ARRÊTÉ

ARRÊTÉ N°…………….

DE MISE A DISPOSITION

DE M./Mme ..................................

**Mention en jaune : à enlever en fonction de la situation**

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

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

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

**VU** le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux

**VU** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

**VU** l’information faite préalablement à l’assemblée délibérante le ............................., de la décision de mise à disposition,

**VU** la convention de mise à disposition passée entre (collectivité d’origine) ........................................... et (l’organisme d’accueil) ...........................................,

**Considérant** que M/Mme .................................................................................... employé(e) en qualité de titulaire au grade de ………………… ou dans l’emploi de (agent moins de 17h30) ......................................................……………… a donné son accord pour sa mise à disposition par courrier en date du ....................................,

**VU** l’avis favorable de la Commission Administrative Paritaire en date du ......................................,

**VU** la délibération en date du ............................ décidant de l’exonération totale (ou partielle) de la rémunération et des charges sociales de M/Mme………………..., par la collectivité ou organisme d’accueil,

**ARRÊTE**

ARTICLE 1er : M/Mme ........................................, en qualité de titulaire au grade de ………………………ou dans l’emploi de (agent de moins de 17h30) ................................................................, est mis(e) à disposition de (le ou les organismes d’accueil) ..............................................................…………........ pour une durée de ............................... à compter du ........................................... , (dans la limite de trois années renouvelables par périodes n’excédant pas trois années), pour une quotité de travail de ………………….. (préciser pour chacun des organismes en cas de pluralité d’organismes d’accueil).

ARTICLE 2ème : M/Mme ……………………………. exercera auprès dudit les activités de ……………………… (énumérer les activités exercées par l’agent dans le cadre de la mise à disposition).

**ARTICLE 3ème**  : M/Mme ………………………..percevra la rémunération correspondante à son grade, versée par …………………………..(collectivité d’origine).

**ARTICLE 4ème** : A l’issue de la mise à disposition, l’intéressé sera réaffecté dans les fonctions qu’il ou qu’elle exerçait ou dans des fonctions d’un niveau hiérarchique comparable après avis de la Commission Administrative Paritaire. Si la mise à disposition est amenée à se poursuivre à l’issue des trois ans, la collectivité d'accueil doit proposer au fonctionnaire, lorsqu'existe un cadre d'emplois de niveau comparable en son sein, une mutation, un détachement ou une intégration directe.
Cette possibilité ne peut cependant être envisagée que si l'agent exerce en totalité son service au sein de la collectivité ou de l'établissement d'accueil. A défaut d'accord de l'agent, la mise à disposition est renouvelée.

**ARTICLE 5ème** : Ampliation du présent arrêté sera transmise à M. le Receveur Municipal, M. le Président du Centre de Gestion, et notifiée à l’agent.

**ARTICLE 6ème** : Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Limoges dans un délai de deux mois à compter de sa transmission et de sa publication.

Fait à …………… le …………….,

Le Maire *(ou le Président)*,

Notifié le ...................

Signature de l’agent :