



## Fiche Demande de mise à disposition

**Nom de la structure ou de la collectivité**.....

Acronyme :.....

Adresse .....

.....

Code postal:..... Ville: .....

Téléphone:...../...../...../...../...../

Télocopie:...../...../...../...../...../

E-mail:.....@.....

N° Siret: .....

Code APE: .....

---

### Représentant légal:

Monsieur            Madame

NOM:..... Prénom:.....

Qualité:.....

---

### Correspondant avec le GEEP (si différent responsable légal) :

Monsieur            Madame

NOM:..... Prénom:.....

Qualité:.....

Poste direct ou mobile:...../...../...../...../...../

E-mail:.....@.....

---

Poste demandé (métier) :.....

**Période de mise à disposition :**

Déterminée : du ...../...../.....au ...../...../.....

Indéterminée : à partir du ...../...../.....

Période d'interventions	Créneaux horaires	Lieux	Missions
Lundi	..h.. - ..h../ ..h.. - ..h..		
Mardi	..h.. - ..h../ ..h.. - ..h..		
Mercredi	..h.. - ..h../ ..h.. - ..h..		
Jeudi	..h.. - ..h../ ..h.. - ..h..		
Vendredi	..h.. - ..h../ ..h.. - ..h..		
Samedi	..h.. - ..h../ ..h.. - ..h..		
Dimanche	..h.. - ..h../ ..h.. - ..h..		

Nombre d'heures par semaine :.....

Rémunération horaire du salarié (préciser si net ou brut\*) : .....

Taches du salarié :

---

---

---

---

---

---

---

**Nota :** Vous pouvez nous transmettre les candidatures que vous avez reçues.

Date de rédaction du dossier: ...../...../..20...

Nom Prénom

Signature et cachet