**Modèle d’arrêté**

**De mise en détachement d’un FMPE**

🕬 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 du Centre de gestion*

*Nom du département*

*Nom de l’arrondissement*

*Nom du Centre de gestion*

**Arrêté n°20***…* **-** **…** *(n° d’ordre)*

**portant mise en détachement**

**de** *Madame ou Monsieur* **…** *(prénom + nom de l’agent)*

*Le-La Président-Présidente du Centre de gestion de/du … (nom du département)*

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

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.513-1 à L.513-13, L.513-20 à L.513-26, L.542-9 et L.542-17

**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 le décret n° 86-68 du 13 Janvier 1986 modifié, relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration, notamment ses articles 2 à 14,

*Le cas échéant, Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié 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 le décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales ;

Vu la demande écrite de mise en détachement présentée par *Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom de l’agent)*, pour une durée de …, à compter du ...*(date)*,

Vu l’accord de … (*autorité de l’administration ou de l’organisme accueil*) acceptant le recrutement de *Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom de l’agent)*, en qualité de … (*grade ou emploi d’accueil*) par la voie du détachement, pour une durée de … à compter du …,

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

*Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom de l’agent)*, est placé(*e*) en position de détachement auprès de … (*dénomination de l’organisme accueil*) pour une durée de …, à compter du … *(date)*

**Article 2 :**

Pendant la durée de son détachement, *Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom de l’agent)*, conserve ses droits à l'avancement et à la retraite dans son cadre d’emplois d’origine. Cet avancement est sans influence sur sa situation individuelle dans l’emploi de détachement.

**Article 3 :**

*(Pour un détachement de courte durée)* *Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom de l’agent)* est obligatoirement réintégré(*e*) dans sa situation d’agent momentanément privé d’emploi auprès du Centre de gestion à l’expiration de la période de détachement.

*(Pour un détachement de longue durée)* *Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom de l’agent)* devra solliciter par écrit sa réintégration ou le renouvellement de son détachement.

Préalablement à sa réintégration et la reprise de sa prise en charge, *le-la* … *(dénomination de la collectivité ou l'établissement d’origine de l’agent et redevable de la contribution prévue à l'article L. 542-25 du CGFP)* examine les possibilités de reclassement de ce fonctionnaire dans un emploi de son grade conformément à l’article L.542-17 du Code général de la fonction publique.

Le Centre de gestion reprend la prise en charge du fonctionnaire qui n'obtient pas de reclassement.

**Article 4 :**

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par le présent arrêté, à la demande :

* Soit de l’administration ou de l’organisme d’accueil, soit du Centre de gestion, au moins trois mois avant la date effective de la remise à disposition,
* De l’agent qui cessera d’être rémunéré(*e*) et qui sera placé(*e*) en disponibilité jusqu’à ce qu’intervienne le terme initialement prévu.

**Article 5 :**

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

**Article 6 :**

Une ampliation sera adressée *au Président/ à la Présidente* du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret, à … *(dénomination de l’autorité territoriale de la collectivité ou l’établissement d’origine ; ex : le maire de la commune de …)* et au comptable principal de … (*nom de la commune ou de l’établissement public*).

**Article 7 :**

Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours gracieux auprès *du Président/ de la Présidente* du Centre de gestion 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 Président/la Présidente* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté.

*Le-la* *Président/Présidente*

*Prénom NOM*

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

Le … *(date)*

Notifié le … *(date)*

Signature de l’agent :

*Cet arrêté n’est pas transmis au Représentant de l’Etat*

1. *L.2122-18 (commune) ou L.3221-3 (département) ou L.4231-3 (région) ou L.5211-9 (intercommunalité)* [↑](#footnote-ref-1)