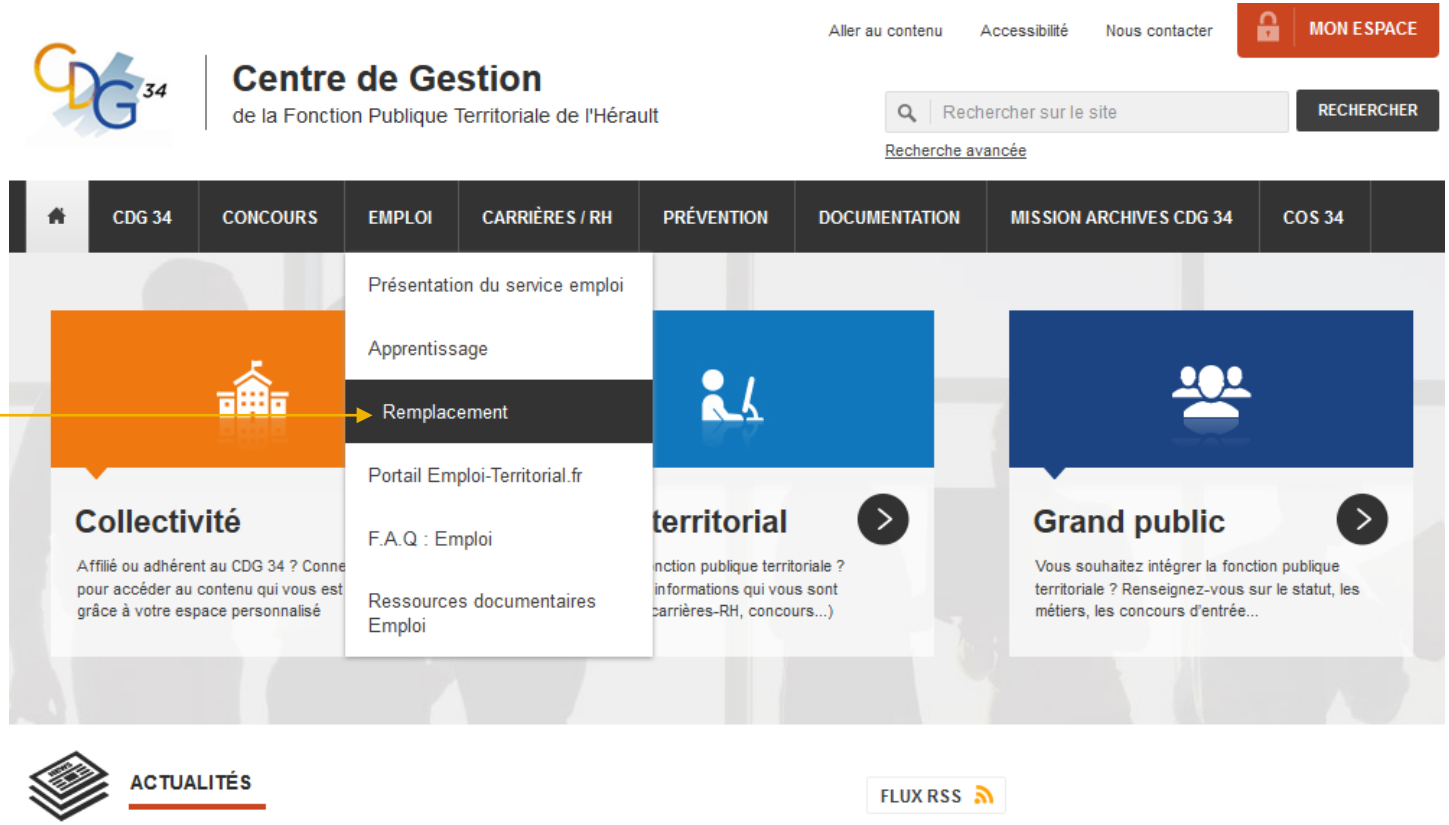
CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'HÉRAULT

Procédure d'utilisation de « Net-Remplacement »

Accéder à Net-Remplacement

Accéder à la page dédiée au remplacement dans le menu principal : Emploi puis cliquez sur « Remplacement »



Accéder à Net-Remplacement

Emploi

- Présentation du service emploi
- Apprentissage
- Remplacement
- Portail Emploi-Territorial.fr
- F.A.Q : Emploi
- Ressources documentaires Emploi

CDG 34 | INFOS FPT | PRESSE FPT

13/12/2016
Résultats d'admission du concours de gardien de police municipale 2016

02/12/2016
Promotion interne 2017 : rappel des conditions et modalités de saisine

02/12/2016
Ouverture du concours externe et interne de bibliothécaire, spécialité bibliothèques

30/11/2016
Données synthétiques du bilan social 2015

INFORMATIONS PRATIQUES

L'AGENDA DU CDG 34

19 déc 2016
INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL
Réunions de la CAP C au CDG 34 le 19 décembre 2016

02 jan 2017
INSTANCES

La mission remplacement : priorité à la continuité du service public

Les employeurs territoriaux peuvent faire face à des imprévus en matière de gestion du personnel avec toutefois la même constante : la nécessité de maintenir le fonctionnement de leurs services publics dans toutes les situations :

- remplacer un titulaire ou un contractuel momentanément indisponible en raison de maladie, congés maternité, parental, de présence parentale, de solidarité nationale, annuels ou maladie professionnelle et accident du travail,
- combler un retard dans les tâches à effectuer (surcroît d'activité) ;
- assurer la transition en cas de mutation ;
- remplacer un agent placé en disponibilité ;
- en attendant un recrutement ou en compensation d'un temps partiel ;
- assurer un accroissement temporaire d'activité ou saisonnier d'activité.

Pour ce faire, le CDG 34 propose la mission remplacement, dédiée à la fois aux candidats aux missions de remplacement et à leurs futurs employeurs.

Espace employeur (NET-REMPLACEMENT)

Espace candidat (NET-CANDIDATURE)

RESSOURCES

- Plaquette de présentation du service emploi du CDG 34 - 1.44 Mo
- Présentation de la mission Remplacement du CDG 34 - 172.72 Ko

Sur la page remplacement, cliquez sur « Espace Employeur (Net-Remplacement) »

Accéder à Net-Remplacement

La mission remplacement : priorité à la continuité du service public

La mission remplacement permet de répondre aux besoins particuliers et ponctuels des communes et des établissements publics adhérent en se chargent de :

- rechercher l'agent ;
- rédiger le contrat, des formalités de recrutement ;
- préparer la paye et l'envoi du bulletin ;
- gérer les congés (maladie, maternité) les accidents du travail ;
- établir le certificat de travail accompagné de l'attestation Pôle Emploi en fin de contrat ;
- valider les services des agents recrutés dans la fonction publique territoriale.

Cette action vise à garantir à ses adhérents un fonctionnement adapté et continu, sans impact pour eux ou les usagers sur la qualité des services publics.

Contacts de la mission remplacement : emploi@cdg34.fr et 04 67 04 38 91.

Comment adhérer et faire appel à la mission remplacement ?

Comment effectuer une demande d'intervention via Net-Remplacement ?

Comment faire une demande d'intervention ?

Pour les adhérents à la mission remplacement, le CDG 34 met en place, à partir de janvier 2017, un service en ligne : Net-Remplacement. Cette fonctionnalité permet de solliciter l'intervention du CDG 34, de gérer vos demandes et de consulter les demandes de missions des candidats en recherche. L'accès à Net-Remplacement se fait par identifiant et mot de passe.

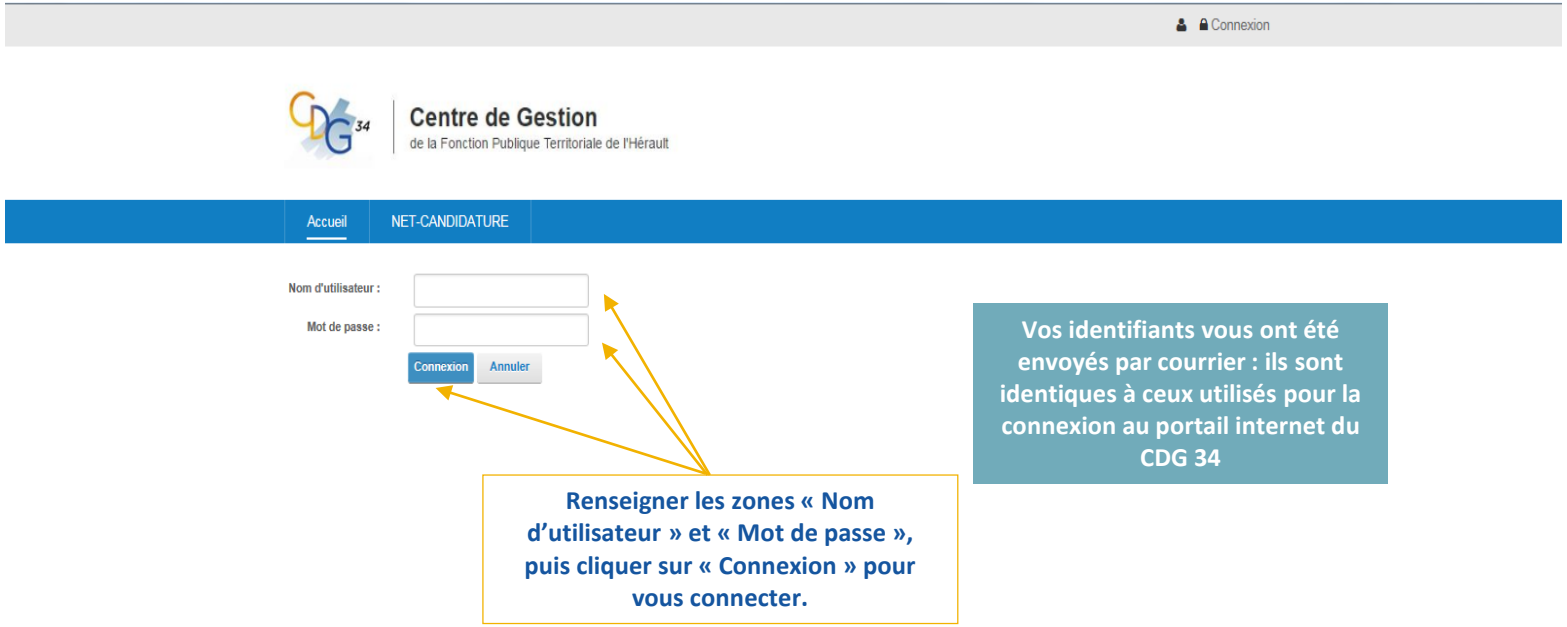
Accéder à Net-Remplacement

L'accès à Net-Remplacement peut également se faire directement à cette adresse :

https://cdg-portal.arketeam.fr/cdg34

Cliquez sur « Accéder à Net-Remplacement »

Identification

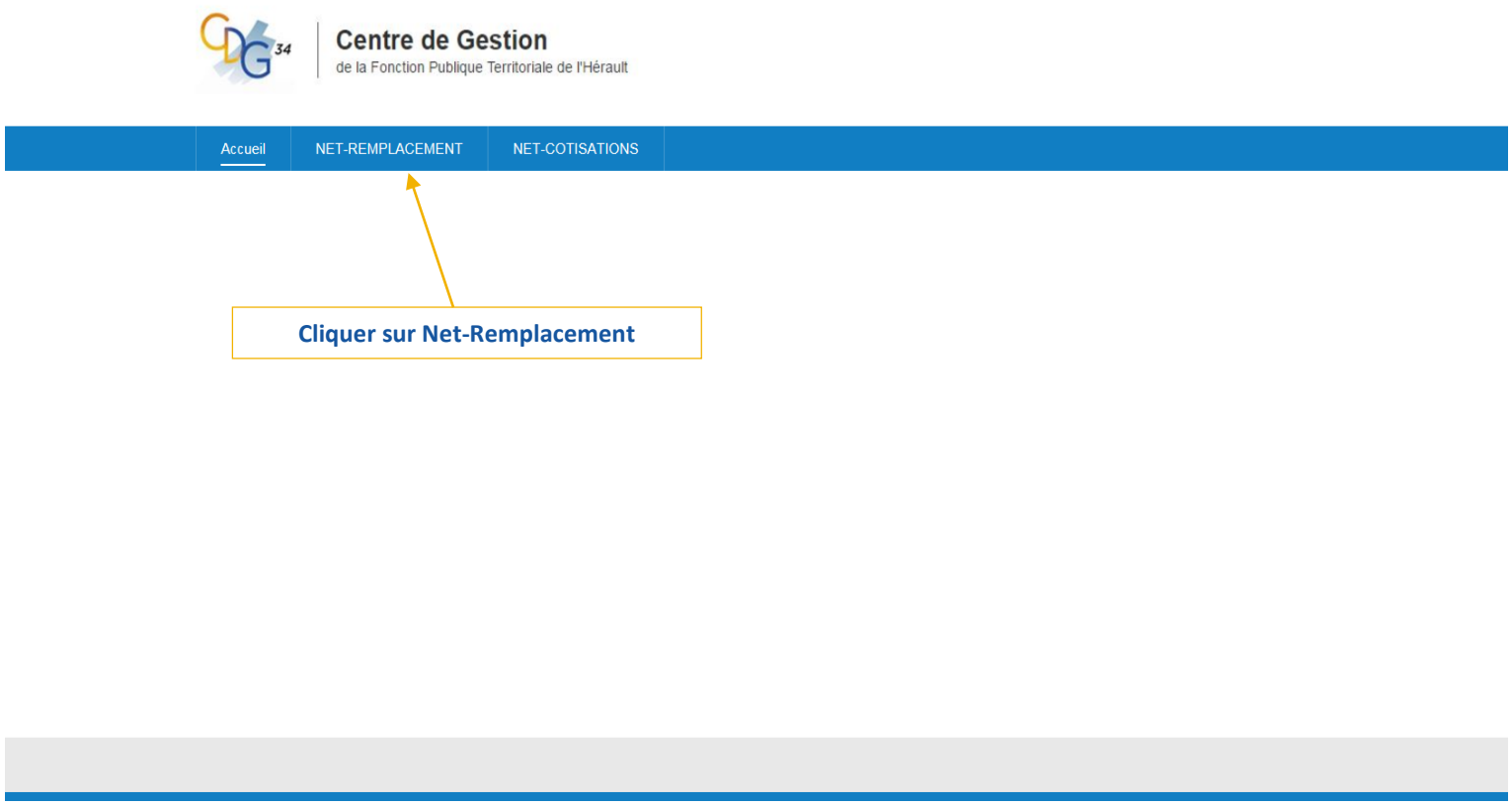


Vos identifiants vous ont été envoyés par courrier : ils sont identiques à ceux utilisés pour la connexion au portail internet du CDG 34

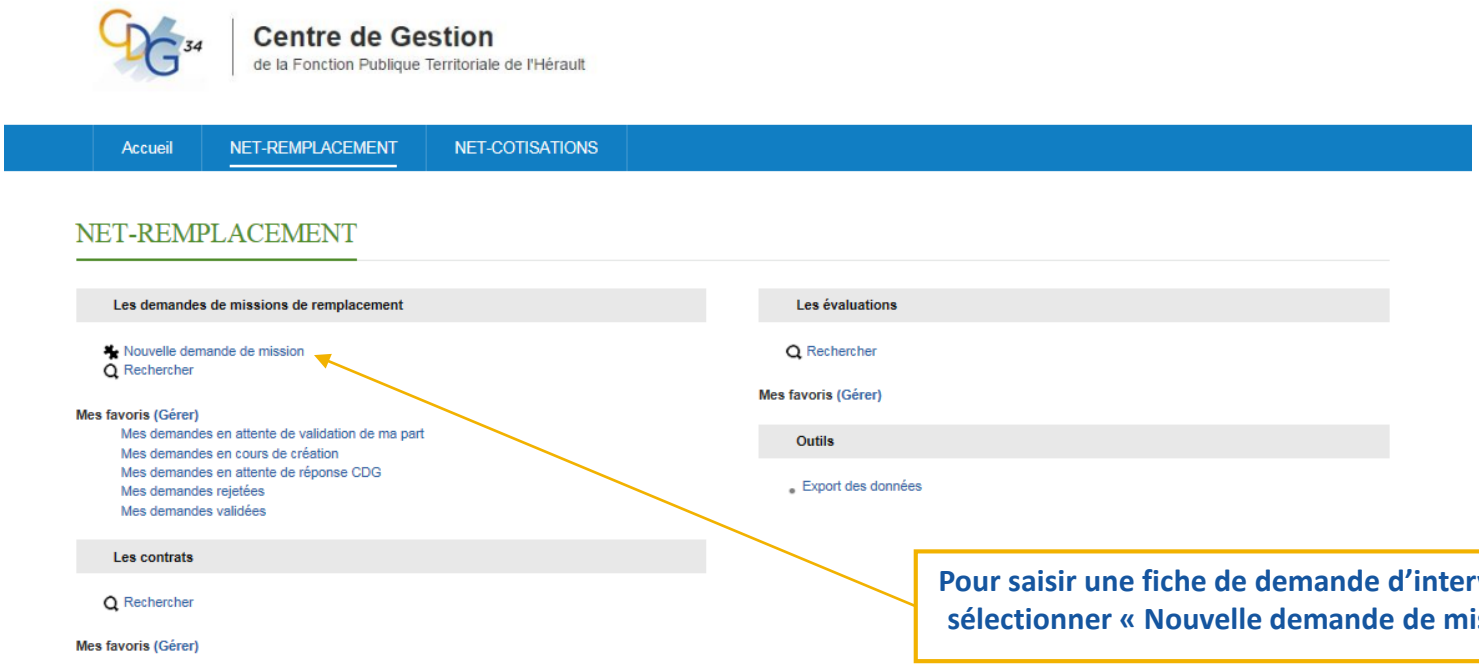
Renseigner les zones « Nom d'utilisateur » et « Mot de passe », puis cliquer sur « Connexion » pour vous connecter.

En cas d'oubli de votre identifiant et de votre mot de passe, contacter votre gestionnaire par courriel sur emploi@cdg34.fr

Accès à Net-Remplacement



Comment créer une nouvelle mission ?



Pour saisir une fiche de demande d'intervention sélectionner « Nouvelle demande de mission »

Comment créer une nouvelle mission ?

Choisir le motif de la demande

Permet de fixer la rémunération de l'agent remplaçant.
Par défaut le paiement des congés payés est coché « non »

Permet de définir la durée du contrat ainsi que la durée du temps de travail.

SATIONS

Fiche de demande de Mission

Information sur la collectivité

Collectivité : CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT
Date de la délibération d'adhésion au service de remplacement : 31/12/9999
Nom du Maire ou du Président : BILHAC Christian
Secteur géographique : Aucun
Affaire suivie par : CENTRE DE GESTION DE LA FPT D
Téléphone : 04.67.04.38.80
Courriel : cdg34@cdg34.fr

Motif de la demande

Motif de la demande * : ** Sélectionner un motif **

Descriptif du poste

Filière * : ** Sélectionner une filière **
Grade * : ** Sélectionner un grade **
Echelon souhaité pour la rémunération * : Indices Brut/Majoré
Métier : ** Sélectionner une famille ** ** Sélectionner un métier **
Description et tâches à accomplir dans le cadre de la mission :
Paiement des congés : Oui Non
Régime indemnitaire : Oui Non

Période et horaires de travail

Période de contrat * : Du au
Période d'essai : Oui Non
Lundi :
Mardi :
Mercredi :
Jeudi :
Vendredi :
Samedi :
Dimanche :
Jours ouvrés Semaine entière

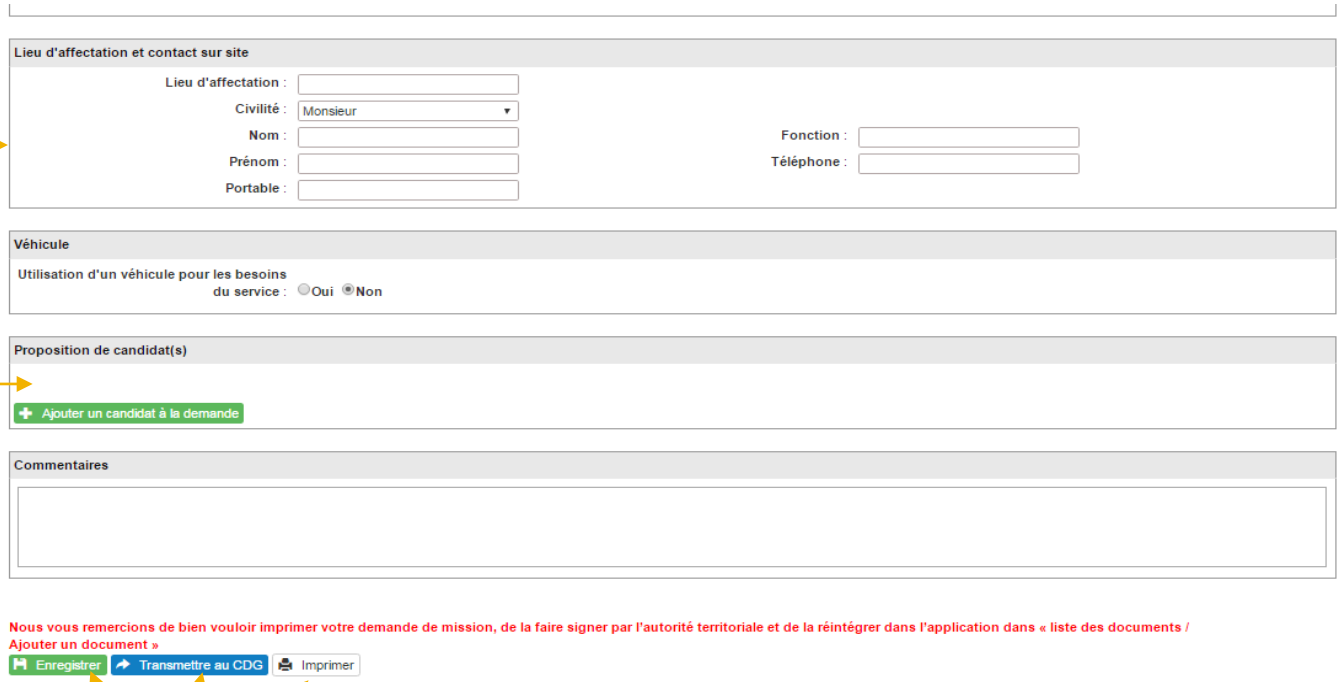
Durée de travail

Temps complet Temps non complet Nombre d'heure(s) au contrat

Comment créer une nouvelle mission ?

Cette partie n'est pas obligatoire mais recommandée pour faciliter les échanges.

Utiliser cette option dans le cas où vous souhaitez proposer vous-même un agent.

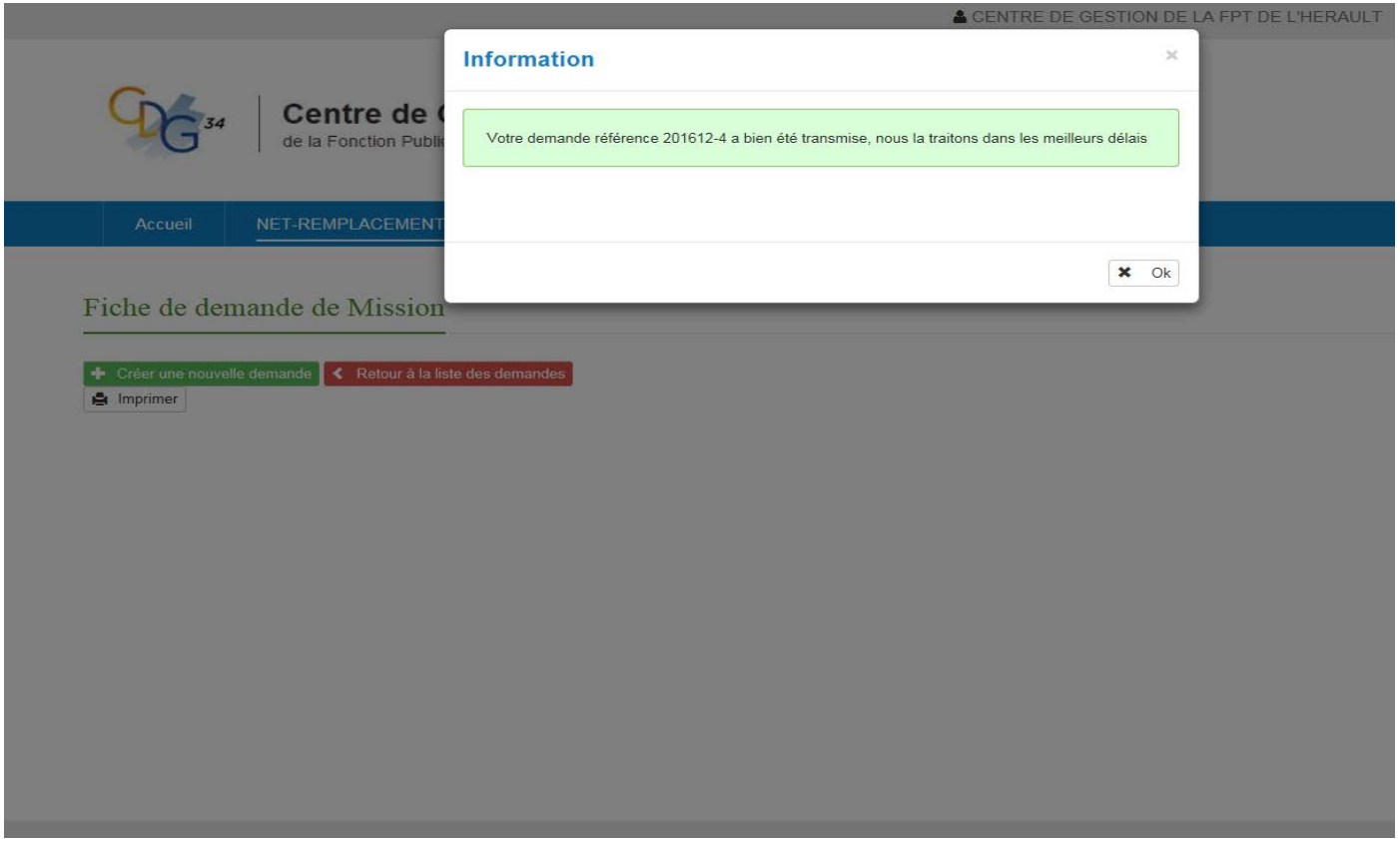


<u>3 choix possibles :</u>

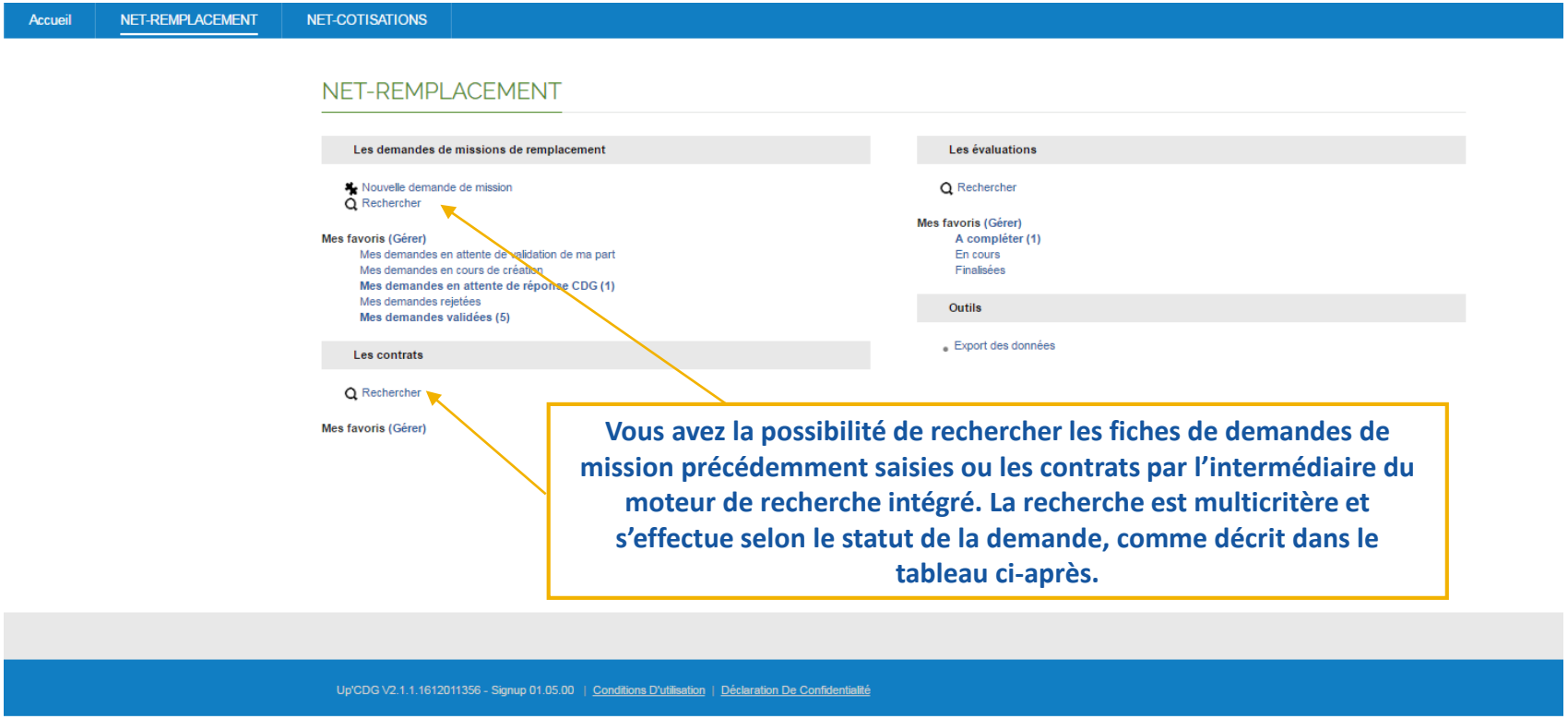
- **Enregistrer la demande pour la transmettre au CDG 34 ultérieurement.**
- **Transmettre au CDG 34 (ce qui vaut accord entre la collectivité et le CDG 34).**
- **Générer la fiche de demande de mission au format PDF, l'imprimer, la faire signer par l'autorité territoriale et la réintégrer dans l'application dans « liste des documents / ajouter un document ».**

Comment créer une nouvelle mission ?

Une fois transmis, vous recevrez alors un message de confirmation.

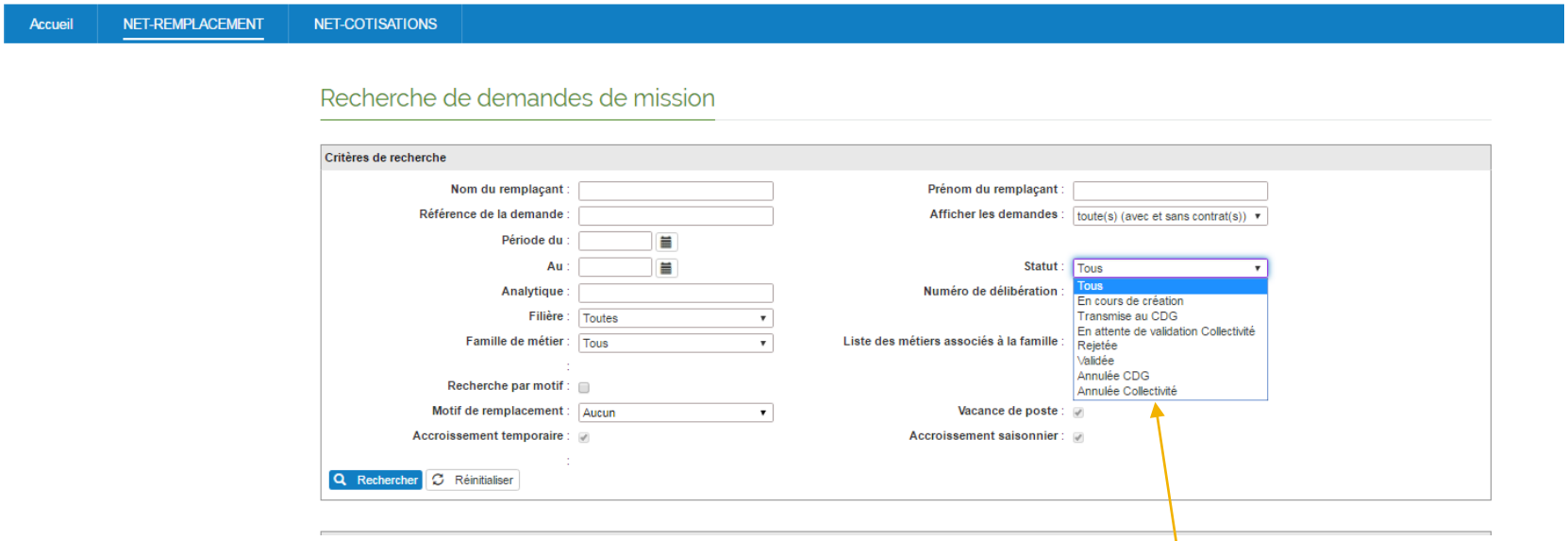


Gérer vos demandes



Vous avez la possibilité de rechercher les fiches de demandes de mission précédemment saisies ou les contrats par l'intermédiaire du moteur de recherche intégré. La recherche est multicritère et s'effectue selon le statut de la demande, comme décrit dans le tableau ci-après.

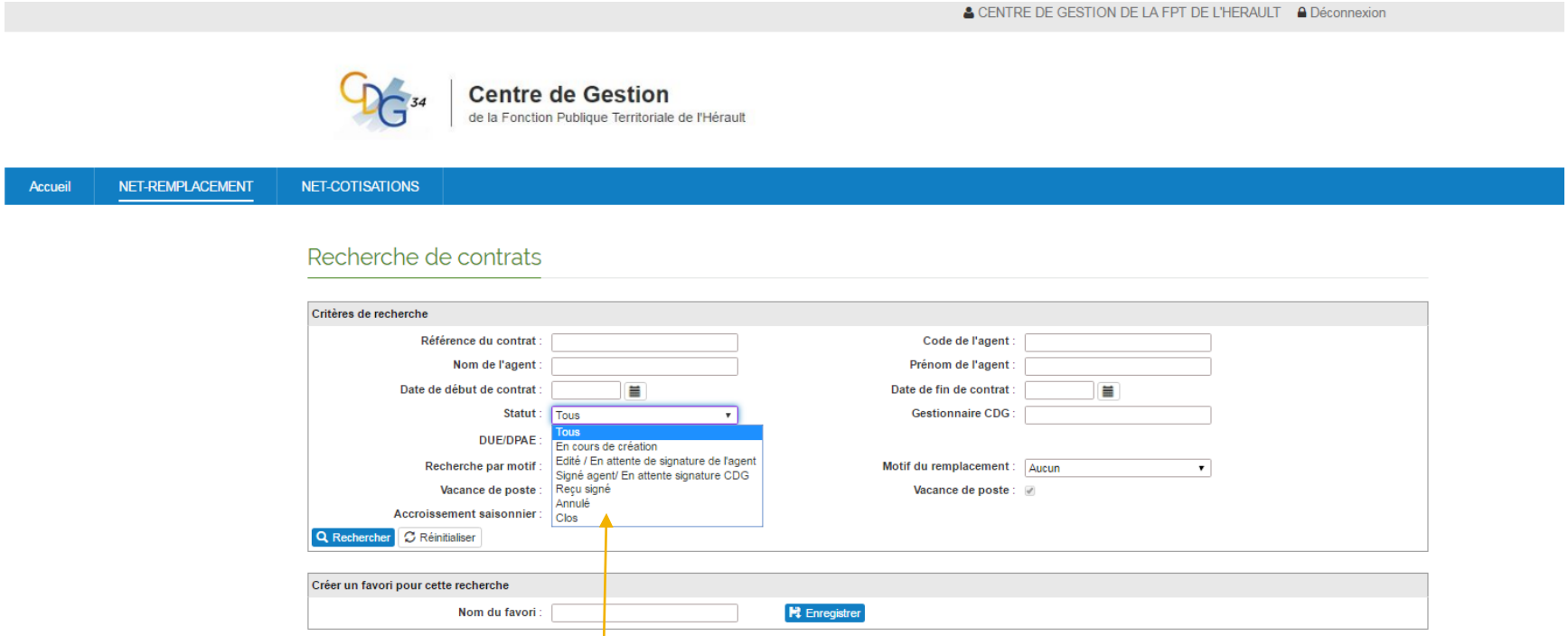
Recherche de demandes de mission



Statut de la demande :

- **En cours de création :** la demande est en cours de rédaction. Elle n'est pas finie, il reste à la valider.
- **Transmise au CDG :** la demande a été transmise au CDG 34.
- **En attente de validation collectivité :** un élément matériel manquant ne permet pas sa validation, le gestionnaire se rapprochera de la collectivité pour obtenir des précisions.
- **Rejetée :** en accord avec la collectivité, la demande est rejetée.
- **Validée :** l'opération transmise par la collectivité est validée par le CDG 34, le contrat est adressé sous peu à l'agent.
- **Annulée CDG :** le CDG 34 n'a pu trouver personne pour le remplacement, en accord avec la collectivité, la demande est annulée.
- **Annulée Collectivité :** la collectivité a changé d'avis.

Recherche de contrat



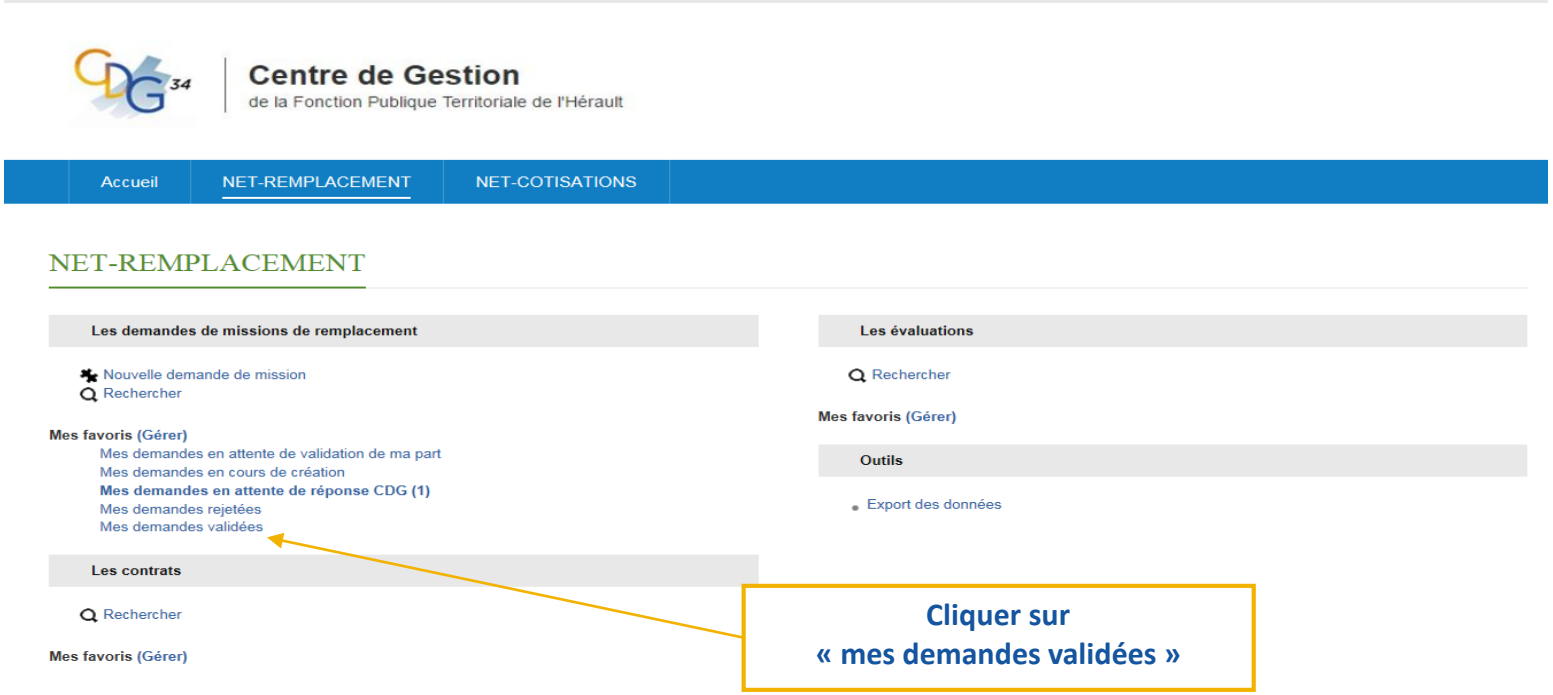
Statut du contrat :

- **En cours de création :** la demande est validée par le CDG 34 mais le contrat n'est pas encore rédigé.
- **Édité/ en attente de signature de l'agent :** le contrat est transmis pour signature à l'agent
- **Signé agent/ en attente signature CDG :** l'agent a retourné son contrat signé, le contrat est à la signature du Président du CDG 34.
- **Reçu signé :** le contrat a été signé par les deux parties et enregistré au service remplacement.
- **Annulé :** la mission est annulée à la demande de la collectivité.
- **Clos :** la mission est annulée à la demande de l'agent.

Prolongation de mission

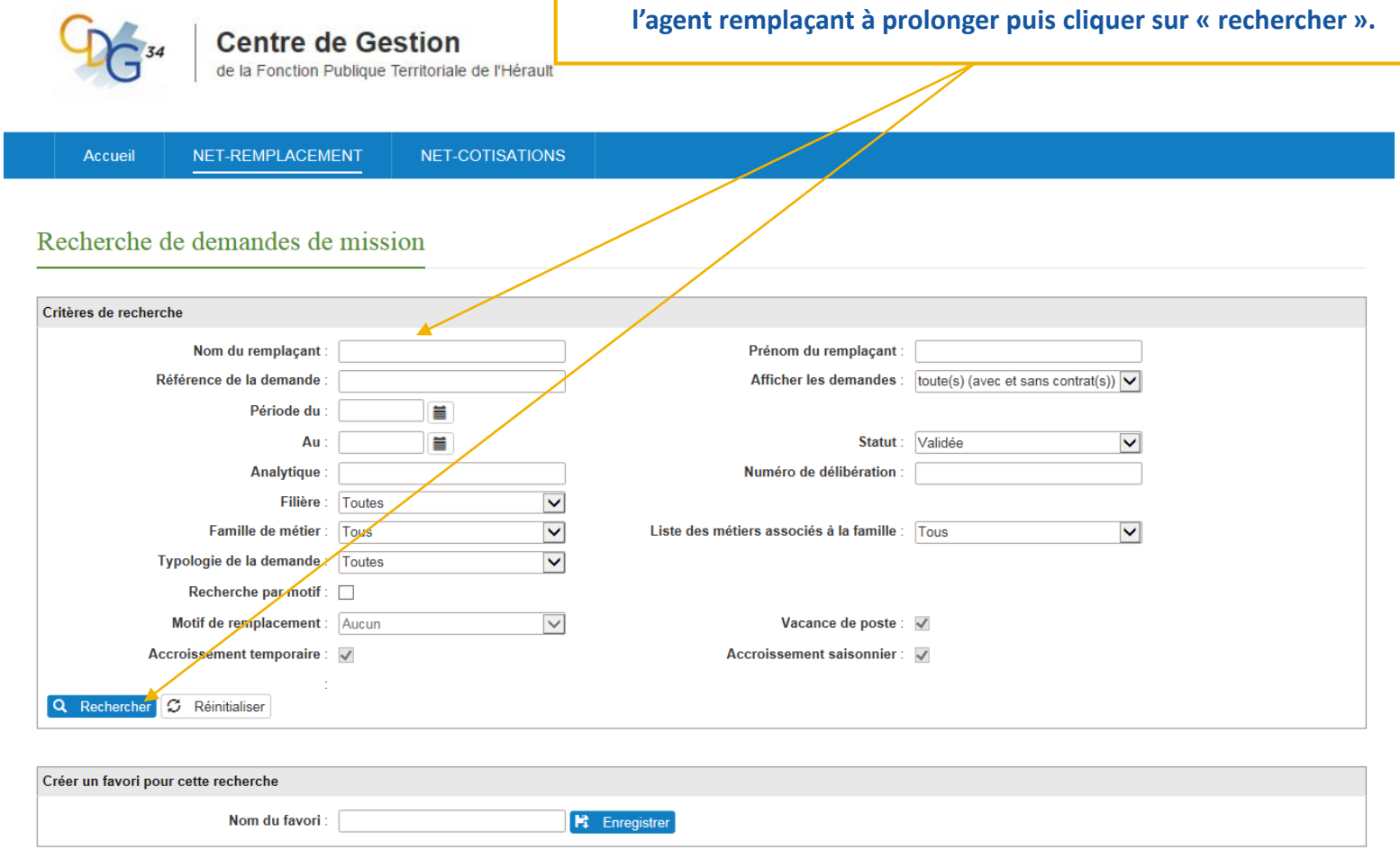
Il est possible de prolonger une mission uniquement dans les cas suivants :

- Il doit s'agir du même candidat.
- La date de début de mission doit correspondre au lendemain de la date de fin de la mission précédente.



Prolongation de mission

Renseigner un critère de recherche comme par exemple le nom de l'agent remplaçant à prolonger puis cliquer sur « rechercher ».



Prolongation de mission

Motif de remplacement : Aucun

Vacance de poste :

Accroissement temporaire :

Accroissement saisonnier :

Rechercher | Réinitialiser

Créer un favori pour cette recherche

Nom du favori : Enregistrer

Résultats

6 demande(s)

Référence	Nature de la demande	Date de Demande	Nom Collectivité	Nom du remplacant	Date début mission	Date fin mission	Grade	Métier	Temps de travail	Durée de la mission	Statut	Action
201612-10		15/12/2016	CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT		15/12/2016	31/12/2016	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL.		Temps complet	17	Transmise au CDG	D
201612-7		14/12/2016	CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT	TEST34 TEST34	26/12/2016	31/12/2016	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL.		Temps complet	6	Validée	D P
201612-6_P1	PLG	13/12/2016	CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT	TEST34 TEST34	25/12/2016	31/12/2016	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL.		Temps complet	7	Validée	D P
201612-6		13/12/2016	CENTRE DE GESTION DE LA FPT DE L'HERAULT	TEST34 TEST34	19/12/2016	24/12/2016	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL.		Temps complet	6	Validée	D

Les résultats s'affichent en bas, vous devez sélectionner le contrat concerné en cliquant sur P - pour prolongation ou D – pour Dupliquer

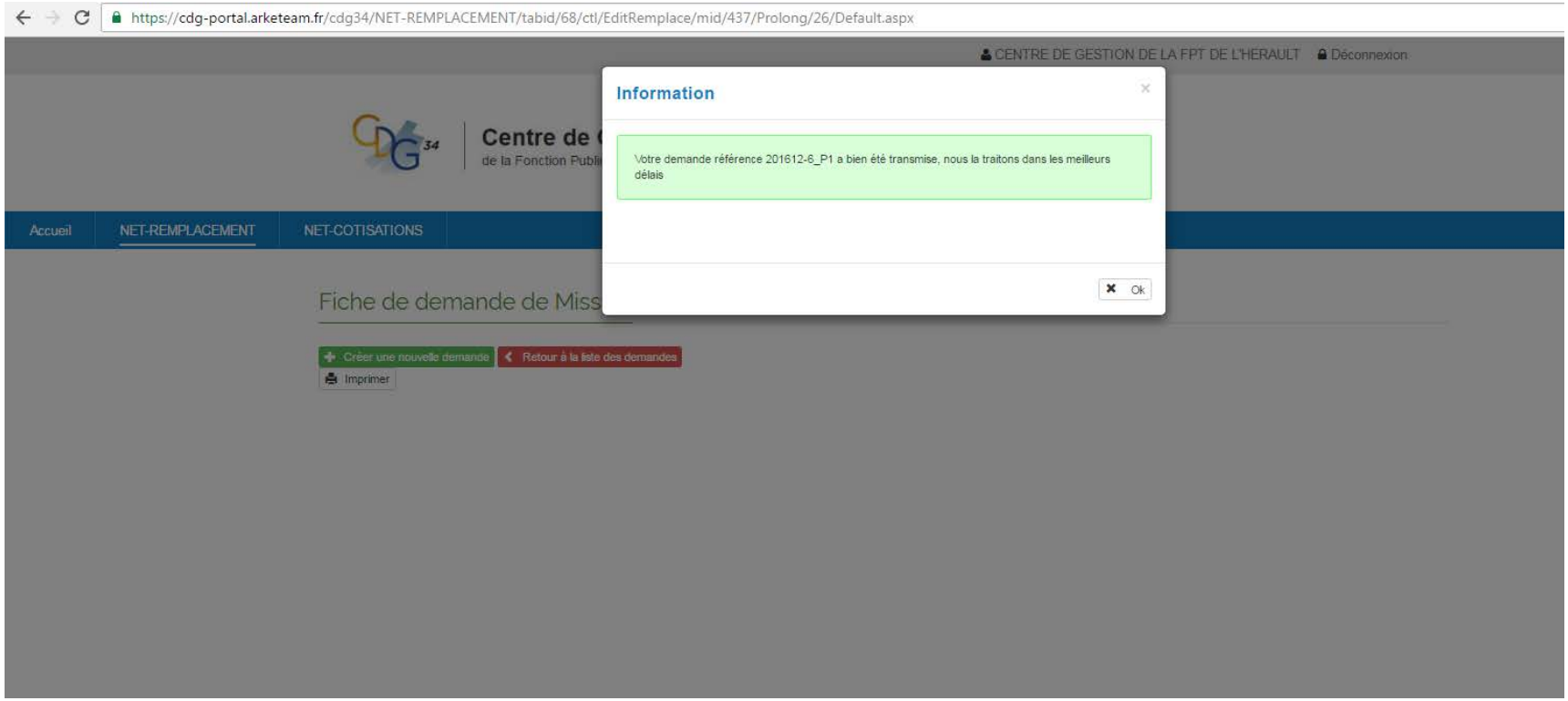
P pour prolongation : les rubriques sont déjà pré-remplies, vous pouvez changer uniquement la période de fin de contrat.

D pour dupliquer : les rubriques sont déjà pré-remplies mais vous pouvez les modifier, aucun lien entre la demande initiale et la demande dupliquée, une nouvelle demande d'agent est transmis au CDG 34, pour créer un nouveau contrat.

L'étape « transmettre au CDG » est obligatoire pour la prise en compte de la demande.

Prolongation de mission

Vous recevrez alors un message de confirmation.



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'HÉRAULT

Pour tous renseignements complémentaires,
merci de contacter le service emploi du CDG 34
au 04 67 04 38 91
ou à emploi@cdg34.fr (préciser en objet : « Net-Remplacement »).