**ARRÊTÉ METTANT FIN AU DÉTACHEMENT**

**DE M……………………………………………………..**

**DANS L’EMPLOI FONCTIONNEL DE ………………………………………..**

**ET FIXANT SA RÉINTÉGRATION DANS LE CADRE D’EMPLOIS DANS UN EMPLOI PERMANENT**

(*Fin anticipée du détachement à la demande du fonctionnaire – Réintégration sur emploi vacant*)

Le Maire de **........................** ,

Le Président de **…………..** ,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

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 et à l’intégration ;

Vu le décret n° ……………………..du ………………… modifié portant statut particulier du cadre d’emplois des ………………………… ;

Vu le décret n° ………………..du …………………… modifié portant échelonnement indiciaire applicable aux ………………………………… ;

Vu le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ; (1)

Vu le décret n° 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié portant échelonnement indiciaire applicables aux emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés ; (1)

Vu le décret n° 90-128 du 9 février 1990 modifié portant dispositions statutaires particulières aux emplois de directeur général et directeur des services techniques des communes et de directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre ; (2)

Vu le décret n° 90-129 du 9 février 1990 modifié relatif à l’échelonnement indiciaire applicable aux emplois de directeur général et directeur des services techniques des communes et de directeur général des services techniques des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre ; (2)

Vu l’arrêté municipal en date du **………………** prononçant pour une durée de **………..** ans à compter du **…………………** le détachement de longue durée de **M…………………………** dans l’emploi fonctionnel de **……………………….** de la commune de ……………………… ;

Vu la lettre en date du ………………………… de **M………………..** demandant qu’il soit mis fin à son détachement dans l’emploi fonctionnel de ……………………… de la commune à compter du ………………………… ;

Vu la situation de **M………………………………** ainsi établie dans son grade d’origine :

* grade : **………………………. / titulaire**
* échelon : **……………**
* indice brut : **…….** (*indice majoré ……*)
* ancienneté restante : **……………………..**
* quotité : **……. /35èmes**

Vu la vacance au tableau des effectifs de la commune d’un emploi permanent de **…………………………** correspondant au grade du fonctionnaire ;

**ARRÊTE**

ARTICLE 1 - Il est mis fin, sur sa demande, à compter du **………………** au détachement de longue durée de **M………………………..** , né(e) le **…………………** dans l’emploi fonctionnel de **……………………….………………………………** .

ARTICLE 2 - À compter du **……………………….** , **M……………………..** est réintégré(e) comme suit dans le cadre d’emplois des …………………………………………… :

- grade : **………………………….. / titulaire**

- échelon : **…………………**

- indice brut : **…………** (*indice majoré* ***……………***)

- ancienneté restante : **…………………………..**

- quotité : **………. /35èmes**

ARTICLE 3 - **M…………………………….** est affecté(e) en cette qualité dans un emploi permanent de **………………………..** correspondant à son grade.

ARTICLE 4 - Le présent arrêté sera :

- notifié à l'agent,

- transmis au comptable de la collectivité,

- transmis au Président du Centre de Gestion.

Le Maire,

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 Bordeaux dans un délai de 2 mois à compter de sa notification. Le Tribunal Administratif peut aussi être saisi par l’application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Fait à **........................** ,

le ........................,

NOTIFIÉ À L'AGENT LE : Le Maire,

(*date et signature*) Le Président,

1. Pour les emplois administratifs de direction
2. Pour les emplois techniques de direction