|  |  |
| --- | --- |
|  | Gouvernement de laPOLYNéSIE FRANçAISE |
| Ministèrede l’education,de LA modernisationde l’administration,*en charge du numérique* | ARRETE N° / MEA / DGRH du accordant une autorisation exceptionnelle d’absence non rémunérée à **Mme/M. XXX**, **grade Xème** échelon en fonction à **[service]**. |
| Le MINISTRE de l’education, de la modernisation de l’administration,*en charge du numérique* |

1. la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée, portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Visas :

DGRH :

CDE :

Ampliations :

PR-REG 2

MEA 1

DBF 1
DBF/Paierie 1

CDE 1

DGRH 1

SCE 1

Int. s/c **SCE** 1

**Lexpol** :
VP-SGG
DMRA

1. l’arrêté n° 23-2018 APF/SG du 18 mai 2018 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;
2. l’arrêté n° 650/PR du 23 mai 2018 modifié, portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
3. l’arrêté n° 660/PR du 23 mai 2018 modifié, relatif aux attributions du Ministre de l’éducation, de la modernisation de l’Administration, en charge du numérique ;
4. l’arrêté n° 1229/PR du 30 octobre 2018 modifié portant délégation de pouvoir de l’ordonnateur au profit des ministres ;
5. l’arrêté n° 1920/CM du 29 novembre 2011 relatif à la direction générale des ressources humaines de la Polynésie française ;
6. l’arrêté n° 1157/CM du 24 juin 2021 modifié portant nomination de Mme Charlotte TERAIARUE en qualité de directrice générale des ressources humaines par intérim ;
7. l’arrêté n° 9139/MEA du 25 septembre 2020 portant délégation de signature à Mme Charlotte TERAIARUE, directrice générale des ressources humaines de la Polynésie française par intérim ;
8. la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée, portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française ;
9. la délibération n° 95-220 AT du 14 décembre 1995 modifiée, relative aux congés, à l’organisation du comité médical et aux conditions d’aptitude physique des fonctionnaires ;
10. la délibération n° **[cadre d’emplois]** ;
11. l’arrêté n° **[avancement d’échelon] ;**
12. la circulaire n° **XXX** du **XXX** relative à la gestion de l’épidémie au sein des entités administratives de la Polynésie française ;
13. le certificat administratif n° **XXX** du **XXX** ;

ARRETE

Une autorisation exceptionnelle d’absence non rémunérée est accordée à **Mme/M. XXX**, **grade Xème** échelon, en fonction à **[service]**, du **XXX** au **XXX** inclus.

Imputation budgétaire : Budget de la Polynésie française

Programme : **962 02** – Article : **641 111**

Programme de ventilation : **XXXX** – Centre de travail : **XXX**

Poste : **XXX**

La reprise de fonctions de **M./Mme XXX** est constatée le **XXX.**

Le présent arrêté sera notifié à **Mme/M. XXX**.

Fait à Papeete, le

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| Pour le Ministrede l’éducation,de la modernisationde l’Administration,*en charge du numérique**et par délégation,**la Directrice générale**des ressources humaines p.i.* |
| Charlotte TERAIARUE |

 |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

***Cette décision peut être contestée devant le tribunal administratif de la Polynésie française dans un délai franc de deux mois, compté à partir du lendemain de la notification de la présente.***

***La juridiction administrative compétente peut être saisie par le biais de l’application Télérecours citoyens accessible à partir du site*** [***www.telerecours.fr***](http://www.telerecours.fr)***.***

Notifié le :

Signature de l’agent :