

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



**Ministère de [...]**

**Arrêté n° [...]**

**portant suspension de fonction inférieure à 4 mois**

**Le [La] ministre [...],**

Vu le code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment le titre III du livre V de la partie législative ;

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Considérant qu'il convient d'écarter temporairement l'intéressé[e] de ses fonctions dans son intérêt et / ou dans l'intérêt du service,

**Arrêt[e] :**

- Article 1er** : [M. / Mme] [Nom] [Prénom], [Grade], [Echelon], affecté[e] au sein de : [affectation administrative] - [affectation opérationnelle], est suspendu[e] de ses fonctions à compter du [...] jusqu'au [...] inclus.
- Article 2** : La durée de la suspension n'entre pas en compte comme période de stage.
- Article 3** : L'intéressé[e] conserve, pendant la durée de sa suspension, à l'exclusion des primes et indemnités liées à l'exercice de ses fonctions, l'intégralité de son traitement et, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.
- Article 4** : Durant cette période, l'intéressé[e] conserve ses droits à avancement et à la retraite.
- Article 5** : 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 "Télérecours citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).
- Article 6** : [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]