Arrêté plaçant M./Mme……….en disponibilité d’office sans traitement pour toute la durée de la procédure de licenciement pour inaptitude physique (Fonctionnaire titulaire affilié à l’IRCANTEC)

***IMPORTANT***

*Cet arrêté est à prendre lorsque l’agent, à la fin de sa période de préparation au reclassement, renonce expressément à son droit au reclassement*

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président de .......................................................................................................,

Vu le code général de la fonction publique,

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

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

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Considérant que l’article 2 alinéa 3 du décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 dispose que « la période de préparation au reclassement prend fin à la date de reclassement de l'agent et au plus tard un an après la date à laquelle elle a débuté […] »,

Considérant que la période de préparation au reclassement de M/Me…..……prend fin le……………

Considérant que l’agent a été informé de la faculté de pouvoir bénéficier d’un reclassement en date du …………

Considérant que M./Mme …………..a expressément renoncé à son droit au reclassement par courrier en date du …………

**Arrête**

**Article 1**:

A compter du ………, la période de préparation au reclassement prend fin.

**Article 2 :**

A compter du……………., M/Mme…………. est placé(e) en disponibilité d’office sans traitement pendant la procédure de licenciement pour inaptitude physique.

**Article 3 :**

Le présent arrêté sera notifié à l’intéressé(e), et transmis au Comptable de la collectivité et au Président du Centre de gestion.

Fait à …… le …….,

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président, (nom, prénom et qualité lisible)

**Notifié le :**

**Signature :**

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président informe que la présente décision peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente notification par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l’application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>