Logo / en-tête collectivité

Modèle : arrêté

Arrêté portant disponibilité pour convenances personnelles

de M. ou Mme……………………………………………..

Grade………………………………………………………………

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Présidentde .......................................................................................................,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l’article L514-1 à L514-8 du code général de la fonction publique,

Vu le décret n°86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration,

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 présentée par l'intéressé(e) en date du ..../..../.... pour une mise en disponibilité pour convenances personnelles pour une durée de…………………… à compter du……………………….,

Vu l'arrêté n°...................... en date du ..../..../.... nommant M..................................................... au grade de .................................................................,

Considérant que la disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder au total dix années pour l’ensemble de la carrière, et qu’aucune nécessité de service ne s’oppose à faire droit à la demande de M…………

**ARRETE**

**Article 1**

À compter du ..../..../...., M............................................est placé(e) en disponibilité pour convenances personnelles.

**Article 2**

La durée de la disponibilité accordée est de ........................…. (cinq ans maximum, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, à la condition que l'intéressé, 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 3**

Pendant cette période, l'intéressé(e) ne perçoit pas de traitement et cesse de bénéficier de ses droits à la retraite et à l'avancement.

Le fonctionnaire qui exerce, durant cette période de disponibilité, une activité professionnelle conserve ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans dans les conditions prévue par le décret n°86-68 du 13 janvier 1986.

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et à l'avancement de grade est subordonnée à la transmission annuelle, par le fonctionnaire concerné, à l’autorité territoriale des pièces, dont la liste est fixée par l’arrêté du 19 juin 2019 publié au JO du 26 juin 2019, justifiant de l'exercice d'une activité professionnelle.

Cette transmission intervient par tous moyens à l'autorité territoriale à une date définie par cette dernière soit le …………………., et au plus tard le 1er janvier de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité. A défaut, le fonctionnaire ne peut prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

**Article 4**

 (***Le cas échéant***, si l’agent a informé en amont de sa demande de mise en disponibilité, son intention de cumuler une activité privée).

Conformément au décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, M…………… a informé l’autorité territoriale de son intention d’exercer une activité privée pour laquelle l’autorité territoriale a rendu un avis de compatibilité/compatibilité avec réserve. Tout changement d’activité sera porté à la connaissance de l’autorité territoriale.

(***Ou le cas échéant***, si la demande de cumul d’activités intervient postérieurement à la mise en disponibilité de l’agent).

 Si, dans les 3 premières années de disponibilité, l'intéressé(e) se propose d'exercer une activité privée, il/elle est tenu(e) d'en informer par écrit l'autorité territoriale trois mois au moins avant le début de l'exercice de son activité privée. En outre, tout nouveau changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'intéressé(e) à la connaissance de son administration trois mois au plus tard avant l'exercice de cette nouvelle activité.

L’autorité territoriale se prononcera sur le cumul envisagé.

**Article 5**

Trois mois avant le terme fixé dans le présent arrêté, l'intéressé(e) devra solliciter soit sa réintégration, soit le renouvellement de la disponibilité.

En l’absence d’une telle demande, et sous réserve du respect de la procédure, M………………… pourra être radié(e) des cadres et perdre sa qualité de fonctionnaire.

**Article 6**

Le présent arrêté sera transmis à la présidente du centre de gestion, au comptable de la collectivité, et notifié à l'intéressé(e).

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

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président,

(nom, prénom et qualité lisible)

Le Maire (ou le Président),

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- informe que la présente décision peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un*.* délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (6 rue Pitot –34000 Montpellier) ;Tél: 04-67-54-81-00 ou par le biais de l’application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

Notifié le .....................................

Signature de l’agent :