DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE DE REMPLACEMENT DES SECRETAIRES DE MAIRIE

Cette demande doit être adressée par email à : rh @forez-est.fr

Commune : Choisir une commune dans la liste

Motif de la mission :

☐ Accroissement exceptionnel d'activité
☒ Remplacement temporaire de Mme/M,..... ..... fonctionnaire ou contractuel(le) :

☐En congé annuel ☐En congé maladie, CLM, grave maladie
☐En congé parental ou de présence parentale ☐Formation .
☐En congé maternité ou d'adoption ☐Autres :.....
☒ Pallier temporairement une vacance de poste

Durée de l'intervention souhaitée (De 1 journée à 2 mois) :

Du

Demande Initiale : ☐ Possibilité de Renouvellement : ☐ Oui ☐ N

Renouvellement : ☐

Descriptif de la mission :

Horaires du poste (incluant le temps de trajet selon le tableau des distances en annexe) **:**

7 heures journalières ou 35 heures hebdomadaires (coupure méridienne de 45 min minimum)

Horaires Entre 8h et 17h30	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Après -midi					

RAPPEL : Les horaires sont établis sous réserve des limites réglementaires en matière de durée et de temps de travail

Nombre d'heures totales : heures / semaines

Rappel tarifs 2026 : **196 €** pour une journée de 7 heures (6 h 30 de travail effectif- 30 mn trajet)

Fait à
Le

Bon Pour Accord
Signature du maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
042-200065894-20260923-20260372309-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 28/09/2026