



SERVICE DES EMPLOIS INTERCOMMUNAUX

Lettre de commande (à retourner à : rh.interco@cdg55.fr)

1 – COLLECTIVITE / ETABLISSEMENT PUBLIC

Désignation :

Adresse :

Tél : Fax :

Adresse électronique :

Horaires des permanences :

Nom, fonction et numéro de téléphone de la personne à contacter :

.....

2 – MISE A DISPOSITION D'UN AGENT INTERCOMMUNAL

La collectivité / l'établissement public mentionné(e) ci-dessus demande la mise à disposition :

d'un fonctionnaire stagiaire ou titulaire du grade de :

ou

d'un agent contractuel rémunéré sur le grade de :

précisez la durée du contrat :

Planning de l'agent (jours et heures d'intervention à compléter obligatoirement) :

.....
.....
.....

3 – DATE D'EFFET ET DHS

La collectivité / l'établissement public mentionné(e) ci-dessus sollicite la mise à disposition de :

NOM Prénom de l'agent :

à compter du :

Pour une durée hebdomadaire de service de :

Attention : toutes les informations demandées doivent être complétés.

Fait à Le

Signature de l'autorité territoriale et cachet,