

[Imputation budgétaire]
[Donnée 2]
[Donnée 3]
[Donnée 4]



Ministère de [...]

Arrêté n° [...]

portant reprise anticipée des fonctions avec impact sur rémunération suite à congé / absence

Le [La] ministre [...],

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.2 et L.9 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État ;

Vu le contrat n° [...] en date du [...] portant engagement de [M. / Mme] [Nom] [Prénom] ;

Vu l'arrêté n° [...] en date du [...] [portant placement ... (type de congé)] ;
[*LE CAS ECHEANT*]

Vu l'arrêté n° [...] en date du [...] [portant prolongation ... (type de congé)] ;
[*LE CAS ECHEANT*]

Vu l'avis du conseil médical en date du [...] ;
[*LE CAS ECHEANT*]

Vu le certificat médical concernant l'intéressé[e] ;
[*LE CAS ECHEANT*]

Vu la demande de l'intéressé[e],

Arrêt[e] :

Article 1er : [M. / Mme] [Nom] [Prénom], agent[e] contractuel[le] de droit public de [...] (catégorie hiérarchique), reprend, de façon anticipée, ses fonctions au sein de : [affectation administrative] - [affectation opérationnelle], à compter du [...].
A compter de cette date, l'intéressé[e] perçoit une rémunération à plein traitement.

Article 2 : L'intéressé[e] dispose d'un délai de deux mois, dans les conditions fixées aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du code de justice administrative, à compter de la notification de la présente décision pour la contester devant la juridiction administrative territorialement compétente.
La juridiction administrative compétente peut être saisie par l'application informatique "Télérécours citoyens" accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : [Le directeur [La directrice] des ressources humaines du ministère de [...] est chargé[e] de l'exécution du présent arrêté.]

Fait le (...)

Pour le [la] ministre et par délégation :

Pour le directeur [la directrice] des ressources humaines et par délégation :

[Fonction],

[Prénom + NOM]