|  |  |
| --- | --- |
| Logo Collectivité | **Arrêté portant congé pour convenances personnelles** |

Le maire (*ou le président*) de ……………………………………………………………………………

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment les articles 17 et 18-1 ;

Vu la demande de M … *(nom, prénom)*, agent contractuel employé pour une durée indéterminée,adressée le … *(au moins deux mois avant le début du congé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception)*, sollicitant un congé sans rémunération pour convenances personnelles d’une durée de … *(cinq ans au maximum)* à compter du… ;

Vu l’arrêté du ... *(date)* nommant M … *(nom, prénom, grade)*dans l’emploi de… ;

Considérant que l’agent n’a pas bénéficié d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé ;

**A R R Ê T E**

**Article 1**

Un congé sans rémunération pour convenances personnelles d’une durée de… *(cinq ans au maximum)* est accordé à M … à compter du …

**Article 2**

M … peut demander qu'il soit mis fin au congé avant le terme initialement fixé. Cette demande est adressée à l'autorité territoriale, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins trois mois avant le terme du congé. Au terme de ce préavis, l'agent est admis, s'il remplit toujours les conditions requises, à reprendre son emploi dans la mesure où les nécessités du service le permettent. Ce préavis ne s’applique pas en cas de motif grave, notamment en cas de diminution des revenus du ménage.

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

**Article 3**

M … peut solliciter le renouvellement de son congé. Cette demande est adressée à l'autorité territoriale par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins trois mois avant le terme du congé.

**Article 4 :** Le directeur général des services est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à l’agent.

Ampliation adressée aux/au/à la :

* Comptable de la collectivité (*ou de l’établissement)*
* *Président(e) du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan (pour les arrêtés relatifs au déroulement de la carrière)*
* Préfet du Morbihan **OU** au Sous-Préfet chargé de l'arrondissement de …………………… (pour les décisions individuelles relatives à la nomination, au recrutement, y compris le contrat d'engagement, et au licenciement des agents non titulaires, à l'exception de celles prises pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, en application de l'[article L. 332-23 du code général de la fonction publique](https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000044416551&idArticle=LEGIARTI000044421930&dateTexte=&categorieLien=cid))

Fait à………………………,

le……………………………

Prénom, nom et qualité du signataire,

|  |
| --- |
| Le Maire (ou le Président),  - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte  - informe que le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Rennes (par voie postale au 3 contour de la Motte - 35000 RENNES ou par voie dématérialisée via l’application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.    Notification faite le ……………………………..  Signature de l’agent : |