

La disponibilité

DEFINITION ET REGLEMENTATION



La disponibilité permet de quitter temporairement la fonction publique sans pour autant démissionner. C'est une période similaire au congé sabbatique dans le secteur privé. Seuls les agents titulaires peuvent bénéficier d'une disponibilité.



A ne pas confondre avec la mise à disposition où fonctionnaire demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir. Le fonctionnaire peut être mis à disposition auprès d'un ou plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de son service. L'accord du fonctionnaire est nécessaire et une convention entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil doit définir la nature des activités exercées par l'agent, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités.



Il n'y a pas de durée minimale de la disponibilité.

Il existe 3 cas de disponibilité

❖ La disponibilité prononcée d'office par l'administration

✓ *Disponibilité d'office pour raisons de santé*

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office, après avis du comité médical ou de la commission de réforme, lorsqu'il a épuisé ses droits à congé de maladie ordinaire, de longue maladie ou de longue durée et qu'il ne peut pas reprendre son activité, en raison de son état de santé ou lorsqu'il a été reconnu inapte aux fonctions correspondant à son grade et que son administration ne peut pas immédiatement le reclasser dans un autre emploi. La durée de la disponibilité est fixée à **1 an maximum, renouvelable 2 fois**.

✓ *Disponibilité d'office en attente de réintégration*

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité sur demande ou d'une mise hors cadres, en l'absence d'emploi vacant ou en cas de refus de l'emploi proposé.

✓ **Disponibilité à l'issue d'une réorientation professionnelle**

Le fonctionnaire d'État placé en situation de réorientation professionnelle, qui a refusé successivement 3 offres d'emploi public fermes et précises correspondant à son grade et à son projet personnalisé d'évolution professionnelle, peut être placé en disponibilité d'office.

❖ **La disponibilité à la demande d'un agent, sous réserve des nécessités de service**

✓ **Disponibilité pour convenances personnelles**

La durée est de **5 ans, renouvelable** dans la limite d'une **durée maximale de 10 ans pour l'ensemble de la carrière** et à la **condition d'une obligation de retour dans l'administration d'au moins 18 mois continus**.



Un fonctionnaire qui bénéficie d'une disponibilité pour convenances personnelles de 5 ans doit réintégrer la fonction publique et accomplir 18 mois de services effectifs continus avant de pouvoir bénéficier à nouveau d'une disponibilité pour convenances personnelles



Les périodes de disponibilité pour convenances personnelles accordées avant le 29 mars 2019 ne sont pas prises en compte dans le calcul des 5 ans à la fin desquels le fonctionnaire doit réintégrer la fonction publique pendant au moins 18 mois.

✓ **Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général**

La durée est de **3 ans, renouvelable 1 fois**.

✓ **Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise**

Elle est accordée pour une **durée limitée à 2 ans**. Elle n'est **pas renouvelable**.

✓ **Exercer une activité dans un organisme international**

Disponibilité propre à la fonction publique hospitalière accordée pour une période de **3 ans renouvelable 1 fois**.



Si un agent en disponibilité pour convenances personnelles souhaite **exercer une autre activité professionnelle pendant sa période de disponibilité** (activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé, ou de toute activité libérale), il doit en faire la demande à l'Administration qui peut saisir la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP, qui remplace depuis 2020 la commission de déontologie) ou non. Attention : **on ne peut être contractuel pour notre administration pendant une période de disponibilité**.



L'obligation de 4 années de services effectifs depuis sa titularisation est applicable aux agents ayant demandé une disponibilité **dans 2 cas : disponibilité pour convenances personnelles afin d'exercer une**

activité professionnelle, ou une disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise, lorsque le fonctionnaire est soumis à un engagement à servir l'État après sa titularisation.



Cette obligation des 4 années de services effectifs est applicable à tout **fonctionnaire titularisé à compter du 1er janvier 2018** dans un corps de la fonction publique de l'Etat dont les membres sont soumis à un engagement à rester au service de l'Etat pendant une durée minimale à compter de leur titularisation.



Un exemple pour clarifier ... Un CPIP soumis à une obligation de servir (5 ans depuis 2019, cf article 10 du décret du 30/01/19 ; 3 ans auparavant) peut demander une disponibilité pour convenance personnelle pour exercer une activité professionnelle 4 ans après sa titularisation. Cette disponibilité peut durer 5 ans. A l'issue de cette première disponibilité, le CPIP doit justifier de 18 mois de services effectifs continus pour solliciter une nouvelle disponibilité pour convenance personnelle.

❖ **La disponibilité à la demande d'un agent, de droit** (c'est-à-dire qu'elle ne peut pas être refusée par l'administration).

- ✓ **Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.**



Avant le décret du 5 mai 2020, l'enfant devait être âgé de moins de 8 ans.

Elle est accordée de droit pour une durée ne pouvant excéder **trois ans** et renouvelée tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.



Durant cette disponibilité, **il est possible de travailler** dans une autre administration en tant que contractuel ou dans le secteur privé si cette activité permet d'assurer normalement l'éducation de son enfant. L'exercice d'une activité rémunérée pendant les heures de travail scolaire n'est possible que lorsque la disponibilité a été accordée pour élever un enfant en âge scolaire.

Lorsque l'activité est exercée dans le secteur privé, la compatibilité de cette activité avec ses fonctions au cours des 3 ans précédents est soumise à l'avis de la commission de déontologie de la fonction publique.

- ✓ **Disponibilité pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire (mutation professionnelle, déménagement de l'entreprise qui l'emploie, et non choix personnel).**

Elle est accordée de droit pour une durée ne pouvant excéder **trois ans** et renouvelée tant que les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.

- ✓ **Disponibilité pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants.**

Elle ne peut excéder **six semaines** par agrément.

✓ **Disponibilité pour exercice d'un mandat d'élu local.**

Elle est accordée de droit **pour la durée du mandat**. Le fonctionnaire perd ses droits au traitement, à avancement et à la retraite. Il bénéficie d'un droit à réintégrer et à être réaffecté dans son emploi antérieur.

Les conséquences de la disponibilité

Le fonctionnaire en disponibilité n'est plus rémunéré par son administration de rattachement.


Il n'a plus de droit à avancement (d'échelon, de grade).

Il n'acquiert plus de droit à retraite au régime spécial de retraite des fonctionnaires.

Il ne peut plus se présenter aux concours internes de la fonction publique.

Par dérogation, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle ou une disponibilité pour élever un enfant, il conserve, pendant une durée maximale de cinq ans, ses droits à l'avancement (d'échelon et de grade, selon le décret du 5 mai 2020) dans les conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

Cette période **est assimilée à des services effectifs dans le corps**

 Les droits à l'avancement sont également maintenus pendant 5 ans pour les fonctionnaires bénéficiant d'un **congé parental**.

Ces dispositions sont applicables aux mises en disponibilité et aux renouvellements de disponibilité prenant effet à **compter du 7 septembre 2018**.

Dans ce cas, la période de disponibilité de l'agent est désormais prise en compte :

- ✓ dans le calcul du temps passé dans un échelon ;
- ✓ dans le calcul de l'ancienneté dans le corps / cadre d'emplois pour une promotion de grade

Cette période n'est néanmoins pas prise en compte :

- ✓ au titre des droits à congés ;
- ✓ des droits à retraite ;
- ✓ des années de « service public » qu'il faut avoir effectué pour passer un concours interne.

Les effets de la disponibilité sur le régime de protection sociale

❖ Si vous êtes sans activité, vous bénéficiez du maintien de vos droits aux indemnités journalières et au remboursement de vos frais médicaux pendant 1 an.

À l'issue du délai d'un an, vous devez demander la protection maladie universelle (puma).

❖ Si vous exercez une nouvelle activité professionnelle, vous relevez du régime de protection sociale de celle-ci. Sauf pour certaines prestations (maladie/grossesse/invalidité) en fonction de la date des soins, de la date de l'arrêt de travail/accident de travail ou constatation de l'état d'invalidité, ou du début présumé de la grossesse.

Bon à savoir :

Si vous êtes placé en disponibilité d'office faute d'emploi vacant, vous bénéficiez du régime spécial de protection sociale des fonctionnaires pendant la durée de versement des

- ✓ dans le décompte des années dues au titre de l'engagement à servir souscrit par un fonctionnaire.

La fin ou le renouvellement de la disponibilité

Trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité, le fonctionnaire fait connaître à son administration d'origine sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité ou de réintégrer son corps d'origine.

Sous réserve de son aptitude physique (vérifiée par un médecin agréé et éventuellement par le comité médical compétent) et du respect par l'intéressé, pendant la période de mise en disponibilité, des obligations qui s'imposent à un fonctionnaire même en dehors du service, la réintégration est de droit.

Le fonctionnaire qui, à l'issue de sa disponibilité ou avant cette date, s'il sollicite sa réintégration anticipée, ne peut être réintégré pour cause d'inaptitude physique, est soit reclassé, soit mis en disponibilité d'office, soit, en cas d'inaptitude définitive à l'exercice des fonctions, admis à la retraite ou, s'il n'a pas droit à pension, licencié.

Le fonctionnaire qui a formulé avant l'expiration de la période de mise en disponibilité une demande de réintégration est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé.

Particularités selon le type de disponibilité :

- ❖ A l'expiration d'une disponibilité d'office, le fonctionnaire, s'il n'a pas pu bénéficier d'une mesure de reclassement, est, soit réintégré dans son administration, soit admis à la retraite, soit, s'il n'a pas droit à pension, licencié.
- ❖ A l'expiration d'une disponibilité sous réserve de nécessité de service, le fonctionnaire a droit à réintégration sur l'une des trois premières vacances dans son grade. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire
- ❖ A l'expiration d'une disponibilité de droit, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré à la première vacance dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade. S'il refuse le poste qui lui est assigné, les dispositions de la disponibilité sous réserve de nécessité de service s'appliquent.



Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

EN PRATIQUE

1. Pour demander une disponibilité

Un fonctionnaire qui souhaite obtenir une disponibilité doit faire sa demande par voie hiérarchique **auprès de la DAP / RH4**.

- ❖ Lorsque la mise en disponibilité est accordée sous réserve des nécessités de service, la demande doit être déposée **3 mois avant la date souhaitée**, afin de répondre à une éventuelle exigence de préavis de l'employeur.
- ❖ Lorsque la mise en disponibilité est de droit, aucun texte ne fixe de délai pour faire la demande.



La demande de disponibilité est considérée comme acceptée si l'administration ne répond pas dans les **2 mois** suivant la date de réception de votre courrier. L'agent doit veiller à **obtenir l'accusé de réception de sa demande** de réception (précisant la date de la demande).

La mise en disponibilité est **soumise à l'avis de la CAP** lorsqu'elle est demandée pour :

- ❖ études ou recherches d'intérêt général,
- ❖ convenances personnelles,
- ❖ création ou reprise d'entreprise.

La mise en disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise **est soumise à l'examen de la commission de déontologie de la fonction publique**.

Un fonctionnaire peut-il prendre plusieurs disponibilités à la suite? Oui, il est possible de demander plusieurs disponibilités de suite pour des motifs différents. Selon le motif de la disponibilité, la durée et les conditions d'attribution varient. Exemple : il est possible de demander une disponibilité pour convenances personnelles pour 3 ans après avoir bénéficié d'une disponibilité pour créer son entreprise pendant 2 ans.

2. Pour bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement en cas d'activité professionnelle

Les activités professionnelles qui satisfont les critères de la réforme regroupent toutes les activités lucratives, salariées ou indépendantes exercées à temps complet ou à temps partiel et qui

- ✓ **Pour une activité salariée**, correspondent à une **quotité de travail minimale de 600 heures par an** ;
- ✓ **Pour une activité indépendante**, ont procuré 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** (montant variable, car dépendant de la valeur du SMIC ; en 2019, montant annuel minimum fixé à 6018 euros)



En cas de disponibilité inférieure à 1 an : le calcul de la quotité de travail ou du montant minimal de revenu exigé se fait au prorata de ce qui est prévu pour obtenir 1 an d'ancienneté.



Dans le cas d'une **disponibilité pour la création ou la reprise d'entreprise**, aucune condition de revenu n'est exigée.



Les périodes de chômage ne sont donc pas prises en compte dans le décompte des disponibilités ouvrant droit au maintien des droits à l'avancement.

Le fonctionnaire concerné doit chaque année justifier son activité professionnelle s'il veut pouvoir bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement **au plus tard le 31 mai de chaque année** suivant le 1^{er} jour de son placement en disponibilité.

Le fonctionnaire concerné doit transmettre les pièces justificatives **par courrier recommandé ou par courrier simple, par courriel ou en main propre auprès des services concernés**. Le fonctionnaire doit également transmettre ses coordonnées postales et téléphoniques ainsi que l'adresse mail à laquelle il peut être contacté par son autorité de gestion.


Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune de ces pièces doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.

L'autorité gestionnaire doit renvoyer **un accusé de réception** à l'intéressé comprenant la date de réception des pièces et précisant la complétude ou l'incomplétude du dossier.

En règle générale, l'ancienneté acquise dans le corps, le cadre d'emploi ou dans l'échelon est strictement égale à la durée de l'expérience professionnelle exercée durant la période de disponibilité.

3. Pour demander la fin de sa disponibilité

Le fonctionnaire doit présenter une demande de réintégration, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 3 mois avant la fin de la disponibilité.

 La DAP accepte pour le moment la pratique suivante : un agent en disponibilité peut demander à participer à la CAP de mobilité qui se déroule avant la fin de sa période de disponibilité. L'agent doit faire un courrier à son administration précisant qu'il souhaite participer à la CAP de mobilité ET qu'il souhaite être replacé en disponibilité jusqu'au terme initialement prévu s'il n'obtient pas l'un de ses vœux à l'issue de la CAP. Il comptabilisera les points d'ancienneté dans la fonction mais aucun point d'ancienneté sur son dernier poste. S'il obtient sa mutation, il restera en disponibilité jusqu'à sa prise de poste qui aura lieu à la même date que tous les agents mutés.



Pour aller plus loin

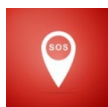
Textes de référence:

- ❖ *Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ; articles 51 et suivants*

- ❖ *Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions*
- ❖ *Décret n° 2017-929 du 9 mai 2017 relatif à la position de disponibilité des fonctionnaires de l'Etat souhaitant exercer une activité dans le secteur privé*
- ❖ *Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel*
- ❖ *Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique*
- ❖ *Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique*
- ❖ *Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant*

Sites d'informations complémentaires :

- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F544>
- <https://www.fonction-publique.gouv.fr/disponibilite>



Besoin d'aide ?

Pour joindre un représentant du personnel du SNEPAP-FSU : snepap@fsu.fr