ARRETE DE MISE EN DISPONIBILITE

POUR CONVENANCES PERSONNELLES

DE M .....................................................................................

GRADE .................................................................................

Le Maire OU Le Président ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux, notamment les articles 21, 25-1, 25-2 et 26 ;

Vu le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique ;

Vu l’arrêté du 19 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l’avancement dans la fonction publique territoriale ;

Vu la demande écrite, en date du ……………………..….., de placement en disponibilité pour convenances personnelles présentée par M.……………………………….………………….. pour une durée de ……………………… à compter du …………………………… jusqu'au …………………. inclus ;

Considérant que la disponibilité pour convenances personnelles est accordée pour une période initiale de 5 ans maximum et ne peut excéder au total dix années pour l'ensemble de la carrière sous réserve de réintégration et de l’accomplissement d’au moins 18 mois de services effectifs continus à l’issue d’une période de disponibilité pour convenances personnelles ou pour création ou reprise d’une entreprise, de 5 ans maximum ;

Considérant que rien ne s'oppose à ce qu’il soit donné satisfaction à M. ………………………………….

A R R Ê T E

**Article 1er** : A compter du ……………………….., M ……………………………………………….., né(e) le ……………………… est placé(e) en position de disponibilité pour convenances personnelles pour une période de ………………… allant jusqu’au ………………………………….. inclus.

**Article 2** : Pendant cette période de disponibilité, l’agent ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l’avancement et la retraite.

Toutefois, lorsque le fonctionnaire bénéficie d’une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve, dans la limite de cinq ans, ses droits à l’avancement d’échelon et de grade dans les conditions prévues aux articles 25-1 et 25-2 du décret n° 86-68 du 13/01/1986.

**Article 3** : La durée de la disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder cinq années ; elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé(e), au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique.

**Article 4** : L’agent devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de sa disponibilité trois mois au moins avant l’expiration de la disponibilité en cours.

**Article 5** : Le droit à réintégration du fonctionnaire dans un emploi correspondant à son grade s’exerce à l’une des trois premières vacances si la durée totale de la disponibilité n’a pas excédé trois années.

Si la disponibilité a excédé cette durée, le droit du fonctionnaire s’exerce en fonction des vacances qui se produisent, de façon à ce qu’il soit réintégré dans un délai raisonnable.

En l’absence d’emploi vacant à l’expiration de sa disponibilité, le fonctionnaire fera l’objet d’une décision de maintien en disponibilité dans les conditions de l’article 26 du décret du 13 janvier 1986 susvisé, s’il a régulièrement demandé sa réintégration dans les conditions prévues à l’article 4.

**Article 6** : La réintégration reste subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l’aptitude physique du fonctionnaire à l’exercice des fonctions afférentes à son grade dans les conditions fixées par l’article 26 du décret du 13 janvier 1986 susvisé.

**Article 7** : le fonctionnaire se proposant d’exercer une activité professionnelle privée pendant sa disponibilité doit en informer l’administration dans les conditions prévues par le décret n° 2020-69 du 30/01/2020 susvisé.

**Article 8** : Le présent arrêté sera :

 - notifié à l’agent,

 - transmis au comptable de la collectivité,

- transmis au Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher.

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

Le Maire (ou le Président)

Le Maire (ou le Président)*,*

- 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 dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le ..........................Signature de l’agent