

**Comment compléter ce modèle d'arrêté:**

Les éléments en bleu ne doivent être conservés dans l'arrêté que si la collectivité est concernée.

Les éléments en orange visent à expliciter les différents contenus, et doivent être supprimés de l'arrêté final.

**ARRÊTÉ D'OCTROI D'UNE PERIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT**

Le Maire (ou Le Président) de .....

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 85-1,

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions, notamment ses articles 2 et suivants,

VU le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

VU l'arrêté du 4 août 2004 relatif aux commissions de réforme des agents de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière,

VU l'avis du comité médical (ou de la commission de réforme) en date du ....., établissant que M. ou Mme ..... (nom, prénom, grade) est définitivement inapte aux emplois de son grade mais apte à exercer d'autres fonctions,

CONSIDERANT que M. ou Mme ..... (nom, prénom, grade) a été informé(e) par courrier en date du ..... de son droit de bénéficier d'une période de préparation au reclassement,

CONSIDERANT que M. ou Mme ..... (nom, prénom, grade) a accepté la période de préparation au reclassement qui lui a été proposée.

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : M. ou Mme ..... (nom, prénom) bénéficie d'une période de préparation au reclassement à compter du ..... (en principe, date de réception de l'avis du comité médical ou de la commission de réforme) jusqu'au ..... (cette date ne peut conduire la PPR à excéder une durée d'un an).

**Article 2** : Durant cette période, M. ou Mme ..... (nom, prénom) est placé(e) en activité. L'agent conserve également ses droits à congés annuels. Cette période est considérée comme une période de service effectif.

**Article 3** : M. ou Mme ..... (nom, prénom) conserve l'intégralité de son traitement pendant la période de préparation au reclassement. (le cas échéant) Il perçoit également l'intégralité de l'indemnité de résidence et/ou du supplément familial de traitement.

(le cas échéant) Son régime indemnitaire est également maintenu.

**Article 4** : L'intéressé(e) est informé(e) que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de ..... (indiquer le lieu et l'adresse du tribunal compétent : Tribunal Administratif de Lyon, 184 Rue Duguesclin, 69003 LYON, pour les collectivités du Rhône) dans un délai de deux mois à compter de sa notification, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 5** : Le Directeur général des services (ou Le Secrétaire de mairie ou Le Directeur) est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé(e).

Ampliation sera adressée :

- au Président du Centre de Gestion,

- au Comptable de la collectivité.

Notifié le .....

Fait à.....

Signature de l'Agent :

le .....

Le Maire (*ou le Président*)

Le Maire (*ou le Président*) certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui a été notifié à l'intéressé(e) le .....

Fait à .....,  
l'Autorité Territoriale,

le .....

MODELE