*Les mentions en rouge constituent des commentaires ou des éléments non obligatoires pour lesquels la collectivité devra faire un choix.*

**ARRETE PORTANT ATTRIBUTION DE L’INDEMNITÉ**

**D’ADMINISTRATION ET DE TECHNICITÉ (IAT)**

**DE MONSIEUR/MADAME …….…**

**DANS LE GRADE DE … *(catégorie A, B ou C)***

*(ou si - de 17h30)***DANS L'EMPLOI DE** ..................

Le Maire (ou le Président) de ……………….

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant Droits et Obligations des Fonctionnaires ;

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le Décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l’application du premier alinéa de l’article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l’indemnité d’administration et de technicité ;

Vu l’arrêté du 7 août 2007 modifiant l’arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants de référence de ladite indemnité ;

Vu la Délibération n°…….. du Conseil de ………. en date du ………… portant création de l’indemnité d’administration et de technicité ;

*(Le cas échéant)* Considérant que la manière de servir de Monsieur/Madame ……… justifie l’attribution de cette indemnité ;

## ARRÊTE

**Article 1 :** A compter du ......................, il est attribué une indemnité d’administration et de technicité au profit de Monsieur/Madame ................................. nommé(e) sur le grade …………et exerçant les fonctions de ……………. à raison de (indiquer sa durée hebdomadaire).

**Article 2** : Le montant annuel de l’indemnité attribué à l’intéressé(e) est fixé à ………. € correspondant à la modulation du crédit global voté pour ce grade. La modulation s’établit suivant les critères fixés dans la délibération. Le versement de l’indemnité est mensuel et est proratisé en fonction du temps de travail.

**Article 3 :** Cette indemnité est cumulable avec le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

**Article 4 :** Le Directeur Général des Services *(ou la secrétaire de mairie, le Directeur…)* est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à l’intéressé(e).

**Ampliation adressée au** :

- Président du Centre de Gestion

- Comptable de la collectivité

Fait à ................................, le ............................

Le Maire *(ou le Président)*

Nom, Prénom

**Le Maire *(ou le Président****)*,

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision,

- informe que la présente décision peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Melun, dans le respect du délai de recours de deux mois à compter de la présente notification.

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

Notifié le

**Signature de l'agent**