**ARRETE**

portant Autorisation Spéciale d’Absence

 de……………… *Nom Prénom*

………………………..……………… *grade*

Le La Maire, Président(e), ……………..

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………….………………..………………… |

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la note de la Direction Générale de l’Administration et de la Fonction Publique relative la situation de l’agent public en situation de menace sanitaire grave, en date du 27 février 2020 ;

Vu l’instruction n° 7 du 23 mars 1950 pour application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d’absences ;

Considérant l’état sanitaire lié au risque épidémique en cours et le caractère atypique de la situation ;

# ARRETE

**ARTICLE 1er** : A compter du ……/……/……et jusqu’à nouvel ordre, ……………… *Nom Prénom*, ………………………..………………*grade*,…………………………….*fonctions*……………………*service* est placé(e) en autorisation spéciale d’absence.

**ARTICLE 2** : Pendant cette période, ……………… *Nom Prénom* bénéficiera de l’intégralité de sa rémunération et du maintien de ses droits à l'avancement et à la retraite ;

**ARTICLE 3** : Pendant cette période, ……………… *Nom Prénom* n’ouvrira pas de droits à acquisition de jours de réduction du temps de travail ;

**ARTICLE 4 :** Le présent arrêté, peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de NANTES dans un délai de deux mois à compter de sa notification. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](../../2%20-%20Arr%C3%AAt%C3%A9s%20conserv%C3%A9s/Divers/www.telerecours.fr)

Le présent arrêté sera :

- Notifié à l’Intéressé(e),

Et ampliation en sera communiquée :

- au Receveur Municipal,

- à Madame la Présidente du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Maine-et-Loire.

 Fait à ………..,

 Le …………,

 Le La Maire, Président(e), ……………..

Notifié le………….

Signature de l’agent