**Modèle d’arrêté**

***De mise en congé pour création ou reprise d’entreprise***

***d’un agent contractuel de droit public***

🕬 Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de l’arrêté.

*Logo ou blason de la commune ou de l’établissement public*

*Nom du département*

*Nom de l’arrondissement*

*Nom de la commune ou de l’établissement public*

**Arrêté n°20… -** *(n° d’ordre)*

**Portant octroi d’un congé pour création ou reprise d’entreprise**

**à** *Madame ou Monsieur**(Nom et prénom de l’agent)*

*Le-La Maire-Président-Présidente de* *(nom de la commune ou de l’établissement public sauf si vous inscrivez ce nom en haut à gauche),*

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article[[1]](#footnote-1)

**Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 12 bis, 14 bis et 25 octies,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 136,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment ses articles 18,18-1 et 33

Vu le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique,

Vu l’arrêté ministériel du 19 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l’avancement dans la fonction publique territoriale,

*(Le cas échéant)* Vu l’avis de compatibilité (avec ou sans réserves) de l’activité envisagée avec les fonctions exercées au cours des trois dernières années émis par l’autorité territoriale,

*(Le cas échéant)* Vu l’avis du référent déontologue,

*(Le cas échéant)* Vu l’avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique en date du …

Vu le contrat conclu par l’agent le … *(date)*

Vu la demande écrite de congé pour création ou reprise d’entreprise, en date du …, reçue le … *(date)*[[2]](#footnote-2) présentée par *Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* pour une durée de … *(durée du congé)[[3]](#footnote-3)*, à compter du … *(date)* et portant sur … *(indication de la nature de l’activité reprise ou créée)*,

Considérant que la disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder deux ans,

Considérant que les nécessités de service ne sont pas incompatibles avec sa demande,

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

*Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* est placé(e) en congé pour création ou reprise d’entreprise pour une pour une durée de … *(durée)[[4]](#footnote-4)*, à compter du … *(date)*, jusqu’au … *(date)* inclus.

**Article 2 :**

La durée du congé pour création ou reprise d’entreprise ne peut excéder 1 an ; elle est renouvelable une fois dans la limite d'une durée maximale de deux ans pour l'ensemble des contrats conclus avec les administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

**Article 3 :**

Pendant cette période de congé, l’agent ne percevra aucune rémunération ni n’acquerra aucun droit à pension.

**Article 4 :**

Au cas où l’agent se propose d’exercer une activité professionnelle lucrative privée ou publique autre que celle pour laquelle le congé a été accordée, il en informe par écrit l’autorité territoriale dans un délai de 3 mois avant le début de cette activité.

**Article 5 :**

L’agent devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de son congé trois mois au moins avant l’expiration du congé en cours par lettre recommandée avec accusé de réception. Il sera réemployé, au terme du congé dans son précédent emploi.

Si l'agent n'a pas fait connaître sa décision dans le délai de 3 mois précité, il est présumé renoncer à son emploi. L'autorité territoriale informe l'agent sans délai, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des conséquences de son silence. En l'absence de réponse de l'agent dans un délai de quinze jours à compter de la réception de ce courrier, il est mis fin, de plein droit et sans indemnités, au terme du congé, au contrat de l'agent.

Dans le cas où l’agent ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

**Article 6 :**

L'agent peut demander qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé. Cette demande est adressée à l'autorité territoriale en respectant un préavis de trois mois. Au terme de ce préavis, il est réemployé dans son précédent emploi.

Dans le cas où l’agent ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Toutefois, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus du ménage, le préavis de 3 mois n’est pas appliqué et l’examen des possibilités de réemploi s’applique dès réception du courrier par l’autorité territoriale.

**Article 7 :**

La réintégration reste subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l’aptitude physique de l’agent à l’exercice des fonctions.

**Article 8 :**

*Le Directeur général des services ou La secrétaire de mairie* est *chargé(e)* de l’exécution du présent arrêté.

**Article 9 :**

Une ampliation sera adressée *au Président/ à la Présidente* du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret et au comptable principal de (*nom de la commune ou de l’établissement public*).

**Article 10 :**

Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours gracieux auprès du *Maire de la commune* *OU du Président/ de la Présidente de (nom de la catégorie de la collectivité territoriale ou de l’établissement public concerné)* et/ou d’un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d’Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

*Monsieur ou Madame le* *Maire-Président/Présidente* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté.

*Le-la* *Maire-Président/Présidente*

*NOM Prénom*

Fait à … *(nom de la commune ou de la commune siège de l’établissement public)*

Le … *(date)*

Notifié le … *(date)*

Signature de l’agent :

Transmis au Représentant de l’État le :…*(date)*

1. *L.2122-18 (commune) ou L.3221-3 (département) ou L.4231-3 (région) ou L.5211-9 (intercommunalité)* [↑](#footnote-ref-1)
2. *L’agent doit présenter sa demande 2 mois avant le début du congé par lettre recommandée avec accusé de réception* [↑](#footnote-ref-2)
3. *La durée est de 1 an renouvelable ⭬ Article 18 du décret n°88-145 du 15 février 1988* [↑](#footnote-ref-3)
4. *La durée est de 1 an renouvelable ⭬ Article 18 du décret n°88-145 du 15 février 1988* [↑](#footnote-ref-4)