|  |  |
| --- | --- |
| LOGO COLLECTIVITE | **N°**……………**Arrêté de mise en disponibilité pour donner des soins au conjoint, au partenaire de PACS, à un enfant à charge ou 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**M Grade  |

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

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique notamment les articles L. 514-1, L. 514-2, L. 514-3, L. 514-4, L. 514-5, L. 514-6, L. 514-7 et L. 514-8,

Vu le décret n°86-68 du 13 Janvier 1986 relatif aux positions de détachement, de disponibilité et de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l’intégration, notamment les articles 18, 24, 25-1 et 25-2,

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

Vu la demande écrite de mise en disponibilité pour donner des soins ……………………………… *(au conjoint, au partenaire de Pacs, à un enfant à charge ou à un ascendant)* à la suite d’……………………………… *(un accident ou une maladie grave ou un handicap)* nécessitant la présence d’une tierce personneen date du …………………… présentée par M…………………, ........................ *(grade)* pour une durée de ................................. à compter du ...............................,

Considérant que la disponibilité pour donner des soins au conjoint, au partenaire de Pacs, à un enfant à charge ou 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 est accordée de droit, pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable tant que les conditions sont réunies,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : M………………… est placé(e) en disponibilité pour donner des soins ………………………………. (au conjoint, au Pacsé, à un enfant à charge ou un ascendant) à la suite

d’…………………………… (un accident ou une maladie grave ou un handicap) nécessitant la présence d’une tierce personne, pour une durée de ............................., à compter du ....................................,

**ARTICLE 2** : S’il (si elle) souhaite exercer une activité privée pendant cette période de disponibilité, M………………… doit respecter les règles posées par le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 susvisé.

**ARTICLE 3** : Pendant la durée de sa mise en disponibilité, M………………… ne perçoit aucune rémunération et cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Toutefois, si pendant cette période, M………………… exerce une activité professionnelle lucrative, salariée ou indépendante à temps complet ou à temps partiel dans les conditions prévues aux articles 25-1 et 25-2 du décret
n° 86-68 du 13 janvier 1986, il (elle) conservera ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans,

La conservation des droits à l’avancement est subordonnée à la transmission annuelle des pièces justifiant de l’exercice d’une activité professionnelle1 à l’autorité territoriale, avant le …………………….

**ARTICLE 4** : M………………… devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de la disponibilité trois mois au moins avant l’expiration de la période de disponibilité en cours (sauf disponibilité de moins de trois mois). A défaut, il (elle) pourra être radié(e) des cadres sans bénéfice de la procédure disciplinaire, après mise en demeure préalable.

**ARTICLE 5** : Le Secrétaire Général (*ou le Directeur Général des Services*) est chargé de l’exécution du présent arrêté qui sera notifié à l’intéressé(e).

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.