

La disponibilité

1. L'ESSENTIEL

La disponibilité est la situation du fonctionnaire qui cesse d'exercer son activité professionnelle pendant une certaine période. Il est placé temporairement hors de son administration d'origine et cesse de bénéficier de sa rémunération et de ses droits à l'avancement et à la retraite. La mise en disponibilité peut intervenir à la demande du fonctionnaire ou à l'initiative de l'administration.

2. À QUI S'APPLIQUE CE TEXTE ?

Seuls les fonctionnaires titulaires peuvent bénéficier d'une disponibilité.

3. LES DISPOSITIONS EN DÉTAIL

3.1. Principe

Les mises en disponibilité effectuées à la demande du fonctionnaire sont accordées de droit ou sous réserve des nécessités de service.

→Disponibilités accordées de droit

Motif de la disponibilité	Durée de la disponibilité
Élever un enfant de moins de 8 ans	3 ans maximum renouvelable sans limitation
Donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire pacsé 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	3 ans maximum renouvelable sans limitation
Suivre son conjoint ou son partenaire pacsé tenu de déménager dans un lieu éloigné pour des raisons professionnelles	3 ans maximum renouvelable sans limitation
Se rendre en outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants	6 semaines maximum
Exercer un mandat d'élu local	Durée du mandat

→Disponibilités accordées sous réserve des nécessités du service

Motif de la disponibilité	Durée de la disponibilité
Convenances personnelles	3 ans maximum renouvelable dans la limite de 10 ans sur l'ensemble de la carrière
Études ou recherches présentant un intérêt général	3 ans maximum renouvelable une fois
Créer ou reprendre une entreprise	2 ans maximum

L'administration peut exiger un préavis de 3 mois maximum. Dans les cas précédents, la mise en disponibilité ne peut intervenir que sur demande écrite du fonctionnaire

→Disponibilités d'office

Disponibilité d'office pour raison de santé

Le fonctionnaire peut être placé en disponibilité d'office (1 an, renouvelable 2 fois), 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 être reclassé dans l'immédiat, en raison de son état de santé.

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.

Le fonctionnaire mis en disponibilité doit justifier à tout moment que son activité (par exemple, études) ou sa situation (par exemple, maladie du conjoint) correspond réellement aux motifs pour lesquels la disponibilité lui a été accordée. L'administration peut faire procéder à des enquêtes.

3.2. Réintégration en fin de disponibilité

La réintégration du fonctionnaire est subordonnée à la vérification de son aptitude physique à reprendre ses fonctions. **Le fonctionnaire inapte** est : soit reclassé sur un emploi adapté à ses capacités, soit mis en disponibilité d'office en cas d'inaptitude temporaire, soit admis à la retraite pour invalidité, en cas d'inaptitude définitive, ou licencié s'il n'a pas droit à pension.

À l'issue d'une disponibilité pour adoption, le fonctionnaire est obligatoirement réaffecté dans son emploi antérieur. Le fonctionnaire doit demander sa réintégration au moins 3 mois avant l'expiration de sa disponibilité.

À l'issue d'une disponibilité de droit pour raisons familiales, le fonctionnaire est réintégré à la 1ère vacance d'emploi dans son grade. S'il refuse le poste proposé, l'administration lui propose l'un des 3 premiers emplois vacants correspondant à son grade. S'il refuse successivement 3 postes, il peut être licencié après avis de la CAP. Dans les autres cas de disponibilité, l'administration propose au fonctionnaire l'un des 3 premiers emplois vacants correspondant à son grade. S'il refuse successivement 3 postes, il peut être licencié après avis de la CAP.

Dans tous les cas, l'administration maintient le fonctionnaire en disponibilité en attendant de pouvoir lui proposer un poste.

3.3. Rémunération

Le fonctionnaire n'est pas rémunéré pendant sa disponibilité.

4. COMMENT FORMULER SA DEMANDE ?

- **Contactez son service gestionnaire**
- **Pièces à joindre** : Justificatif du motif pour lequel la disponibilité est demandée (livret de famille, contrat de travail du conjoint...)

5. RÉFÉRENCES

- Loi n°84-16 du 11/01/1984 article 51 ► <http://bit.ly/1m1F6ej>
- Décret 85-986 du 16/09/1985 articles 42 à 51 ► <http://bit.ly/1qWHW4o>