**Modèle d’arrêté**

***De mise en disponibilité pour création ou reprise d’entreprise***

🕬 Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de l’arrêté.

*Logo ou blason de la commune ou de l’établissement public*

*Nom du département*

*Nom de l’arrondissement*

*Nom de la commune ou de l’établissement public*

**Arrêté n°20… -** *(n° d’ordre)*

**Portant mise en disponibilité pour création ou reprise d’entreprise**

**de** *Madame ou Monsieur**(Nom et prénom de l’agent)*

*Le-La Maire-Président-Présidente de* *(nom de la commune ou de l’établissement public sauf si vous inscrivez ce nom en haut à gauche),*

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article[[1]](#footnote-1)

**Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1,**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 12 bis, 14 bis et 25 octies,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 72 à 73 et 97,

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié, relatif aux positions de détachement, hors cadres, de disponibilité, de congé parental des fonctionnaires territoriaux et à l'intégration, notamment ses articles 18 à 26,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet *(lorsque l’arrêté touche un agent qui exerce sur un poste qui n’est pas créé à 100%)*

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

Vu l’arrêté ministériel du 19 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l’avancement dans la fonction publique territoriale,

*(Le cas échéant)* Vu l’avis de compatibilité (avec ou sans réserves) de l’activité envisagée avec les fonctions exercées au cours des trois dernières années émis par l’autorité territoriale,

*(Le cas échéant)* Vu l’avis du référent déontologue,

*(Le cas échéant)* Vu l’avis de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique en date du …

Vu la demande écrite de mise en disponibilité pour création ou reprise d’entreprise en date du … présentée par *Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* pour une durée de … *(nombre d’années)[[2]](#footnote-2)*, à compter du … *(date)*,

Considérant que la disponibilité pour création ou reprise d’entreprise ne peut excéder au total deux années pour l’ensemble de la carrière,

Considérant que les nécessités de service ne s’opposent pas à ce qu’il lui soit donné satisfaction,

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

*Monsieur ou Madame* … *(nom + prénom de l’agent)* est placé(e) en position de disponibilité pour création ou reprise d’entreprise pour une pour une durée de … *(durée)[[3]](#footnote-3)*, à compter du … *(date)*, jusqu’au … *(date)* inclus.

**Article 2 :**

La durée de la disponibilité pour création ou reprise d’entreprise ne peut excéder deux années.

**Article 3 :**

Pendant cette période de disponibilité, l’agent ne percevra aucune rémunération et cessera de bénéficier de ses droits à l’avancement et la retraite.

Toutefois, si pendant cette période, l’agent exerce une activité professionnelle lucrative 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 conservera ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite des deux années.

La conservation des droits à avancement est subordonnée à la transmission annuelle par l’agent, des pièces justifiant l’exercice d’une activité professionnelle à savoir un justificatif d'immatriculation de son activité soit au Répertoire des métiers ou au Registre du commerce et des sociétés, soit à URSSAF. Cette transmission devra intervenir par courrier ou par courriel, chacun avec accusé de réception, au plus tard le … *(date)* *de chaque année ou au plus tard au 1er janvier de chaque année suivant le premier jour de son placement en disponibilité.*

A défaut de transmission, l’agent ne pourra pas prétendre à la conservation de ses droits à avancement sur la période concernée.

**Article 4 :**

Au cas où l’agent se propose d’exercer une activité professionnelle lucrative privée ou publique autre que celle pour laquelle le congé a été accordée, il en informe par écrit l’autorité territoriale dans un délai de 3 mois avant le début de cette activité.

**Article 5 :**

L’agent devra solliciter sa réintégration ou le renouvellement de sa disponibilité trois mois au moins avant l’expiration de la disponibilité en cours.

S’il a régulièrement demandé sa réintégration et en l’absence d’emploi vacant à l’expiration de sa disponibilité, le fonctionnaire fera l’objet d’un arrêté de maintien en disponibilité jusqu’à ce qu’un poste lui soit proposé dans les conditions prévues à l’article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

**Article 6 :**

La réintégration reste subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l’aptitude physique du fonctionnaire à l’exercice des fonctions afférentes à son grade.

**Article 7 :**

*Le Directeur général des services ou La secrétaire de mairie* est *chargé(e)* de l’exécution du présent arrêté.

**Article 8 :**

Une ampliation sera adressée *au Président/ à la Présidente* du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale du Loiret et au comptable principal de (*nom de la commune ou de l’établissement public*).

**Article 9 :**

Le présent arrêté peut faire l’objet d’un recours gracieux auprès du *Maire de la commune* *OU du Président/ de la Présidente de (nom de la catégorie de la collectivité territoriale ou de l’établissement public concerné)* et/ou d’un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d’Orléans, situé 28 rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet http://telerecours.fr

*Monsieur ou Madame le* *Maire-Président/Présidente* certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire du présent arrêté.

*Le-la* *Maire-Président/Présidente*

*NOM Prénom*

Fait à … *(nom de la commune ou de la commune siège de l’établissement public)*

Le … *(date)*

Notifié le … *(date)*

Signature de l’agent :

Transmis au Représentant de l’État le :…*(date)*

1. *L.2122-18 (commune) ou L.3221-3 (département) ou L.4231-3 (région) ou L.5211-9 (intercommunalité)* [↑](#footnote-ref-1)
2. *La durée est de 2 ans au maximum ⭬ Article 23 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986* [↑](#footnote-ref-2)
3. *La durée est de 2 ans au maximum ⭬ Article 23 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986* [↑](#footnote-ref-3)