



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

MISSION INDIVIDUALISEE

(à la demande de la collectivité, à compléter et à retourner signée par la collectivité)

Etablie par Mme ou M. le Maire/ Mme ou M. le ou la Président(e)

Collectivité / Etablissement Public :

Nom :

Adresse postale :

Adresse mail (accueil):

Téléphone (standard) :

Jours et horaires d'ouverture :

Article 3.5 Prestations individualisées :

La collectivité pourra bénéficier à sa demande de prestations individualisées avec intervention d'un ACFI. La réalisation de ces prestations supplémentaires sera soumise aux conditions particulières définies par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Gard (annexe 1). Le montant financier d'une prestation individualisée sera défini avant sa mise en œuvre et établie en fonction du temps passé (journée ou demi-journée).

Aide à l'élaboration (document unique, plans de prévention, protocoles de chargement/déchargement, règlement intérieur et divers registres obligatoires) :

Date(s) proposée(s) :

Motif(s) :

.....

Visites supplémentaires (article 4.2 de la convention) :

Date(s) proposée(s) :

Motif(s) :

.....

Visites extraordinaires et cas de droit de retrait de l'agent (article 4.3 de la convention) :

Date(s) proposée(s) :

Motif(s) :

.....

.....

Travaux supplémentaires pour CHSCT (article 4.6 de la convention) :

Date(s) proposée(s) :

Motif(s) :

Présence de l'ACFI du CDG30 souhaitée le :

Préparation de documents par l'ACFI du CDG30 : (établir la liste)

.....

.....

Fait à

Le

Signature de l'autorité territoriale et cachet