Logo / en-tête collectivité

Modèle : arrêté

Arrêté portant réintégration suite à une disponibilité pour convenances personnelles

de M. ou Mme……………………………………………..

Grade………………………………………………………………

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Présidentde .......................................................................................................,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu les articles L514-1 à L514-8 du code général de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors-cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l’intégration ;

Vu le décret n°................. du .................. portant statut particulier du cadre d’emplois de.................................................,

Vu la délibération en date du …… créant un emploi de ………,

OU

Vu le tableau des effectifs de la collectivité,

Vu la déclaration de vacance d'emploi enregistrée sous le n° ................ au centre de gestion,

(Eventuellement) Considérant que lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve, désormais, dans la limite de cinq ans, ses droits à l'avancement d’échelon et de grade ;

Vu l'arrêté n°...................... en date du ..../..../.... plaçant M..................................................... en position de disponibilité à compter du ..../..../...., renouvelée par les arrêtés en date du ..../..../....,

Vu l'arrêté n°...................... en date du ..../..../.... nommant M........................ au ......... échelon du grade de ..................................................... (dernière situation administrative),

Vu la demande présentée le …………….……par M ……………………………………………………. sollicitant sa réintégration à compter du ……………………………

(Eventuellement) Considérant que l’agent a transmis à l’autorité territoriale l’ensemble des pièces permettant de bénéficier du maintien de ses droits à l’avancement pour la période du …….… au ………... ;

Considérant qu’il peut être donné suite à la demande de M ………………………………………..……….. ;

**ARRETE**

**Article 1**

A compter du ……………………….., M ……………………………………………….., né(e) le ……………………… est réintégré(e) à l’issue de sa période de disponibilité ainsi qu’il suit :

Cadre d’emplois : …………………………………. Grade : ……………………………………….

Echelle : …… Echelon : ……………... Ancienneté dans l’échelon : ……………………………….

IB : ………………… IM : …………………

Quotité : temps complet / temps non complet (à préciser nombre heures /35)

**Article 2**

Le présent arrêté sera transmis au président du centre de gestion, au comptable de la collectivité, et notifié à l'intéressé(e).

Fait à ........................., le ..../..../....

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président,

(nom, prénom et qualité lisible)

Le Maire (ou le Président),

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente décision peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un*.* délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (6 rue Pitot –34000 Montpellier) ;Tél: 04-67-54-81-00 ou par le biais de l’application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Notifié le .....................................

Signature de l’agent :