**Modèle d’arrêté**

***De maintien en disponibilité suite à une demande de réintégration***

🕬 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 collectivité territoriale ou de l’établissement public*

*Nom du département*

*Nom de l’arrondissement*

*Nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

**Arrêté n°20… - …** *(n° d’ordre)*

**Portant maintien en disponibilité suite à une demande de réintégration**

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

*Le-La Maire-Président-Présidente de* … *(nom de la collectivité territoriale 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 le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.514-1 à L.514-8,

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**,**

*(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 l’arrêté n° … *(n° d’ordre)* en date du … plaçant *Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom)* en disponibilité pour … *(motif de la disponibilité)* à compter du … *(date d’effet)* jusqu’au … *(date)*,

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

Vu le tableau des effectifs,

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

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

Considérant qu’aucun emploi correspondant au grade de … *(dénomination du grade de l’agent*) n’est vacant au tableau des effectifs

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

*Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* est maintenu(e) en position de disponibilité jusqu’à ce qu’un poste correspondant à son grade lui soit proposé.

**Article 2 :**

Pendant cette période de disponibilité, l’agent ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l’avancement et la retraite.

Toutefois, si pendant cette période, l’agent exerce une activité professionnelle lucrative, salariée ou indépendante à temps complet ou à temps partiel dans les conditions prévues aux articles 25-1 et 25-2 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986, il conservera ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans.

La conservation des droits à avancement est subordonnée à la transmission annuelle par l’agent, des pièces justifiant l’exercice d’une activité professionnelle. Cette transmission devra intervenir par courrier ou par courriel, chacun avec accusé de réception, au plus tard le … *(date)* *de chaque année ou au plus tard au 1er janvier de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité.*

A défaut de transmission, l’agent ne pourra pas prétendre à la conservation de ses droits à avancement sur la période concernée.

**Article 3 :**

Si l’agent souhaite exercer une activité professionnelle privée pendant sa disponibilité, il doit en informer l’autorité territoriale, deux mois avant le début de cette activité. Le silence gardé par l’autorité territoriale pendant ce délai vaudra décision de rejet[[2]](#footnote-2).

**Article 4 :**

*Le Centre de Gestion compétent ou le C.N.F.P.T.* sera informé de la présente décision relative au maintien en disponibilité de l’agent, afin qu’il propose pour sa part tout emploi vacant correspondant à son grade, ou les possibilités de reclassement.

**Article 5 :**

Conformément à l’article L.514-6 du Code général de la fonction publique, si la disponibilité n’a pas excédé trois années, le droit à réintégration s'exerce à l'une des trois premières vacances correspondant à son grade.

Si la disponibilité a excédé trois années, le droit à réintégration de l’agent s’exerce en fonction des vacances correspondant à son grade qui se produisent, de façon à ce que l’agent soit réintégré dans un délai raisonnable

**Article 6 :**

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

**Article 7 :**

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 collectivité territoriale ou de l’établissement public*).

**Article 8 :**

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*

*Prénom NOM*

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

Le … *(date)*

Notifié le … *(date)*

Signature de l’agent :

Cet arrêté n’est pas transmis au Représentant de l’État.

1. *L.2122-18 (commune) ou L.3221-3 (département) ou L.4231-3 (région) ou L.5211-9 (intercommunalité)* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Article 18 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 + article L.231-4 du Code des relations entre le public et l’administration* [↑](#footnote-ref-2)