

**CIRCULAIRE N° 2019-22**

Châlons-en-Champagne, le 7 août 2019

Le Président du Centre de Gestion  
à  
Mesdames et Messieurs les Maires  
Mesdames et Messieurs les Présidents  
d'Etablissements Publics Communaux

### **Le régime de la disponibilité**

*Textes en vigueur :*

*Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires  
Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale*

*Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel  
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,  
Décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique*

Les articles 108 à 110 de la loi dite pour choisir son avenir professionnel disposent les nouvelles modalités de mise en œuvre du régime de la disponibilité dans la fonction publique précisées par décret du 27 mars 2019.

Diverses modifications doivent être identifiées, à savoir :

- le maintien des droits à l'avancement pendant le régime de la disponibilité
- l'obligation de reprise de services suite à disponibilité
- l'allongement de la durée initiale de la disponibilité pour convenances personnelles

Le décret du 13 janvier 1986 régissant la position de disponibilité est dès lors modifié.

## **SOMMAIRE**

<b>I.</b>	<b>Le régime de la disponibilité .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Le maintien des droits à l'avancement .....</b>	<b>4</b>
A.	<i>Les cas de disponibilité éligibles .....</i>	<b>4</b>
B.	<i>Les activités professionnelles concernées .....</i>	<b>4</b>
C.	<i>Les modalités de maintien des droits .....</i>	<b>5</b>
D.	<i>Les modalités de décompte de l'ancienneté .....</i>	<b>6</b>
<b>III.</b>	<b>Les modifications relatives à la disponibilité pour convenances personnelles.....</b>	<b>7</b>
<b>IV.</b>	<b>L'obligation de reprise .....</b>	<b>7</b>

Annexe 1 : formulaire attestation de l'exercice d'une activité privée lucrative au cours d'une période de disponibilité

## I. Le régime de la disponibilité

La disponibilité est l'une des positions statutaires, énumérées à l'article 12 bis de la loi du 13 juillet 1983, dans laquelle peut être mis le fonctionnaire conduisant dès lors à le placer hors de son emploi, de son service et de son administration.

Deux cas de disponibilités doivent être distingués :

- La disponibilité discrétionnaire, accordée sous réserve des nécessités de service

La consultation de la commission administrative paritaire (CAP) est à ce titre obligatoire avant la prise de décision par l'autorité visant à placer l'agent dans l'un des cas prévus par l'article 27 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986 :

- la disponibilité pour études ou recherches d'intérêt général
- la disponibilité pour convenances personnelles
- la disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise
- La disponibilité de droit, accordée sur demande du fonctionnaire, sans avis préalable de la commission :
  - pour raisons familiales (pour élever un enfant de moins de 8 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de PACS, à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou en cas de handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, pour suivre son conjoint ou partenaire d'un PACS lorsqu'il est contraint, pour des motifs professionnels, d'établir sa résidence habituelle en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire)
  - pour exercer un mandat d'élu local
  - pour adoption d'un enfant

La disponibilité est prononcée par décision de l'autorité indiquant la forme, les dates d'effet et de fin, le délai de demande de réintégration et les conditions de renouvellement (un modèle d'arrêté est disponible sur notre site internet, rubrique « modèles d'actes »).

Le fonctionnaire placé en disponibilité cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement, sauf exception et à la retraite.

Par ailleurs, le fonctionnaire placé en disponibilité ne peut pas se présenter à un concours interne, ni bénéficier des congés statutaires prévus par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984.

Enfin, le fonctionnaire ne perçoit aucune rémunération par son employeur puisqu'il n'accomplit aucun service.

## **II. Le maintien des droits à l'avancement**

« *La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite* » (article 72 de la loi du 26 janvier 1984).

Ce même article dispose que « *par dérogation au premier alinéa, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le corps* ».

### **A) Les cas de disponibilités éligibles**

Les types de disponibilité entrant dans le champ de la réforme et ouvrant maintien des droits à l'avancement sont :

- les disponibilités sur autorisation (pour suivre des études ou des recherches, pour convenances personnelles, pour création ou reprise d'une entreprise)
- les disponibilités de droit (pour raisons familiales, pour suivre son conjoint pour motifs professionnels)

Sont donc exclues :

- les disponibilités pour exercer les fonctions de membres du Gouvernement ou un mandat de député de l'Assemblée nationale, de sénateur ou de député du Parlement européen
- les disponibilités pour exercer un mandat l'élu local
- les disponibilités d'office pour raison de santé

### **B) Les activités professionnelles concernées**

Pour rappel, le fonctionnaire souhaitant exercer une activité privée lucrative pendant une période de disponibilité doit respecter les règles prévues par la loi du 13 juillet 1983 et le décret du 27 janvier 2017.

Suite à l'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, le législateur précise que le fonctionnaire est tenu de saisir l'autorité territoriale dont il relève, à titre préalable, afin d'apprecier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé ou de toute activité libérale, avec les fonctions publiques exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité.

En cas de doute sérieux de l'autorité sur la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées préalablement à la demande d'autorisation, l'employeur est tenu de saisir pour avis, préalablement à sa décision, le référent déontologue (et non plus la commission de déontologie), voire dans une second temps la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP).

Le fonctionnaire placé en disponibilité ayant l'autorisation d'exercer une activité professionnelle privée lucrative durant cette période, peut prétendre au maintien des droits à l'avancement, dans le calcul de l'ancienneté au titre de l'échelon et du grade.

La notion d'activité professionnelle est définie comme toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel, et qui :

- pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an,
- pour une activité indépendante, a procurer un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de la sécurité sociale

En revanche, aucune condition de revenu ni de quotité de travail n'est exigée concernant la disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise. Le fonctionnaire devra en revanche justifier de l'enregistrement de cette entreprise.

### C) Les modalités de maintien des droits

La conservation des droits à l'avancement d'échelon et de grade est subordonnée à la transmission annuelle, par le fonctionnaire, à son autorité de gestion des pièces, dont la liste est fixée par arrêté du 19 juin 2019, justifiant de l'exercice de ladite activité professionnelle.

**Ce droit au maintien de l'avancement pendant la disponibilité s'exerce dans la limite de cinq ans** sous réserve de transmission des copies des pièces justificatives suivantes :

Bulletins de salaire et contrats de travail	Si activité salariée
Justificatif d'immatriculation soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) et avis d'imposition	Si activité indépendante
Justificatif d'immatriculation soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)	Si création ou reprise d'entreprise

**Les pièces justificatives sont transmises par le fonctionnaire à l'autorité territoriale au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant le premier placement en disponibilité ou à toute autre date déterminée par la collectivité. A défaut, le fonctionnaire ne pourra pas prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.**

**A titre d'exemple, un agent placé en disponibilité au cours de l'année 2019 devra transmettre au plus tard ses pièces justificatives le 31 décembre 2020 ou à la date retenue par l'autorité.**

La transmission des pièces intervient par courrier recommandé ou par courrier simple, par courriel ou remise en main propre contre décharge auprès du service concerné. Il est conseillé de transmettre un accusé de réception à l'intéressé comprenant la date de réception de l'attestation et des justificatifs et de préciser la complétude ou l'incomplétude du dossier.

La date prise en compte pour déterminer si la transmission est intervenue dans le délai repose sur le cachet de la poste, la date d'envoi du courriel ou la date de l'accusé réception remis à l'agent.

Le Centre de gestion met à votre disposition un modèle d'attestation à transmettre aux fonctionnaires concernés, disponible en annexe n°1 ainsi que sur notre site internet, [www.51.cdgplus.fr](http://www.51.cdgplus.fr), rubrique modèles d'actes.

#### D) Les modalités de décompte de l'ancienneté

L'ancienneté acquise dans l'échelon ou le grade est strictement égale à la durée de l'expérience professionnelle issue de la période de disponibilité.

Si la disponibilité est inférieure à une année, le calcul de la quotité de travail ou du montant minimal du revenu exigé se fait au prorata de ce qui est prévu pour acquérir une année d'ancienneté.

#### Avancement d'échelon

Conformément aux dispositions du statut particulier du cadre d'emplois d'appartenance, l'avancement d'échelon intervient au cours de la période de disponibilité.

#### Avancement de grade

Sauf dispositions expresses prévues par le statut particulier du cadre d'emplois d'origine de l'agent, l'avancement de grade n'est pas conditionné à sa réintégration mais seulement à l'existence de vacance dans les emplois auxquels ce grade donne vocation.

Le fonctionnaire qui exerce une activité professionnelle en position de disponibilité se trouve dans une situation similaire à celle du fonctionnaire en position de détachement, en

ce que ce dernier conserve également ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans son cadre d'emplois d'origine.

L'autorité de gestion doit notifier aux fonctionnaires les décisions les concernant durant leur disponibilité. Dès lors, l'agent doit donc s'assurer que son autorité dispose de ses coordonnées actualisées et doit l'informer de tout changement qui pourrait intervenir à compter de son placement en disponibilité.

**Les dispositions relatives au maintien des droits à l'avancement sont entrées en vigueur au titre des mises en disponibilité ou renouvellement de disponibilité prenant effet à compter du 7 septembre 2018.**

Chaque autorité territoriale est donc responsable de la transmission, dans les meilleurs délais, de l'attestation susvisée, aux fonctionnaires concernés.

A titre d'exemple, le fonctionnaire qui a exercé une activité salariée durant une période de six mois au cours de disponibilité, pourra bénéficier de six mois de maintien des droits à l'avancement, si cette activité correspond à une quotité de travail minimale de 300 heures (pour rappel 600 heures minimum pour une année intégrale).

A contrario, en cas de placement en disponibilité pendant six mois à hauteur de 40 heures par mois, les 280 heures réalisées ne permettent pas de prétendre au bénéfice du maintien des droits à l'avancement.

### **III. Les modifications relatives à la disponibilité pour convenances personnelles**

**La durée initiale de la disponibilité pour convenances personnelles est portée à cinq ans**, contre trois ans antérieurement, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière du fonctionnaire.

### **IV. L'obligation de reprise**

**Une nouvelle condition de réintégration de l'agent dans la fonction publique est intégrée suite à l'octroi d'une période de cinq ans de disponibilité.** Sont comptabilisées au titre de ces cinq années, la disponibilité pour convenances personnelles et la disponibilité pour création ou reprise d'entreprise.

**La réintégration intervient au sein de la fonction publique, dans l'un des trois versants, pour une durée équivalente à au moins dix-huit mois continus.** Il ne s'agit pas d'un maintien en disponibilité à titre conservatoire dans l'attente d'une réintégration mais d'une durée d'exercice en services effectifs continus sur emploi vacant correspondant au grade de l'agent.

Cette disposition est entrée en vigueur pour toute mise en disponibilité pour convenances personnelles ou pour création ou reprise d'entreprise **à compter du 29 mars 2019**. Il appartient donc d'être vigilant pour toute disponibilité accordée initialement à compter de cette date et à l'obligation de reprise qui s'imposera d'ici 2024.

Exemples :

1. l'agent placé en disponibilité pour convenances personnelles à compter du 1<sup>er</sup> juin 2017 (avant l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions) pour une durée de trois ans soit jusqu'au 31 mai 2020, pourra solliciter un renouvellement pour une durée de cinq ans soit jusqu'au 31 mai 2023. Après avoir sollicité huit années au titre de ses droits à disponibilité pour convenances personnelles (dont cinq années après l'entrée en vigueur du décret du 27 mars 2019), l'agent devra réintégrer la fonction publique pour une période de dix-huit mois avant de pouvoir solliciter un renouvellement au titre de ses deux dernières années de disponibilité avant d'atteindre le plafond des dix années.
2. l'agent placé en disponibilité pour convenances personnelles à compter du 1<sup>er</sup> août 2019 pour une période d'un an, pourra solliciter un renouvellement pour une période de quatre années maximum. En effet, pour toute disponibilité accordée ou renouvelée à compter du 29 mars 2019, une obligation de reprise dans la fonction publique s'impose au terme de cinq années de disponibilité. Après dix-huit mois de services effectifs dans la fonction publique, l'agent pourra solliciter un renouvellement de cinq ans au titre de sa disponibilité, et aura alors atteint le seuil des dix années.
3. L'agent est placé en disponibilité pour création ou reprise d'entreprise du 15 avril 2019 au 14 avril 2021 (un an renouvelable une fois seulement) puis sollicite un renouvellement au titre d'une disponibilité pour convenances personnelles qui ne pourra être que d'une durée de trois ans compte tenu de l'obligation de réintégration au terme de cinq années de disponibilité (comptabilisant les disponibilités pour convenances personnelles et pour création ou reprise d'entreprise) soit jusqu'au 14 avril 2024.

**Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.**



Le Président du Centre,  
Patrice VALENTIN

Maire d'ESTERNAY  
Conseiller Régional  
Délégué Régional du CNFPT

## Annexe n°1

### **ATTESTATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITE PRIVEE LUCRATIVE POUR LE MAINTIEN DES DROITS A L'AVANCEMENT PENDANT UNE PERIODE DE DISPONIBILITE**

Conformément aux dispositions du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique, le fonctionnaire exerçant une activité professionnelle, au cours d'une période de disponibilité de toute nature, conserve sous certaines conditions ses droits à l'avancement d'échelon et de grade **dans la limite de cinq ans**.

L'activité professionnelle recouvre toute activité lucrative, salariée ou indépendante, exercée à temps complet ou à temps partiel, et qui :

- Pour une activité salariée, correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an,
- Pour une activité indépendante, génère un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse.
- Pour une création ou reprise d'entreprise, aucune condition de revenu n'est exigée.

Le maintien des droits à l'avancement est applicable aux mises en disponibilité et aux renouvellements de disponibilité prenant effet **à compter du 7 septembre 2018**.

Afin de conserver des droits à l'avancement, merci de compléter le formulaire suivant et de le retourner, le cas échéant accompagné des pièces justificatives nécessaires, **au plus tard le ..... (au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année suivant le premier jour du placement en disponibilité)**.

**A défaut, aucun droit à l'avancement ne pourra être pris en compte.**

---

Je soussigné(e) ..... atteste sur l'honneur de ne pas exercer d'activité professionnelle durant la période de disponibilité octroyée du ..... au .....

*OU*

Je soussigné(e)....., bénéficiant d'une période de disponibilité pour ..... du ..... au ....., atteste sur l'honneur exercer une activité privée lucrative ouvrant droit au bénéfice du maintien des droits à l'avancement d'échelon et de grade pour l'année ..... (*année en cours*).

Si oui, cocher la nature de l'activité professionnelle :

**Activité salariée correspondant à une quotité de travail minimale de 600 heures**

**Pièces justificatives à fournir :**

- Copie du contrat de travail
- Copie des bulletins de salaire justifiant des 600 heures accomplies

**Activité indépendante**

**Pièces justificatives à fournir :**

- Copie du justificatif d'immatriculation au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés ou à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)
- Copie de l'avis d'imposition ou de tout autre élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise ou de la société à procurer au fonctionnaire des revenus permettant de générer un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de la sécurité sociale.

**Création ou reprise d'entreprise**

**Pièces justificatives à fournir (dans l'attente de la publication de l'arrêté) :**

- Copie du justificatif d'immatriculation au Répertoire des métiers, au Registre du commerce et des sociétés ou à l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF)

Aucune condition de revenu exigée.

Fait à ..... Le .....

Signature :

**Ampliation adressée au :**

- Président du Centre de Gestion