**ARRETE DE RENOUVELLEMENT DE LA DISPONIBILITE**

**POUR CONVENANCES PERSONNELLES D’UN FONCTIONNAIRE**

Le Maire OU Le Président ;

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, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l’intégration ;

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

Considérant que M………………………....... a été placé(e) en disponibilité pour convenances personnelles du ………………. au ……………….. ;

Vu les arrêtés en date du ……...., ……….. plaçant l'agent en disponibilité pour convenances personnelles du ……….. au ……………. ;

Vu la lettre en date du .................................................................de M..............................................................................(grade,qualité)………………………………………………….sollicite le renouvellement de sa disponibilité pour convenances personnelles pour une durée de……………………………..à compter du ......................................... ;

**A.R.R.E.T.E.**

**Article 1er** **-** A compter du ............................., M................................... né(e) le ....................., ………………………………………………………………… (*grade, qualité*) est placé(e) en position de disponibilité pour convenances personnelles pour une période de ……………………………………

**Article 2** **-** Pendant cette période, l'intéressé(e) ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l'avancement et à pension.

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 période de 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.

 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 2 mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'Etat et sa publication.

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

PUBLIE LE : le .........................,

NOTIFIE A L'AGENT LE : Le Maire OU Le Président

*(date et signature)*