

Service de Remplacement & Renfort

Une équipe mobilisée pour
votre collectivité !



La flexibilité au service de votre continuité

Le Service de Remplacement et Renfort (SRE) du CDG33 vous apporte une solution pour gérer les absences de vos agents et les surcharges d'activité. Bénéficiez de professionnels compétents sans les contraintes administratives !

Pourquoi choisir le SRE ?



Gestion allégée :
nous prenons en charge toutes les démarches administratives !



Intervention rapide : des professionnels qualifiés à votre disposition.



Connaissance du secteur public :
une expertise dédiée aux collectivités territoriales.



Budget maîtrisé :
vous ne payez que les heures réellement travaillées.



Quand faire appel à nous ?

Pour un portage administratif

Pour une recherche de profils

Congés maladie, maternité, paternité, parental, présence parentale, formation, RTT, congés annuels.

Accroissement temporaire d'activité, accroissement saisonnier d'activité.

Passage d'un agent à temps partiel.

Vacance de poste dans l'attente d'un recrutement.

Rappel réglementaire



La circulaire du 3 août 2010 relative aux modalités de recours à l'intérim dans la fonction publique précise : « **l'obligation de solliciter en premier lieu le centre de gestion a une portée générale et s'applique donc à l'ensemble des collectivités et établissements, qu'ils soient affiliés ou non affiliés obligatoirement** ».

Qui sont nos agents ?

Nous proposons des professionnels qualifiés dans tous les domaines de la Fonction Publique Territoriale (hors sécurité), à différents niveaux d'expertise.





Les étapes clés avant la mission

Mettre en place votre mission en 3 étapes :



1.

Conventionnement adhésion gratuite

Signature d'une [convention](#) appuyée sur [délibération](#).



[Lien de la convention](#)



[Lien de la délibération](#)



2.

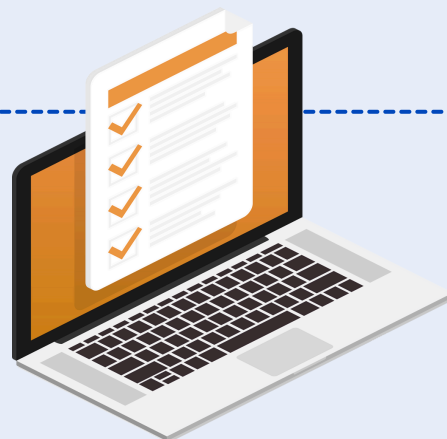
Demande en ligne

Accès à **Net-Remplacement** via votre [espace privé](#) CDG33.



[Lien vers votre espace privé](#)

Remplissez la fiche de demande de mission.



3.

Etude du profil proposé, échange avec le candidat, validation de son profil :

Rappel : En tant qu'employeur, le CDG33 met à votre disposition ses agents pour les besoins de remplacement ou de renfort de votre collectivité.



Vos rôles : pendant et après la mission

Votre implication pour une mission réussie :

Pendant la mission :



Accueillir l'agent et mettre à sa disposition les outils et équipements de sécurité.



Valider mensuellement les états d'heures à télécharger sur Net-Remplacement (avant le 2 du mois).



Valider les demandes de congés en fonction des nécessités de service.

Après la mission :



Remplir la fiche d'évaluation sur **Net-Remplacement**.

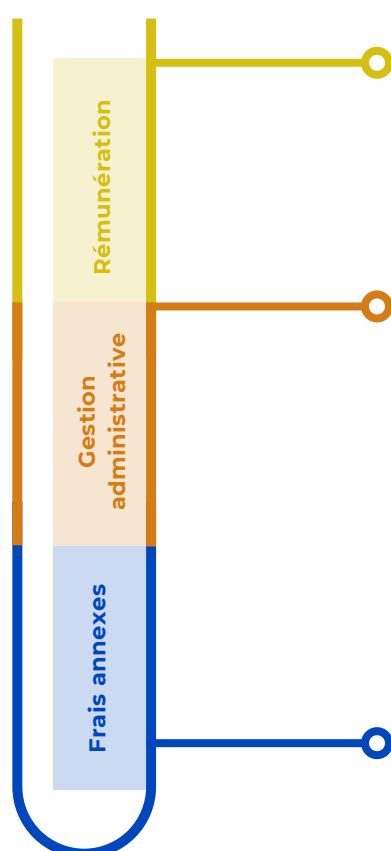
En cas de prolongation

Saisir la demande via Net-Remplacement.



Comprendre le système de tarification

Notre forfait horaire par catégorie et expertise comprend :



La rémunération complète de l'agent :

incluant le traitement de base ainsi que les charges patronales et la contribution d'assurance chômage, les congés, les autorisations d'absence, le SFT, l'IFSE, le CIA, les IFC, les ICCA...

Les coûts de gestion administrative :

suivi de notre CVthèque et mises à jour, recherche de candidats, contacts téléphoniques pour affiner les demandes, établissement des contrats, des bulletins de paie, des documents de fin de contrat, versement de la rémunération aux agents, suivi des congés et absences, suivi des évolutions réglementaires RH...

Frais de recherche : facturés une seule fois au début de la mission de l'agent.

Les coûts de formation.

La facturation est basée sur l'état d'heures mensuel établi par l'agent et son supérieur puis validé par l'autorité territoriale. Seules les heures de présence sont facturées.

Exemple : Madame X est embauchée pour 35h de travail par semaine. Elle doit s'absenter une journée car son enfant est malade et que la crèche ne peut l'accueillir. La collectivité n'est pas facturée pour cette journée d'absence, le CDG prenant cette absence à sa charge.





Les droits de l'agent



**Congés payés
(non facturés à la
collectivité) :** 2,08
jours/mois à
temps plein.



**Autorisations
spéciales
d'absence :**
possibilité d'en
bénéficier.



Frais de mission :
remboursement
possible (sur
demande
préalable d'ordre
de mission au
CDG33).

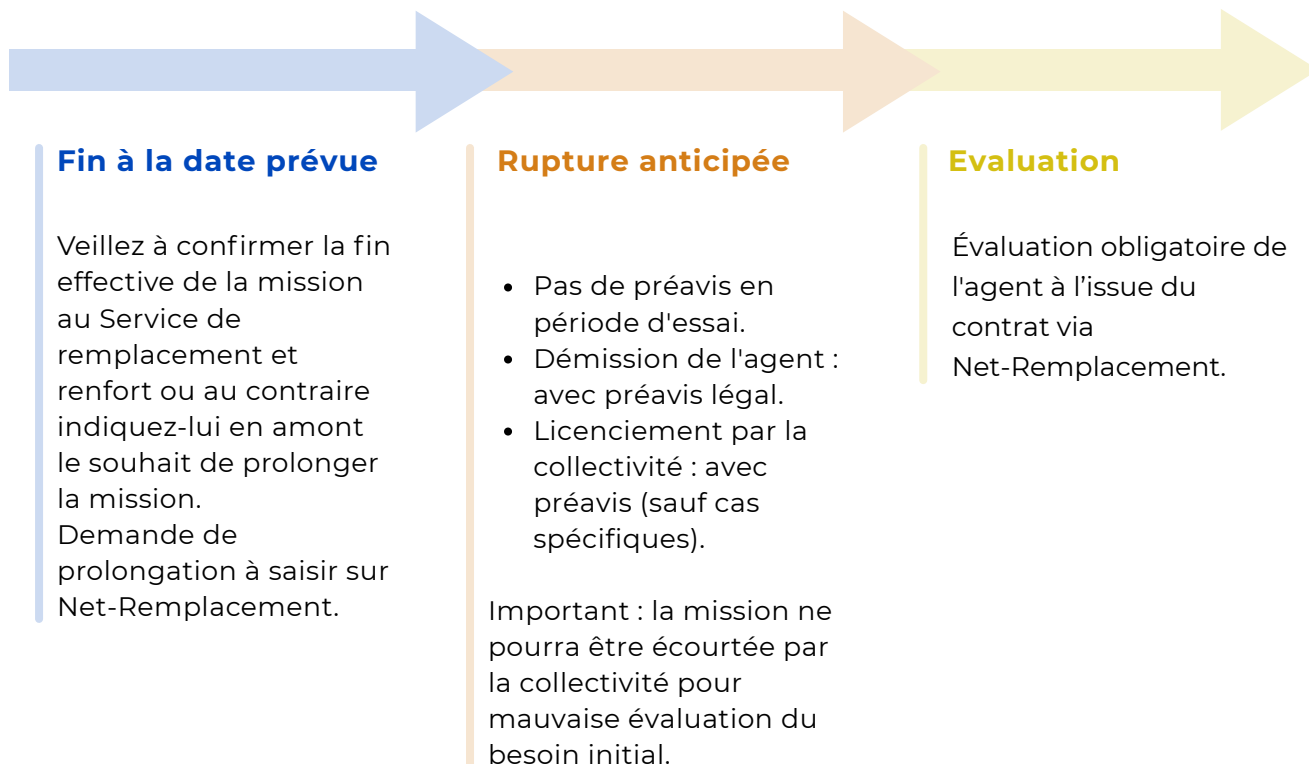


Formation : en
partenariat avec
le CNFPT.



Fin de contrat

La fin de mission, ce qu'il faut savoir



Contact

Une question ?
Contactez notre équipe !

📞 05 56 11 16 52

✉️ remplacement@cdg33.fr

Pour plus d'informations :



CDG33



SRE



LinkedIn