence du secrétaire de mairie ;
* renforcer l’activité du secrétariat de mairie ;
* former un nouvel agent à la fonction de secrétaire de mairie ;
* pallier l’absence d’un autre fonctionnaire de la filière administrative. Merci d’indiquer la fonction en ce cas : …………………………………………………………………………………………………………
* renforcer l’activité de services administratifs pour la fonction suivante : ……………………………………………………………………………………
* former un nouvel agent à la fonction ou aux tâches de : ……………………………………………………………………………………

Du .......................................... au ........................................ inclus

Pour temps égal sur cette période à … heures, réparties de la façon suivante :

|  | *Lundi* | *Mardi* | *mercredi* | *jeudi* | *vendredi* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *8-9h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *9-10h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *10-11h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *11-12h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *13-14h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *14-15h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *15-16h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *16-17h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *17-18h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *18-19h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |
| *19-20h* | *□* | *□* | *□* | *□* | *□* |

Conformément à l’article 6 de la convention d’adhésion, le Maire (ou le Président) s’engage à payer la facture que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale produira, une fois service fait.

Elle est fondée sur le taux horaire défini annuellement par le conseil d’administration du centre de gestion. Au moment de la signature de la présente demande, il est de 27 € de l’heure quelle que soit la période incriminée.

Elle s’accompagne le cas échéant des frais de déplacement de l’agent pour rejoindre son poste.

 A ........................ , le ...........................

 (Signature du Maire ou du Président)