



Le service est assuré sur la base d'un tarif calculé au plus juste comprenant :

- Le salaire brut de l'agent mis à disposition,
- Les charges patronales,
- les frais d'assurance du personnel auprès de l'assureur du Centre de Gestion de la Moselle.
- Une contribution mensuelle aux frais de gestion (par fiche de paie éditée) suivant ces critères :

Catégorie de l'agent en mission	*CT jusqu'à 499 hbts	CT entre 500 et 1 499 hbts	CT entre 1 500 et 3 499 hbts	CT de plus de 3 500 hbts
C	45 €	55 €	65 €	75 €
B	65 €	85 €	105 €	125 €
A	125 €	165 €	205 €	245 €

*CT : collectivité territoriale

Ces coûts sont majorés de 30% pour les collectivités non adhérentes.



Documents à télécharger sur
www.cdg57.fr
espace intranet rubrique
"Mission Intérim et Territoires"

- **Modèle de délibération**
- **Modèle de convention pluriannuelle d'adhésion**
- **Fiche de demande de mise à disposition d'un agent**
- **Fiche d'évaluation de l'agent en mission**

Contact :

CDG57 « Mission Intérim et Territoires »

Sophie DAUCHY
Marie-France MUNIER
Emilie GAND

03.87.65.27.06
emploi@cdg57.fr

UN BESOIN DE PERSONNEL en remplacement ou renfort ?

Le CDG57 propose

UNE REPONSE SUR MESURE

à toutes les collectivités locales.



LA MISSION INTÉRIM ET TERRITOIRES

Le CDG 57 sélectionne, recrute et assure toutes les démarches administratives pour le compte de la collectivité (à l'exception des visites médicales) :

- Déclaration préalable à l'embauche
- Contrat de travail
- Rémunération
- Attestation Pôle Emploi
- Suivi de l'agent (arrêt(s), congés...).

De même il adhère à Pôle Emploi, à ce titre la prise en charge éventuelle des allocations chômage en fin de mission est donc effective.

Le CDG 57 peut également mettre à disposition un agent que vous connaissez et que vous proposez.

DANS QUELS CAS RECOURIR AU SERVICE ?

- Congés maladie, maternité, parental, de formation...
- Compensation de temps partiel
- Besoin saisonnier ou renfort
- Vacance de poste dans l'attente d'un recrutement pérenne
- La durée de la mission peut varier de quelques jours à quelques mois sans dépasser un an.

QUELS TYPES DE MISSIONS ?

- Métiers administratifs (agent d'état civil, secrétaire de mairie...)
- Métiers techniques divers (agent technique polyvalent, entretien de la voirie, des bâtiments, espaces verts, informatique...)
- Métiers de la petite enfance (ATSEM, puériculture, éducateur...)
- Métiers de l'animation et de la culture (agent de bibliothèque, animateur périscolaire...).

QUI SONT LES AGENTS EN MISSION ?

- Des lauréats de concours
- Des demandeurs d'emploi ayant une expérience professionnelle significative
- Des salariés du secteur privé
- Des retraités de la Fonction Publique
- Des fonctionnaires à temps non complet ou en disponibilité
- Des jeunes diplômés dans les domaines de compétences des collectivités ayant une petite expérience professionnelle.



MODALITÉS ET COÛTS D'UTILISATION DU SERVICE

Il convient en premier lieu de délibérer pour adopter la convention-cadre pluriannuelle de mise à disposition.

Cette adoption est gratuite et n'engage pas la collectivité. Elle permet par la suite de déclencher rapidement une demande de recours à la Mission Intérim et Territoires quand un besoin se présente. Un modèle de délibération est proposé. Une demande d'intervention peut alors être adressée au CDG 57 via un formulaire dédié. Dans un souci d'efficacité, si la situation le permet, au moins 10 jours avant le début de la mission.

Etapes à respecter	Formalités	Documents/précisions
Adhésion au service		
Délibérer	Délibération de l'organe délibérant - décision de recours au service de remplacement	modèle de délibération
Demande d'intervention de la Mission Intérim et Territoires		
Signature de la convention pluriannuelle		modèle de convention
Définition du besoin, du motif du remplacement, de la durée et des conditions financières	Recensement des compétences et qualifications sur le poste à remplacer	fiche de demande de mise à disposition d'un agent
Proposition par le CDG de candidats à la collectivité	Aide au choix définitif	contrat de travail établi avec l'agent sélectionné
Suivi et évaluation de l'intervention		
Pendant la mission	Autorité fonctionnelle par la collectivité - gestion administrative par le CDG	échanges entre le CDG et la collectivité
Au terme de la mission	Bilan de l'intervention de l'agent	Fiche d'évaluation