*Timbre ou logo de la collectivité*

*(Fonctionnaire territorial)*

ARRÊTÉ DE MISE EN DÉTACHEMENT

*(courte durée ou longue durée)*

DE M ............................................................................................

GRADE ........................................................................................

Le Maire *(ou le Président)* de ........................................................................................,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié, relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux,

Vu l’arrêté du ......................., classant M ..……...................................................., (*grade*) ................………........................................................., ............échelon, Indice Brut. .........., Indice Majoré .............., avec une ancienneté de ............................................, à compter du ...............................,

Vu la demande écrite de mise en détachement, présentée par M ............................................................., pour une durée de ....................................., à compter du ...............................,

Vu l’accord de .................................................., *(autorité de l’administration* *ou organisme d’accueil)* acceptant le recrutement de M ..............………………...................... en qualité de .................................................................. *(grade ou emploi d’accueil)* par la voie du détachement, pour une durée de ...........………….................., à compter du ..................................,

ARRETE

ARTICLE 1 :

M ........................................................................... est placé*(e)* en position de détachement auprès de *(Administration ou organisme d’accueil)* .............................................................................., pour une durée de ..............................., à compter du .......................................,

ARTICLE 2 :

M ........................................................................ conserve pendant la durée de son détachement son droit à l’avancement et à la retraite dans son cadre d’emplois d’origine. Cet avancement est sans influence sur sa situation individuelle dans l’emploi de détachement,

ARTICLE 3 :

M .................................................................... devra solliciter par écrit le renouvellement de son détachement ou sa réintégration,

ARTICLE 4 :

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par le présent arrêté, à la demande :

- soit de l’administration de l’organisme d’accueil, soit de l’administration d’origine, au moins trois mois avant la date effective de la remise à disposition,

- de M ................................................................................ qui cessera d’être rémunéré*(e)* et qui sera placé*(e)* en disponibilité jusqu’à ce qu’intervienne sa réintégration.

ARTICLE 5 :

Le Secrétaire Général *(ou le Directeur Général)* est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera :

- Notifié à l’intéressé*(e)*.

Ampliation adressée :

- au Président du Centre de Gestion du Jura,

- au Comptable de la Collectivité.

Fait à .................................... le ....................................

Le Maire *(ou le Président)*

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 Besançon dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le .....................................

Signature de l’agent :