



## Notre objectif : Permettre à une collectivité d'assurer la continuité du service public local

### Pour quels employeurs ?

Communes, communautés de communes, établissements publics locaux de l'ensemble du département de l'Ain affiliés au CDG01

### Dans quel cas faire appel à ce service ?

- Remplacement momentané d'un agent indisponible : fonctionnaire ou agent contractuel (*art. L332-13°*)
- Accroissement temporaire d'activité (*art. L332-23-1°*)
- Accroissement saisonnier d'activité (*article L332-23-2°*)
- Vacance temporaire d'emploi dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire (*article L332-14*)

### Pour quelles missions ?



### Qui sont les candidats proposés ?

Jeunes diplômés, demandeurs d'emploi, salariés en fin de contrat, lauréats de concours, agents titulaires à temps non complet, fonctionnaires en disponibilité, agents reconnus travailleurs handicapés.

#### 1/ LE REMPLACEMENT

**RECHERCHE** par le service missions temporaires de candidats dont le profil correspond le mieux à votre demande :

- Sélection de CV par le service missions temporaires
- Proposition à la collectivité
- Le CDG01 se charge de l'ensemble des formalités administratives (due, visite médicale, contrat de travail, gestion des congés payés, maladie, maternité, accident de travail, élaboration du bulletin de paye et attestations de fin de contrat)
- Evaluation de fin de mission

#### 2/ LE PORTAGE SALARIAL

Vous disposez déjà d'un candidat susceptible d'effectuer le remplacement :

- Le CDG01 se charge de l'ensemble des formalités administratives (due, visite médicale, contrat de travail, gestion des congés payés, maladie, maternité, accident de travail, élaboration du bulletin de paye et attestations de fin de contrat)
- Evaluation de fin de mission en lien avec la collectivité

#### Avantages pour la collectivité :

- Gain de temps pour la recherche de candidats (procédure de recrutement)
- Prise en charge totale de la gestion administrative du personnel non titulaire de droit public
- Réalisation de la paie
- Evaluation de fin de mission

#### Tarifications :

La collectivité détermine en lien avec le service les éléments de rémunération dans sa demande initiale au vu de la demande du remplacement à effectuer.

La mise à disposition auprès de la collectivité donne lieu au remboursement :

- Des coûts réels (rémunération brute de l'agent)
- Des frais de gestion appliqués sur la rémunération brute chargée de l'agent mis à disposition

Remplacement	Collectivités de + de 50 agents	8%
	Collectivités de - de 50 agents	6%
Prestation Portage salarial	4.5 %	

La prestation est facturée mensuellement (ou trimestriellement)

#### Les étapes pour bénéficier de ce service :

1. Délibération d'adhésion au service missions temporaires et portage salarial
2. Signature d'une convention entre la collectivité et le CDG01
3. Demande de remplacement ou demande portage salarial en ligne
4. Prise de contact par le CDG01 avec la collectivité pour définir les modalités de mise à disposition
5. Proposition de candidats par le CDG01
6. Acceptation de la candidature par la collectivité
7. Constitution du dossier administratif par le CDG01
8. Transmission mensuelle des éléments relatifs à la paie au CDG01 ainsi que des éléments variables par la collectivité (maladie, congés, heures supplémentaires)
9. Elaboration de la paie et facturation mensuelle (ou trimestrielle)
10. Evaluation de fin de mission