



Disponibilité, une pause dans sa carrière

fiche
technique
statutaire

Position administrative prévue à l'article 55 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la **disponibilité** (qui n'est **pas une position d'activité**) permet au **fonctionnaire titulaire** d'être placé, à sa demande, hors de son administration d'origine sans rompre totalement les liens avec elles.

L'agent peut ainsi **interrompre sa carrière** pour se consacrer de manière temporaire à d'autres activités, comme par exemple élever un enfant, exercer un mandat local, poursuivre des études ou créer une entreprise.

Les dispositions relatives à la disponibilité sont fixées par le décret n°86-68 du 13 janvier 1986 (titre III : articles 18 à 26).

1. Les différentes formes de disponibilité

La **disponibilité de droit** est accordée par l'autorité territoriale sans aucun pouvoir d'appréciation dans les cas suivants : suivre son conjoint, élever un enfant de moins de huit ans, dispenser des soins (enfant, parent ou proche), ou exercer un mandat d'élu local.

La **disponibilité sous réserve des nécessités de service** est accordée lorsque le motif de la demande est la **convenance personnelle**, la poursuite des études, des recherches d'intérêt général, la création ou la reprise d'une entreprise.

La **durée de la disponibilité varie** selon le **motif de la demande** : c'est ainsi qu'une disponibilité pour suivre son conjoint est accordée pour une durée maximale de trois ans renouvelable, alors qu'une disponibilité pour convenances personnelles est d'une durée maximale de trois ans renouvelable dans la limite de dix ans sur l'ensemble de la carrière.

2. La procédure

Une **demande écrite** est adressée à l'autorité territoriale en précisant le motif, la durée de la disponibilité et la date de mise en disponibilité souhaitée.

Aucun délai n'est exigé ; mais il est préférable d'adresser sa demande au moins **trois mois** avant la date souhaitée, **lorsque la disponibilité n'est pas accordée de droit**, car l'autorité territoriale doit obligatoirement consulter la Commission Administrative Paritaire (CAP).

L'**autorité territoriale** ne peut **refuser** cette demande qu'en raison des **nécessités de service**.

Un **arrêté** précise la date de mise en disponibilité, sa durée et le délai nécessaire pour solliciter le renouvellement de la disponibilité ou sa réintégration dans la collectivité.

L'autorité territoriale peut exercer son **pouvoir de contrôle** afin de vérifier que l'activité ou la situation du fonctionnaire mis en disponibilité correspond au motif pour lequel elle a été accordée.

3. L'avis de la Commission de déontologie

La Commission de déontologie est consultée (au plus tard **un mois avant** la mise en disponibilité) si le fonctionnaire souhaite exercer une **activité privée rémunérée** pendant sa disponibilité.

L'avis de la commission revêt un **caractère obligatoire ou facultatif** selon la nature des fonctions qu'exerce le fonctionnaire dans sa collectivité.

4. La situation du fonctionnaire en disponibilité

L'article 72 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que le fonctionnaire placé en disponibilité **cesse de bénéficier** de ses droits à l'**avancement** (d'échelon et de grade) et de ses **droits à la retraite** (la période de disponibilité n'est pas prise en compte pour le calcul du nombre de trimestre d'assurance ouvrant droit à pension).

L'agent en disponibilité n'est **plus rémunéré** et ne bénéficie **plus de congés annuels** ou de **maladie**.

5. Le renouvellement

L'agent doit, dans un **déla**i de trois mois précédant la fin de la période de disponibilité, solliciter par **demande expresse** le renouvellement en précisant la durée souhaitée.

Par la suite, l'autorité territoriale recueille les avis de la **CAP** et (si nécessaire) de la **Commission de déontologie** avant de prendre l'**arrêté** de renouvellement, sous réserve des **nécessités de service**.

Dans le cadre d'une **disponibilité de droit**, l'autorité territoriale **doit renouveler** son autorisation tant que les **conditions** d'octroi de la disponibilité sont **réunies**.



6. La réintégration

La réintégration doit être demandée dans un **déla**i de trois mois avant l'**expiration de la période** de disponibilité, ou en cas de demande de **réintégration anticipée**.

Dans le cas d'une **disponibilité sous réserve de nécessités de service**, la collectivité doit :

- Proposer à l'agent une des trois premières vacances d'emploi correspondant au grade, si la **disponibilité est inférieure ou égale à trois ans**,
- Réintégrer l'agent dans un délai raisonnable si la **disponibilité est supérieure à trois ans**,
- Maintenir l'agent en disponibilité en cas **d'absence de poste vacant**, avec droit aux allocations chômage.

Dans le cas d'une **disponibilité de droit pour raisons familiales**, la collectivité doit :

- Réintégrer l'agent dans son **emploi antérieur** si la disponibilité est inférieure à six mois ; sinon elle doit le réintégrer sur un **emploi vacant** correspondant à son grade,
- Maintenir l'agent en surnombre pendant un an en **l'absence d'emploi vacant**, avant une prise en charge par le CNFPT ou le Centre de Gestion (CDG).

Le fonctionnaire **peut être licencié**, après avis de la CAP, s'il **refuse** successivement **trois postes** proposés en vue de sa réintégration.

7. Le silence du fonctionnaire au terme de la disponibilité

Si, au terme de la période de disponibilité, l'agent ne se manifeste pas et ne sollicite ni le renouvellement ni la réintégration, il sera **radié des cadres** après mise en demeure et avis de la CAP.

Sylvie WEISSLER

Secrétaire Nationale,

chargée de la politique statutaire

UNSA Territoriaux - UD 67 - 67400 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN