|  |  |
| --- | --- |
| Logo Collectivité | **Arrêté portant congé de proche aidant** |

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

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L634-1 à L634-4 ;

Vu le décret n° 2020-1557 du 8 décembre 2020 relatif au congé de proche aidant dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2023-825 du 25 août 2023 portant diverses dispositions relatives au congé de présence parentale et au congé de proche aidant dans la fonction publique, notamment son article 8 ;

*Pour les agents contractuels* : Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 13 ;

*Pour les fonctionnaires stagiaires :* Vu le décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 12-3 ;

Vu la demande écrite de M … reçue le …, accompagnée des pièces mentionnées à l'article D3142-8 du code du travail, relative à … *(préciser quelle est la personne aidée parmi les personnes mentionnées à l'article L3142-16 du code du travail : conjoint, concubin, autre),* qui présente un handicap ou une perte d'autonomie ;

**A R R Ê T E**

**Article 1**

M … est placé*(e)* en congé de proche aidant *(au choix)* :

SOITDu ... au *... (au maximum trois mois renouvelables dans la limite d’un an sur l’ensemble de la carrière).*

SOITPour une ou plusieurs périodes fractionnées d'au moins une demi-journée, définie*(s)* comme suit : …

SOITSous la forme d'un service à temps partiel, à raison de … %

La demande de renouvellement doit être adressée au moins quinze jours avant le terme du congé.

**Article 2** :

Pendant les jours de congé de présence parentale, *M* ... n’est pas rémunéré*(e).*

*Pour les fonctionnaires :* Les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d’activité à temps plein pour les droits à avancement, à promotion et à formation.

**Article 3** :

Les dates prévisionnelles de congé et les modalités choisies de leur utilisation sont modifiables sur demande de l’agent sous réserve d’en informer par écrit, avec un préavis d'au moins quarante-huit heures, l'autorité territoriale, qui régularise sa situation en conséquence.

Le congé peut être renouvelé sans délai, lorsque la demande de renouvellement du congé ou la modification de sa modalité ou de ses modalités d'utilisation et de ses dates prévisionnelles intervient pour l'un des motifs suivants :

1° La dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ;

2° Une situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ;

3° La cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

Dans ces cas, l’agent transmet à l'autorité territoriale, sous huit jours le certificat médical qui atteste de la dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée ou de la situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant ou l'attestation qui certifie de la cessation brutale de l'hébergement en établissement.

**Article 4**

L’agent peut mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer dans les cas suivants :

1° Décès de la personne aidée ;

2° Admission dans un établissement de la personne aidée ;

3° Diminution importante des ressources de l’agent ;

4° Recours à un service d'aide à domicile pour assister la personne aidée ;

5° Congé de proche aidant pris par un autre membre de la famille ;

6° Lorsque l'état de santé de l’agent le nécessite.

Il informe par écrit l'autorité territoriale au moins quinze jours avant la date à laquelle il entend bénéficier de ces dispositions.

En cas de décès de la personne aidée, ce délai est ramené à huit jours.

**Article 5 :** 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 : |