



## DEMANDE DE MISE A DISPOSITION / PROLONGATION

### AGENT MIS A DISPOSITION

COLLECTIVITE : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Date et lieu de naissance : ..... Enfants à charge : .....

N° sécurité sociale : .....

Références bancaires : .....

Agent Retraité : oui non

### PRISE DE FONCTION

du ..... au .....inclus

en qualité de.....Contractuel – Saisonnier (  *rayer la mention inutile* )

Indice Brut : ..... Indice Majoré : ..... Echelon : .....

Temps complet : ..... Temps non complet : ...../35e

Temps partiel : .....%

### PROLONGATION

du ..... au .....inclus

dans les même conditions

autres conditions : à compléter dans la rubrique « prise de fonction »

Conformément à l'article 11 de la convention d'adhésion, le Maire (ou le Président) s'engage à ce que la collectivité rembourse la somme avancée par le Centre de Gestion pour couvrir les dépenses afférentes à cet agent pendant la période considérée.

A ....., le .....  
(Signature du Maire ou du Président)

#### Pièces à fournir :

- Carte identité
- RIB
- Carte vitale
- Permis de conduire
- Livret de famille