**Modèle d’arrêté**

***De réintégration après une mise en disponibilité***

🕬 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 réintégration après une mise en disponibilité**

**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 ses articles 72 à 73 et 97,

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, notamment ses articles 18 à 26,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet *(lorsque l’arrêté touche un agent qui exerce sur un poste qui n’est pas créé à 100%)*

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,

Vu l’arrêté n° … *(n° d’ordre)* en date du … plaçant *Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* en position de disponibilité, *(le cas échéant) d’office ou de droit*, pour … *(motif de la disponibilité)* à compter du … *(date)* jusqu’au … *(date)*,

*(Le cas échéant)* Vu l’arrêté ou les arrêtés n° … *(n° d’ordre)* en date du … de renouvellement

Vu la délibération n° … *(n° d’ordre)* en date du …, créant un emploi de … *(dénomination de l’emploi créé)*,

OU Vu le tableau des effectifs,

Vu la déclaration de vacance ou création d’emploi n° … *(n° d’ordre)* en date du … auprès du Centre de Gestion,

Vu l’arrêté n° … *(n° d’ordre)* en date du …, fixant la dernière situation de *Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)*, … (grade), au … *(n°)* échelon, indice brut …, indice majoré …, avec une ancienneté de … *(durée d’ancienneté)*,

Vu la demande présentée par *Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)*, reçue le … *(date)* sollicitant sa réintégration à compter du … *(date)*,

Vu le certificat médical attestant l’aptitude physique à l’emploi,

Considérant que l’agent est placé en disponibilité depuis le … *(date)*,

Considérant que l’agent, au cours de sa période de disponibilité, a transmis à l’autorité territoriale l’ensemble des pièces lui permettant de bénéficier d’un droit à conservation des droits à avancement d’échelon et de grade pour une durée de …,

Considérant qu’il peut être donné suite à la demande de l’agent.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

*Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* est réintégré(e), à compter du … *(date)*,

**Article 2 :**

*Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* est classé(e) dans les conditions suivantes :

* Cadre d’emplois : … *dénomination du cadre d’emplois)*
* Grade : … *(dénomination du grade)*
* Echelon : … *(n° d’échelon)*,
* Indice brut …, Indice majoré …,
* Quotité : … *(Temps complet OU temps non complet à …/35è)*
* avec une ancienneté de … *(durée d’ancienneté)*,

**Article 3 :**

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

**Article 4 :**

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 5 :**

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)