

ARRÊTÉ
DE MISE EN DISPONIBILITE POUR CONVENANCE PERSONNELLE
DE M. OU M^{ME} [NOM PRENOM]
[GRADE]

Le Maire (ou le Président) de [collectivité ou établissement public],

Vu le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L.514-1 à L.514-8,

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 le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet, *(le cas échéant)*

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

Vu l'arrêté ministériel 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 de mise en disponibilité pour convenance personnelle formulée en date du [date] par M. ou Mme [Nom, Prénom], [grade], pour une durée de [durée] à compter du [date],

Vu l'avis de compatibilité [avec ou sans réserves] de l'activité envisagée avec les fonctions exercées au cours des trois dernières années émis par l'autorité territoriale, *(le cas échéant)*

Vu l'avis du référent déontologue, *(le cas échéant)*

Vu l'avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique en date du [date], *(le cas échéant)*

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,

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, *(le cas échéant)*

Considérant le souhait de M. ou Mme [Nom, Prénom] d'exercer une activité privée lucrative, *(le cas échéant)*

Considérant que l'activité ainsi déclarée est compatible avec les règles déontologiques de la fonction publique, *(le cas échéant)*

Considérant que les nécessités de service ne s'opposent pas à ce qu'il lui soit donné satisfaction,

ARRÊTE

Article 1 : M. ou Mme [Nom, Prénom], [grade], est placé(e) en position de disponibilité pour convenance personnelle à compter du [date] pour une durée de [durée].

Article 2 : Si, pendant cette période, M. ou Mme [Nom, Prénom] souhaite exercer une activité privée, il (elle) devra en informer l'autorité territoriale, deux mois avant le début de cette activité. Le silence gardé par l'autorité territoriale au terme d'un délai de deux mois vaudra décision de rejet.

Article 3 : Pendant la durée de sa mise en disponibilité, M. ou Mme [Nom, Prénom] ne perçoit aucune rémunération et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Toutefois, si pendant cette période, M. ou Mme [Nom, Prénom] 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 professionnelle à l'autorité territoriale, avant le 1^{er} janvier de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité. *(ou plus tôt, si l'autorité territoriale le décide)*

Article 4 : M. ou Mme [Nom, Prénom] devra solliciter par écrit 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 Secrétaire Général (ou le Directeur Général) 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 [commune], le [date]

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.

Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Notifié le [date]

Signature de l'agent :