

FICHE TECHNIQUE – LA DISPONIBILITÉ DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FPT – FPE – FPH)

Cadre juridique : Loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires ; décrets statutaires ; Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 (JORF 06/12/2025).

Objectif : Informer les adhérents du syndicat sur les modalités et conséquences de la disponibilité dans la fonction publique territoriale, ainsi que les démarches à suivre.

1. Définition

La disponibilité est une position statutaire dans laquelle le fonctionnaire est temporairement placé hors de son administration, sans rémunération ni droits à pension, sauf exceptions prévues par les textes.

Le lien avec l'administration est maintenu, mais l'agent ne compte plus comme effectif et n'occupe plus son poste.

Source : Statut général de la fonction publique ; Décret n° 2025-1169 (JO 06/12/2025).

2. Les principaux motifs de disponibilité

Les types de disponibilités sont fixés par les décrets statutaires selon le versant de fonction publique. Les plus courants :

2.1 Disponibilités de droit

Elles doivent obligatoirement être accordées.

Exemples usuels (selon textes statutaires) :

- élever un enfant de moins de 12 ans ;
- donner des soins à un proche gravement malade ;
- suivre son conjoint ;
- convenance personnelle après certains événements (mandats électifs, création d'entreprise dans certains cas).

2.2 Disponibilités sous réserve des besoins du service

Elles peuvent être refusées si l'intérêt du service s'y oppose.

Exemples usuels :

- convenances personnelles ;
- études ou recherches d'intérêt général ;
- création ou reprise d'entreprise ;

- exercer une activité dans le privé.

3. Durée et renouvellement

Les durées maximales varient selon le motif. Pour une disponibilité pour convenances personnelles, les règles habituelles sont :

- Durée maximale : 3 ans renouvelables,
- avec un plafond de 10 ans sur l'ensemble de la carrière, sauf exceptions statutaires.

Modification 2025 importante :

Le Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 (JO 06/12/2025) supprime l'obligation qui existait dans certains cas de revenir 18 mois dans l'administration avant de demander un renouvellement au-delà de 5 ans.

→ Désormais, aucun retour obligatoire de 18 mois n'est exigé pour renouveler la disponibilité après 5 ans.

4. Impact sur la carrière

4.1 Rémunération

L'agent ne perçoit aucune rémunération pendant la disponibilité.

4.2 Avancement

Deux situations :

(A) Sans activité professionnelle pendant la disponibilité

→ Aucun droit à l'avancement.

Les années en disponibilité ne comptent pas dans la carrière.

(B) Avec activité professionnelle pendant la disponibilité

Les droits à l'avancement peuvent être maintenus sous conditions, selon les décrets statutaires.

Modification 2025 : allègement des justificatifs

Avant le décret : justificatifs à fournir chaque année.

Après le décret :

→ Un seul justificatif à fournir au retour dans l'administration, prouvant l'activité exercée.

4.3 Retraite

En règle générale :

La disponibilité ne compte pas pour la retraite, sauf si l'agent cotise volontairement à la CNRACL/Carsat ou s'il exerce une activité ouvrant à cotisation dans un autre régime.

5. Effets sur l'emploi et la collectivité

Le poste de l'agent peut être pourvu (remplacement, recrutement, contractuel). L'agent n'a aucun droit automatique à retrouver son poste à son retour, mais doit retrouver un emploi correspondant à son grade.

Source : Statut général de la fonction publique.

6. Modalités pratiques des demandes

6.1 Dépôt de la demande

- Écrite,
- adressée à l'autorité territoriale (employeur),
- avec mention du motif, de la durée souhaitée, et des pièces justificatives.

6.2 Délais

Selon les collectivités, mais généralement :

Dépôt recommandé au moins 2 mois avant la date de départ souhaitée (usage administratif). Les délais exacts relèvent des décrets statutaires.

6.3 Refus

Possible pour les disponibilités « sous réserve des nécessités de service ». L'administration doit justifier sa décision.

6.4 Renouvellement

- Demande écrite par l'agent ;
- Décision expresse de l'administration ;
- Depuis 2025, plus de retour obligatoire de 18 mois pour les renouvellements à longue durée.

7. Retour de disponibilité

7.1 Demande de réintégration

L'agent doit demander sa réintégration avant la fin de sa disponibilité, selon les délais prévus par les décrets statutaires.

7.2 Réintégration

Obligatoire si un poste compatible avec le grade existe.

Sinon, l'agent peut être placé en disponibilité d'office ou pris en surnombre dans certains cas.

7.3 Justificatif d'activité professionnelle (nouvelle règle 2025)

À fournir seulement au moment du retour, pour le maintien des droits à l'avancement.

Source : Décret n° 2025-1169, JORF n°0286 du 06/12/2025.

8. Points de vigilance pour les agents

- Anticiper l'impact sur la carrière (avancement, ancienneté, retraite).
- Vérifier les conditions du motif invoqué.
- Garder toutes les preuves d'activité professionnelle en cas de maintien des droits à l'avancement.
- Anticiper les délais de demande et les démarches de réintégration.
- Évaluer les conséquences financières (absence de traitement).