

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



Ministère de [...]

Arrêté n° [...]
portant suspension de travail à temps partiel

Le [La] ministre [...],

Vu le code des pensions civiles et militaires de retraite ;
Vu le code général de la fonction publique, notamment le titre Ier du livre VI de la partie législative ;
Vu l'arrêté n° [...] en date du [...] portant placement à temps partiel ;
Vu la demande de l'intéressé[e] en date du [...] ;
(*LE CAS ECHEANT*)
Vu l'arrêté n° [...] en date du [...] portant placement de l'intéressé[e] en congé maternité
OU
Vu l'arrêté n° [...] en date du [...] portant placement de l'intéressé[e] en congé paternité et d'accueil de l'enfant
OU
Vu l'arrêté n° [...] en date du [...] portant placement de l'intéressé[e] en congé adoption
OU
Vu la convocation à la session de formation professionnelle du [...] au [...] de l'intéressé[e],
(*EN FONCTION DES SITUATIONS*)

Arrêt[e] :

- Article 1er** : Le temps partiel de [M. / Mme] [Nom] [Prénom], [Grade], [Echelon], affecté[e] au sein de : [affectation administrative] - [affectation opérationnelle], est suspendu à compter du [...] jusqu'au [...] inclus.
- Article 2** : Durant cette période, l'intéressé[e] perçoit l'intégralité du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toutes natures afférentes à son grade et à l'échelon auquel [il (elle)] est parvenu[e].
- Article 3** : 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.
- Article 4** : [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]