

## Comment adhérer à la mission remplacement ?

Pour bénéficier de la mission Remplacement, l'organe délibérant décide du principe de l'adhésion à ce service par le biais d'une convention d'adhésion.

Cette convention est unique, elle couvre ainsi toutes les demandes qui seront effectuées auprès de la mission remplacement.

## Comment faire appel à la mission remplacement ?

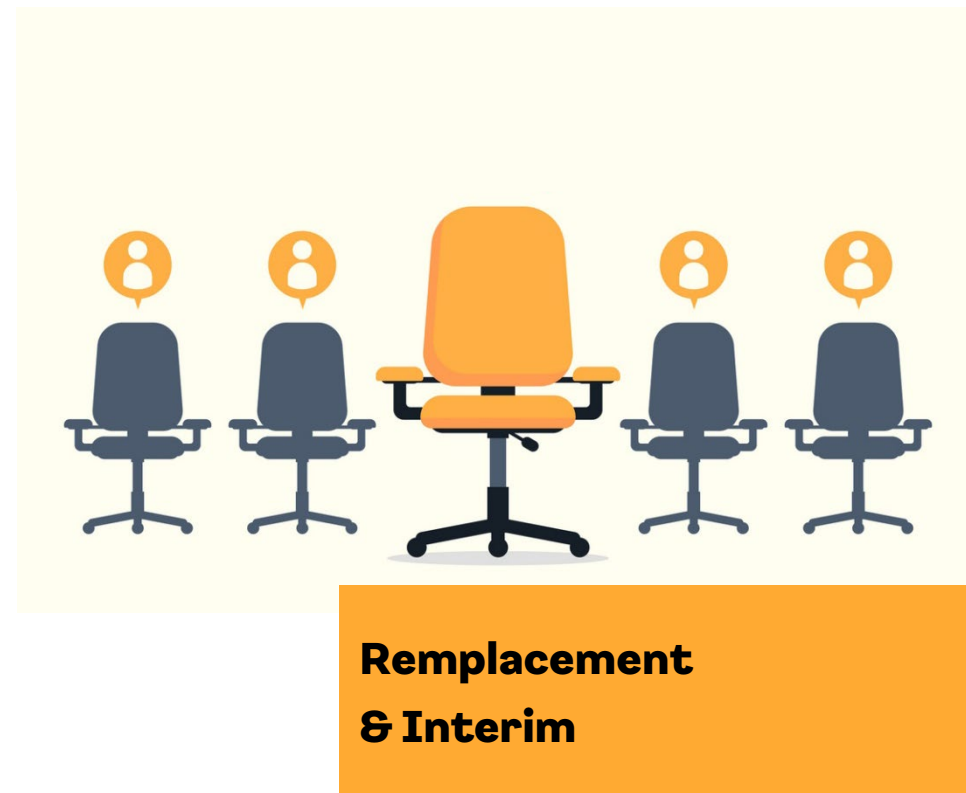
Une fois adhérente à la mission, la collectivité ou l'établissement peut ainsi demander son intervention pour un remplacement via le portail « NET REMPLACEMENT ».

## Tarif

La collectivité ou l'établissement public s'engage à payer au CDG 34 l'ensemble des éléments de rémunération de l'agent (salaires bruts) et les charges afférentes ainsi que des frais de gestion à hauteur de 10% des sommes précédemment citées.

## Comment nous contacter ?

☎ 04 67 04 38 91 | ✉ [emploi@cdg34.fr](mailto:emploi@cdg34.fr)



## Les employeurs territoriaux peuvent faire face à des imprévus en matière de gestion du personnel avec toutefois la même constante, la nécessité de maintenir le fonctionnement de leurs services publics dans toutes les situations :

- ⌚ Remplacer un titulaire ou un contractuel momentanément indisponible en raison de maladie, congés maternité, parental, de présence parentale, de solidarité nationale, annuels ou maladie professionnelle et accident du travail
- ⌚ Combler un retard dans les tâches à effectuer (surcroît d'activité)
- ⌚ Assurer la transition en cas de mutation
- ⌚ Remplacer un agent en disponibilité
- ⌚ En attendant un recrutement ou en compensation d'un temps partiel
- ⌚ Assurer un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité

Pour faire face aux imprévus, le CDG 34 propose la mission remplacement, qui a pour objectif de pallier ponctuellement les absences de personnel d'une collectivité ou d'un établissement, en mettant à votre disposition des agents qualifiés pour une durée déterminée, et uniquement dans le cadre de contrat de droit public.

### Faire appel à la mission Remplacement, c'est confier au CDG 34 :

- ⌚ La recherche de l'agent
- ⌚ La rédaction du contrat, les formalités de recrutement
- ⌚ La préparation de la paye et l'envoi du bulletin
- ⌚ La gestion des congés (maladie, maternité) et des accidents du travail
- ⌚ La gestion du certificat de travail accompagné de l'attestation France Travail en fin de contrat
- ⌚ La validation des services des agents recrutés dans la fonction publique territoriale

