|  |  |
| --- | --- |
| Logo Collectivité | **Arrêté portant nomination par voie de mutation après une mise en disponibilité** |

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

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L512-24 et L514-1 ;

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 les articles 25-1 et suivants ;

Vu l’arrêté n° … du ... *(date),* fixant la dernière situation de M … *(nom, prénom, grade)*au … échelon du grade de ... (indice brut ..., indice majoré ...), avec une ancienneté de ... ;

Vu l’arrêté n° … du ... *(date)* mettantM … *(nom, prénom)* en disponibilité pour … *(motif)* à compter du …, jusqu’au ... *(date)* ;

***Le cas échéant :***Vu l’arrêté n° … du ... *(date)* portant renouvellement de la disponibilité de M … *(nom, prénom)* jusqu’au ... *(date)* ;

Vu la déclaration de vacance **OU** création d’emploi n° … du ... *(date)*, auprès du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan ;

Vu la candidature présentée le ... *(date)* par M … ;

Vu la demande présentée par M …*,* reçue par sa collectivité **OU** son établissement d’origine le ... *(date)* sollicitant sa réintégration et sa mutation auprès de notre collectivité **OU** établissement à compter du ... *(date)* ;

Vu l’accord donné le ... *(date)* parla collectivité **OU** l’établissement d’origine de M … *(nom, prénom)* pour une prise d’effet au ... *(date)* de sa réintégration et de sa mutation dans notre collectivité **OU** établissement ;

Considérant que M …a, au cours de sa période de disponibilité, transmis à son 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 totale de …,

**OU**

Considérant que M … ne justifie pas d’une activité professionnelle pendant sa disponibilité ;

**A R R Ê T E**

**Article 1** : À compter du …, M … est réintégré(e) dans le cadre d’emplois des… et nommé(e) au grade de … à temps complet OU à temps non complet, à … heures par semaine.

Il OU Elle est classé(e) au … échelon dudit grade (indice brut ..., indice majoré ...), avec une ancienneté de ....

**Article 2** : 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 : |