**ARRETE PLACANT EN CONGE SANS REMUNERATION POUR CONVENANCES PERSONNELLESMonsieur *(ou Madame)* …,**

**(agent contractuel employé à durée indéterminée)**

Le Maire (*ou le Président*) de ... ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l’application de l’article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le courrier en date du …………………… par lequel M…………………………………………………………………, …………………………………………………… contractuel, sollicite un congé sans rémunération pour convenances personnelles pour une période de …………………… (maximum 3 ans) à compter du ***……………………***,

Considérant que l’agent est recruté en contrat à durée indéterminée à compter du ……………………,

Considérant que M……n’a pas bénéficié dans les 6 ans qui précèdent la présente demande, d’un congé pour création d’entreprise ou d’un congé pour formation professionnelle d’une durée d’au moins 6 mois,

**ARRETE**

**Article 1 :**

A compter du ……………………, M…………………………………………………………………, né(e) le ……………………, …………………………………………………… (préciser l’emploi) contractuel, est admis(e) au bénéfice d’un congé sans rémunération pour convenances personnelles pour une période de …………………… (maximum 3 ans) allant jusqu’au …………………… inclus.

**Article 2 :**

Pendant cette période, l'intéressé*(e)* ne percevra aucune rémunération.

**Article 3 :**

Le congé sans rémunération pour convenances personnelles est renouvelable par période de 3 ans maximum dans la limite de 10 ans pour l’ensemble des contrats.

La demande de renouvellement ou de réemploi doit être présentée au moins 3 mois avant le terme du congé par lettre recommandée avec demande d’avis de réception.

**Article 4 :**

Les conditions de réemploi se feront conformément aux articles 18-1 et 33 du décret n°88-145 du 15 février 1988.

**Article 5 :**

Le Directeur Général des Services *(ou le Maire, la secrétaire de mairie, le Directeur…)* est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur *(ou Madame)*...

**Article 6**

Le Président/Maire 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 Nantes - 6, Allée de l'Ile Gloriette 44041 NANTES CEDEX - dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l’application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 7**:

Ampliation du présent arrêté sera transmise au Président du Centre de Gestion de La Sarthe et au comptable de la collectivité.

Notifié à l'agent le : Fait à ..., le ...

(date et signature) Le Maire *(ou le Président)*,