**ModÈle   
À adapter**

DÉPARTEMENT DU MORBIHAN

ARRONDISSEMENT DE ……………………………….

COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL…………………

Arrêté portant nomination dans un emploi fonctionnel par voie de détachement

*(fonctionnaire territorial détaché au sein de la même collectivité)*

Le Maire **OU** Le Président ;

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique, notamment les articles L511-4 et L513-1 à L513-31 ;

VU le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration ;

VU le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

*(Pour les établissements publics)* VU le décret n° 88-546 du 6 mai 1988 fixant la liste des établissements publics mentionnés à l'article 53 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;

VU le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié relatif à l’échelonnement indiciaire de certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ;

VU le tableau des effectifs ;

**OU**

VU la délibération en date du ……………… portant création d'un emploi fonctionnel de *(DGS* ***OU*** *DGAS)* …………… des communes ou des établissements publics locaux assimilés, de …………. à ……….. habitants ;

VU la déclaration de vacance d'emploi effectué auprès du centre de gestion et enregistrée sous le n°………………..…… ;

VU la candidature présentée par M …………………………………………;

VU la demande écrite de détachement en date du ……………… formulée par M …………………….. auprès de *(administration* ***OU*** *collectivité d'origine)* …………………………………………..;

VU l’arrêté en date du ……….. portant acceptation et mise en détachement de M …………….……….. par *(administration* ***OU*** *collectivité d'origine)* ………………………….. pour une durée de …………… à compter du ……………….…… ;

VU l'arrêté de *(autorité administration* ***OU*** *collectivité d'origine)* ………………………………………… en date du ........................ nommant M *(nom-prénom-grade)* ……………………………………………… titulaire, au …… échelon *(IB : ……..)* à compter du………………. avec une ancienneté de ……………. *(le cas échéant)* ;

# A R R Ê T E

***ARTICLE 1er :***  A compter du ………………………..…., M …………………..……………………… est détaché(*e)* dans l’emploi fonctionnel de *(DGS* ***OU*** *DGAS)* …………………. des communes ou des établissements publics locaux assimilés de ………………… à …………………… habitants, pour une durée de *(5 ans maximum) .*……………….

***ARTICLE 2 :*** M…………………………………. est classé*(e)* au ……… échelon, indice brut : ……, indice majoré : ……, avec une ancienneté conservée de ………… *(le cas échéant)*.

***ARTICLE 3 :*** *(le cas échéant lorsque l'indice brut du grade d'origine dépasse l'indice brut terminal de l'emploi fonctionnel)* L'intéressé*(e)* percevra le traitement afférent au grade : indice brut : …… ; indice majoré : …….

***ARTICLE 4 :*** Le présent arrêté sera notifié à l’intéressé(e) et transmis au Préfet du Morbihan.

Ampliation sera adressée aux :

* Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan,
* Comptable de (*la collectivité* *ou de l'établissement).*

Fait à ………………….., le …………………….,

Le Maire **OU** Le Président

*(porter les prénom et nom de l'autorité territoriale)*

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 contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l’application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet wwww.telerecours.fr

Notifié le …………………………….,

Signature de l'agent