MODÈLE

À ADAPTER

DÉPARTEMENT DU MORBIHAN

ARRONDISSEMENT DE ……………………………….

COLLECTIVITÉ OU ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL…………………

Arrêté de renouvellement de disponibilité pour convenances personnelles

Le Maire **OU** Le Président ;

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

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 ses 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 l’arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

VU l'arrêté en date du ………………….…… plaçant M. *(nom-prénom-grade)*…………………………… ……………………………….……… en disponibilité pour convenances personnelles pour une durée de ……………… du ……………..……….. jusqu'au ……………..….. inclus ;

VU la demande écrite, en date du ……………………..….., de renouvellement de la disponibilité pour convenances personnelles présentée par M. *(nom-prénom-grade)*…………………………..…………………….… pour une durée de …………………… à compter du …………………………… jusqu'au …………………. inclus ;

*(le cas échéant)* VU l’avis de compatibilité du référent déontologue et/ou de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique en date du …………….. ;

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 dans la fonction publique 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 M ou Mme…………….. a bénéficié d’une (ou de plusieurs) période(s) de disponibilité pour convenances personnelles de …………..… *(indiquer la durée de la période ou des périodes de disponibilité précédente)* ;

*(Le cas échéant- en cas de renouvellement au terme de 5 ans de disponibilité -disposition applicable à compter du 29 mars 2019)* VU l’arrêté n°… du ………… portant réintégration de M…………………………………du ……..… au …………… ;

 (*le cas échéant lorsque la période initiale de disponibilité pour convenances personnelles et/ou création ou reprise d’entreprise a atteint 5 ans*) CONSIDÉRANT que M (Mme)………………………………. Justifie, après avoir été réintégré(e), d’au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique ;

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

A R R Ê T E

***ARTICLE 1er :***  M. *(nom-prénom-grade)* …………………… ………………………..………….. est placé(e) en disponibilité pour convenances personnelles pour une durée de …………………….………. à compter du ……………………… jusqu'au ………………………… inclus.

***ARTICLE 2 :*** Pendant cette période, M. …………………………………………. ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

 Cependant, si l’agent exerce, durant la période, une activité professionnelle (activité lucrative, salariée ou indépendante), dans les conditions prévues à l’article 25-1 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986, il conserve ses droits à avancement d’échelon et de grade, dans la limite de 5 ans, sous réserve qu’il transmette à l’autorité territoriale les pièces justifiant de l’exercice de cette activité. La transmission sera réalisée par tout moyen à une date définie par l’autorité territoriale ou au plus tard au 1er janvier de chaque année suivant le 1er jour de son placement en disponibilité

***ARTICLE 3 :*** M. …………………………………………… devra solliciter sa réintégration ou la prolongation de sa mise en disponibilité *(dans la limite de 10 ans pour l'ensemble de la carrière)* trois mois au moins avant la fin de la période de disponibilité en cours. À défaut, l’agent pourra être radié des cadres après mise en demeure.

***ARTICLE 4 :*** *(supprimer cet article pour les agents à temps non complet de moins de 17h30 par semaine)*

 À l'expiration de la disponibilité,

- si sa durée n'a pas excédé trois ans, M. ……………………………………. sera réintégré*(e)* dans son cadre d'emplois à l'une des trois premières vacances d'emploi correspondant à son grade. Dans le cas de l'absence d'emploi vacant, M. ……………………………………….. sera maintenu*(e)* en disponibilité.

 - si sa durée est supérieure à trois ans, M. ……………………………………….. sera réintégré*(e)* dans un emploi correspondant à son grade dans un délai raisonnable. Dans l'attente, il *(elle)* sera maintenu*(e)* en disponibilité.

***ARTICLE 5 :*** Le présent arrêté sera notifié à l’intéressé(e).

Ampliation sera adressée à :

- le président du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan,

- le comptable de (*la collectivité* *ou de l'établissement).*

Fait à ………………….., le …………………….,

Le Maire **OU** Le Président

*(prénom et nom de l'autorité territoriale)*

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 contentieux devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

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

Notifié le …………………………….,

Signature de l'agent