Modèle d’arrêté de mise en disponibilité pour convenances personnelles

**Arrêté de mise en disponibilité pour convenances personnelles**

**de M. / Mme** ................................................................

**Grade** ................................................................

***(Fonctionnaire titulaire)***

Le Maire *(ou le Président)* de ...............................................................................................,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L511-3 et L514-1 à L514-8,

Vu le décret n°86-68 du 13 Janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l’intégration, notamment les articles 18, 21, 25-1 et 25-2,

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

Vu la demande écrite de mise en disponibilité pour convenances personnelles en date du ……………………. présentée par M. / Mme......................., .......................... *(grade)* pour une durée de ................................. à compter du ...............................,

*(Le cas échéant)* Vu l’avis de compatibilité *(ou de compatibilité avec réserves)* de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique en date du ...............................,

Considérant que la disponibilité pour convenances personnelles peut être accordée pour une durée maximale de 5 années, renouvelable dans la limite d'un total de 10 années sur l'ensemble de la carrière,

*(Le cas échéant)* Considérant que le renouvellement de la disponibilité pour convenances personnelles ne peut être accordé qu’à condition que le fonctionnaire, au plus tard au terme d’une période de 5 ans de disponibilité, ait accompli, après avoir été réintégré, au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique,

**ARRÊTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **ARTICLE 1 :**  | M. / Mme ........................................ est placé*(e)* en disponibilité pour convenances personnelles pour une durée de ............................., à compter du ..................................... |
|  |  |
| **ARTICLE 2 :** | S’il *(si elle)* souhaite exercer une activité privée pendant cette période de disponibilité pour convenances personnelles, M. / Mme ........................................ doit respecter les règles posées par le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 susvisé. |
|  |  |
| **ARTICLE 3 :** | Pendant la durée de sa mise en disponibilité, M. / Mme ....................................... ne perçoit aucune rémunération et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. |
|  |  |
|  | Toutefois, si pendant cette période, M. / Mme ....................................... exerce une activité professionnelle lucrative, salariée ou indépendante à temps complet ou à temps partiel dans les conditions prévues aux articles 25-1 et 25-2 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986, il *(elle)* ....................................... conservera ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans. |
|  | La conservation des droits à l’avancement est subordonnée à la transmission annuelle des pièces justifiant de l’exercice d’une activité professionnelle1 à l’autorité territoriale, avant le …………………….2. |
|  |  |
| **ARTICLE 4 :** | M. / Mme ……………………….……….. devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de la disponibilité trois mois au moins avant l’expiration de la période de disponibilité en cours. A défaut, il *(elle)* pourra être radié*(e)* des cadres sans bénéficier de la procédure disciplinaire, après mise en demeure préalable. |
|  |  |
| **ARTICLE 5 :** | Le (1) ………………………….. 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)*

**Notifié le :**

**Signature :**

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

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 hiérarchique préalable exercé dans un délai de deux mois à compter de la présente notification, éventuellement suivi d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter, soit de la réponse de l’administration, soit de la décision implicite de rejet de cette dernière

***Le présent modèle proposé par le Centre de Gestion est indicatif : il appartient à l’autorité territoriale
de vérifier qu’il correspond à ses besoins et de l’amender le cas échéant.***