

Fiche à compléter et à adresser au Service Emploi par mail :  
cellule.adc@valdoise.fr

## DEMANDE DE REMPLACEMENT D'AGENT DES COLLEGES /SITUATION COVID 19

Nom du collège et ville d'implantation : .....

Nombre de postes dans l'établissement : .....

Nombre d'élèves présents : .....

Demi-pension ouverte : oui / non

Type de restauration : .....

Nombre de Demi-Pensionnaires/jour : .....

Fonctions	Nombre de postes	Nombre d'agents absents
Agent d'entretien		
Responsable de Maintenance/Agent de maintenance		
Agents affectés uniquement en cuisine		
Agent d'accueil		
<b>TOTAL</b>		

Nombre de contrat aidé et d'apprenti : .....

Fonctions	Nombre
Entretien	
Maintenance	
Cuisine	
Autre	

### **Agent(s) à remplacer :**

Nom/prénom de l'agent : .....

Fonction occupée : .....

.....

Motivation de la demande de remplacement (Précisez si autre agent en restrictions médicales et à temps partiel) .....

.....

Date de la demande : .....

Signature du Chef d'Etablissement ou du gestionnaire:

Décision de la DRH, en concertation avec la DEC, au regard de l'appréciation des besoins de remplacement et de la situation globale de l'ensemble des collèges.

Avis favorable

Avis défavorable