**ARRETE PORTANT FIN DE PLACEMENT *EN AUTORISATION SPECIALE D’ABSENCE/EN AUTORISATION DEROGATOIRE DE TELETRAVAIL***

**Le Maire** (ou le Président) de ...................................................,

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d’urgence pour faire face à l’épidémie de COVID19,

Vu la déclaration de l’Organisation Mondiale de la Santé (OMS) en date du 30 janvier 2020 relative à l’émergence du COVID-19

Vu l’Instruction du 23 mars 1950 portant application des dispositions du statut général des fonctionnaires relatives aux congés annuels et aux autorisations exceptionnelles d’absence.

Vu la décision de l’Autorité territoriale de la collectivité …………………………………………. …… de rouvrir à compter du …………. :

L’établissement public municipal…………………………………………………………………………..

ou

Les établissements/services publics municipaux………………………………………………………………..

Considérant que Monsieur *(ou Madame)* …, *(grade)* …, a été placé en autorisation spéciale d’absence/ en autorisation dérogatoire de télétravail du…………au ……………

Le Maire *(ou le Président)* de ...,

**ARRÊTE**

**Article 1 : Fin de Placement en ASA/ TELETRAVAIL**

Il est mis fin à l’autorisation spéciale d’absence/ à l’autorisation dérogatoire de télétravail de Monsieur *(ou Madame)* …, *(grade)* …, à compter du…….

**Article 2 : Exécution**

*Le* *Directeur Général des Services (ou la secrétaire de mairie, le Directeur, etc)* et le comptable de la collectivité sont chargés chacun en ce qui le concerne de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à Monsieur *(ou Madame)*...

**Article 3 : Voies et délais de recours :**

Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Caen dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Le Tribunal administratif peut être saisi au moyen de l’application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr

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

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