|  |  |
| --- | --- |
| LOGO COLLECTIVITE | **N°**……………  **Arrêté plaçant ou renouvelant une disponibilité sur demande pour créer ou reprendre une entreprise**  M  Grade |

Le Maire *(ou le Président)* de ……………………………………………………………………………

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°86-68 du 13 Janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l’intégration,

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

Vu le décret n° ………………du ……………………portant statut particulier du cadre d’emplois des …………territoriaux,

Vu l’arrêté de Mme/M. le Maire (ou le Président) ………………du ………………portant avancement de M………………… dans le grade de……………échelon …………….(Indice brut / Indice majoré) avec une ancienneté conservée de………an……mois et ……… jours (dernière situation administrative de l’agent),

Vu la demande écrite de M………………… en date du ……………demandant à être placé(e) ou renouvelé(e) en position de disponibilité sur demande pour créer ou reprendre une entreprise à compter du ……………pour une période de…………,

*Le cas échéant* Considérant que M………………… a déjà bénéficié d’une période de disponibilité sur demande pour créer ou reprendre une entreprise ……………………du …………………… au ………………et qu’il/elle remplit les conditions requises pour en obtenir le renouvellement.

*(La mise en disponibilité pour création ou reprise d’entreprise ne peut excéder deux années sur l’ensemble de la carrière)*

*(Le cas échéant) Vu l’avis de compatibilité (ou de compatibilité avec réserves) de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique en date du ...............................,*

*Considérant que la disponibilité pour création ou reprise d’entreprise ne peut excéder deux années,*

**ARRÊTE**

ARTICLE 1 : A compter du ……………, M………………… est placé(e) en position de disponibilité pour créer ou reprendre une entreprisesur sa demande, pour une période de………….

ARTICLE 2 : Dans cette position, M………………… ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l’avancement et à la retraite.

ARTICLE 3 : Au cours de sa période de disponibilité pour création ou reprise d’entreprise, M………………… pourra conserver le bénéfice de son droit à l’avancement d’échelon et/ou de grade, sous réserve de pouvoir justifier d’une activité professionnelle dans les conditions prévues au code général de la fonction publique et aux articles 25-1 et 25-2 du décret n°86-68.

**ARTICLE 4** : Tout nouveau changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration trois mois au plus tard avant l'exercice de cette nouvelle activité.

**ARTICLE 5** : M………………… devra signaler à son administration ses éventuels changements d’adresse et se soumettre aux contrôles requis par son administration.

L'autorité territoriale intéressée fait procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du fonctionnaire mis en disponibilité correspond réellement aux motifs pour lesquels il a été placé en cette position.

**ARTICLE 6** : Sauf dans le cas où la période de mise en disponibilité n'excède pas trois mois, le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande fait connaître à son administration d'origine sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité ou de réintégrer son cadre d'emplois d'origine, trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité.

ARTICLE 7 : Le Secrétaire Général (*ou le Directeur Général des Services*) est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à l’agent.

Ampliation adressée :

- au Président du Centre de Gestion de la Charente

- au Comptable de la collectivité

Fait à………………………,

le……………………………

Prénom, Nom et qualité du signataire

|  |
| --- |
| 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 de POITIERS (86) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.  Ce recours peut être déposé sur l’application informatique « Télérecours citoyens », accessible par le site : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)  Notifié le …………………………….  Signature de l’agent : |

***A titre de rappel : maintien des droits à l’avancement du fonctionnaire exerçant une activité professionnelle (pour les disponibilités à compter du 7/09/2018)***

**Bénéficient d'un droit de conservation à l'avancement d'échelon et de grade, dans la limite de 5 ans, les agents qui exercent une activité professionnelle, lucrative, salariée ou indépendante**, au cours :

*- d'une disponibilité pour convenances personnelles,*

*- d’une disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général,*

*- d'une disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise,*

*- d'une disponibilité de droit* *(sauf cas de disponibilité de droit pour l’exercice d’un mandat d’élu local)*

* En pratique, l'agent souhaitant bénéficier de cette mesure devra justifier :

- **pour une activité salariée** : d'une quotité de travail minimale de **600 heures/an** ;

- **pour une activité indépendante** : **avoir généré un revenu** soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'art.R.351-9 du CSS, soit **6 018 euros bruts (au 1er janvier 2019)**.

- **pour la création ou la reprise d'entreprise** intervenant au titre de la disponibilité sur demande : **aucune condition de revenu n'est exigée.**

Pour ce faire, **l'agent a l'obligation de transmettre, à son autorité de gestion, « par tous moyens », annuellement** *(au plus tard au 1er janvier de chaque année suivant le 1er jour de son placement en disponibilité)*, des **pièces attestant de l'exercice d'une activité professionnelle**.

**Ces pièces sont fixées par un arrêté du 19 juin 2019 (publié au JORF du 26 juin 2019) qui prévoit que :**

* Pour une activité salariée : transmission à son autorité de gestion d’une copie du ou des bulletins de salaires, ainsi que du ou des contrats de travail permettant de justifier son activité.
* Pour une activité indépendante : transmission à son autorité de gestion d’un justificatif d’immatriculation (au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, ou à l’URSSAF) + copie de l’avis d’imposition ou de tout élément comptable certifié permettant de vérifier les revenus perçus par le fonctionnaire.
* Pour la création ou la reprise d’entreprise : transmission d’un justificatif d’immatriculation (au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, ou à l’URSSAF).

A noter également que : dans l’hypothèse où le fonctionnaire exerce son activité professionnelle à l’étranger, toutes pièces équivalentes à celles mentionnées au présent arrêté, doivent le cas échéant, être accompagnées d’une copie présentée dans une traduction en français établie par un traducteur assermenté.

A défaut du respect de ces conditions, le fonctionnaire ne pourra pas prétendre au bénéfice de ses droits à l'avancement correspondant à la période concernée.

**Cas particulier des périodes prises en compte pour l’avancement à un grade dont l’accès est subordonné à l’occupation préalable de certains emplois ou à l’exercice préalable de certaines fonctions pour les fonctionnaires relevant des cadres d’emplois de catégorie A**: les activités professionnelles menées pendant la période de disponibilité devront être comparables aux emplois et fonctions au regard de leur nature ou du niveau des responsabilités exercées du grade ainsi visé.

Lorsque l'agent cumule disponibilité sur demande pour convenances personnelles + disponibilité sur demande pour créer ou reprendre une entreprise (d'une durée maximale de 2 ans pour cette dernière) , l'ensemble de la période ne peut excéder 5 ans au total.