

GUIDE DE L'AGENT PUBLIC

LISEZ LE GUIDE !



DEPUIS JUILLET 2022, LA DIRECTION CENTRALE DE LA COMMUNICATION DU MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DU RENFORCEMENT DES CAPACITÉS VOUS PROPOSE **LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC**. NOTRE OUTIL D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION. IL S'ADRESSE A TOUS EN APPORTANT DES INFORMATIONS, DES REPÈRES PERMETTANT AUX UNS ET AUX AUTRES DE MIEUX CONNAÎTRE LEURS DROITS ET DEVOIRS POUR POUVOIR AGIR SI BESOIN DANS UNE DIVERSITÉ DE SITUATIONS ADMINISTRATIVES.

IL SERAIT PRÉTENTIEUX D'IMAGINER RÉDUIRE EN QUELQUES FICHES L'INTÉGRALITÉ DE LA PRODUCTION INTELLECTUELLE, SUR L'AGENT PUBLIC. AFIN DE RÉALISER CES PUBLICATIONS, DES CHOIX SONT OPÉRÉS INVITANT À RÉSUMER PARFOIS CERTAINS TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES.

DE MÊME, **LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC** ENTEND VALORISER LES PRATIQUES MANAGÉRIALES APPROPRIÉES AUX ENJEUX ACTUELS DE LA FONCTION PUBLIQUE, AINSI QUE LE PARCOURS PERSONNEL DES UNS ET DES AUTRES VIA SA RUBRIQUE **"PORTRAIT"**. DANS CHAQUE NUMÉRO, UNE CITATION LIÉE À LA NOTION DU MOIS ABORDÉE VOUS EST ÉGALEMENT PROPOSÉE.

"LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC" SE VEUT UN OUTIL PRAGMATIQUE, MIS À LA DISPOSITION DE TOUS LES AGENT PUBLIC, QUELQUE SOIT SA CATÉGORIE. IL A POUR VOCATION D'ÊTRE LU PAR NUMÉRO D'APPARITION MENSUEL. IL EST ACTUALISÉ CHAQUE MOIS. CE, EN FONCTION DES THÉMATIQUES PROPOSÉES PAR LE SERVICE ANALYSE DES MÉDIAS, PAR DES AGENTS TOUS PANS CONFONDUS ET VALIDÉS PAR MADAME LE DIRECTEUR CENTRAL DE LA COMMUNICATION.

LE GUIDE DE L'AGENT PUBLIC

N°36 SEPTEMBRE 2025

LA NOTION DU MOIS : LA MISE EN DISPONIBILITÉ

Pour ce 36^{ème} numéro du **Guide de l'Agent Public**, nous avons retenu comme notion du mois **LA MISE EN DISPONIBILITE**. Bien qu'elle soit clairement encadrée par les textes réglementaires, la mise en disponibilité demeure l'une des dispositions les plus mal comprises au sein de la Fonction Publique. Pourtant, elle constitue un outil stratégique de gestion individualisée des carrières, permettant à l'administration d'adapter la gestion de ses ressources humaines aux réalités contemporaines, tout en offrant à l'agent public un espace de liberté, de maturation ou de reconversion.

Prévue aux **articles 93 à 102 de la loi n° 8/91 du 26 septembre 1991 portant Statut Général des Fonctionnaires**, la mise en disponibilité se définit comme **la position du fonctionnaire placé temporairement hors de toute activité au sein de l'administration**, sans pour autant être radié des effectifs. Cette position traduit une suspension temporaire des fonctions, au cours de laquelle l'agent cesse d'exercer ses attributions et ne perçoit plus de rémunération, sauf exceptions prévues par la loi.

Elle ne constitue pas une sanction, mais une situation administrative particulière, décidée soit sur demande du fonctionnaire, soit d'office. Lorsqu'elle est accordée à la demande du fonctionnaire, la mise en disponibilité répond à une motivation personnelle, professionnelle ou familiale.

Si c'est à la demande du fonctionnaire, celui-ci placé dans cette position cesse de bénéficier de ses droits aux émoluments, à l'avancement et à la retraite, le temps de la suspension. Cependant, **l'article 99 du Statut Général des Fonctionnaires** introduit une nuance importante : dans certains cas spécifiques, le fonctionnaire peut percevoir la moitié de ses émoluments tout en continuant à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Cette exception reconnaît que certains motifs de mise en disponibilité présentent un intérêt général ou des considérations d'ordre social et familial suffisamment légitimes pour justifier un maintien partiel des droits statutaires.

La loi énumère avec précision les situations ouvrant droit à la mise en disponibilité sur demande :

■ **En cas d'accident ou de maladie grave du conjoint ou d'un enfant, la durée initiale de la disponibilité est de trois ans, renouvelable deux fois.**

■ **Pour effectuer des études ou des recherches présentant un intérêt général, la durée et les conditions de renouvellement sont identiques au cas précédent.**

■ **Pour contracter un engagement dans une formation militaire, la disponibilité ne peut excéder trois ans, renouvelable une seule fois pour une période n'excédant pas deux ans.**

■ **Pour convenances personnelles, la durée est de trois ans, renouvelable une seule fois.**

Une disposition spécifique s'applique également au conjoint d'un fonctionnaire qui sollicite sa mise en disponibilité pour élever un enfant atteint d'une infirmité exigeant des soins continus. Dans ce cas, la durée ne peut excéder cinq ans.

Si la mise en disponibilité est prononcée d'office, le fonctionnaire ne peut être immédiatement réaffecté à un poste dans son administration d'origine à l'issue d'un détachement. Dans ce cas, la décision ne découle pas d'une demande personnelle, mais d'une nécessité de service. Elle constitue alors une mesure de gestion provisoire, permettant à l'administration d'attendre la vacance d'un poste correspondant au grade de l'agent.

La mise en disponibilité est accordée par l'autorité investie du pouvoir de nomination. **Elle fait l'objet d'un acte administratif formel – arrêté ou décret** – précisant la durée, le motif et les conditions de reprise de fonction. **Sa durée varie généralement entre six mois et cinq ans, selon le motif invoqué et les dispositions réglementaires en vigueur.**

Pendant cette période, le fonctionnaire demeure lié à son corps d'origine, mais n'exerce plus ses droits et obligations actifs. L'administration conserve toutefois le droit de contrôle sur la régularité de la situation et peut mettre fin à la disponibilité avant terme, sous réserve des conditions fixées par la loi.

À l'issue de la période, le fonctionnaire peut demander sa réintégration dans son poste ou dans un emploi équivalent, à condition qu'un poste soit vacant et que la demande intervienne dans les délais réglementaires. À défaut, il peut être placé d'office dans une autre position ou, dans les cas extrêmes, radié des cadres.

Dans un environnement administratif en mutation, marqué par la mobilité, la montée en compétences et la recherche d'équilibre entre vie professionnelle et personnelle, la mise en disponibilité constitue un instrument de souplesse et d'intelligence managériale. Elle permet à l'administration d'éviter les départs définitifs tout en soutenant la dynamique particulière des agents.

FOCUS SUR : LA RÉINTÉGRATION APRÈS UNE MISE EN DISPONIBILITÉ

La réintégration d'un fonctionnaire après une période de mise en disponibilité représente un moment charnière dans la gestion de la carrière administrative. Trop souvent réduite à une simple formalité réglementaire, cette étape recèle pourtant des implications humaines, techniques et managériales qui méritent une attention particulière.

1. Un enjeu de continuité administrative

La mise en disponibilité suspend le lien fonctionnel entre l'agent et l'administration, sans pour autant rompre le lien juridique. **Toutefois, cette suspension entraîne une interruption dans le suivi de carrière, dans la participation aux activités administratives, et dans la mise à jour des connaissances professionnelles.**

Au moment de la réintégration, il s'agit donc de réconcilier deux temporalités : **celle du fonctionnaire, souvent marquée par de nouvelles expériences ou aspirations, et celle de l'administration, en constante mutation.** Cette réconciliation est essentielle pour assurer la continuité du service public et prévenir toute désaffiliation professionnelle.

2. Valoriser les compétence acquises hors de l'administration

La période de disponibilité peut, dans certains cas, **constituer une véritable opportunité de développement professionnel.** Nombre d'agents profitent de cette période pour poursuivre des études, se reconvertir temporairement dans le secteur privé, ou acquérir des compétences transversales.

Il serait donc judicieux d'instituer une politique de reconnaissance des acquis extraprofessionnels, permettant à l'administration d'exploiter ce capital d'expériences au moment de la réintégration. Cette valorisation contribuerait à :

- **Diversifier les profils au sein du service public ;**
- **Introduire de nouvelles pratiques de gestion inspirées d'autres secteurs ;**
- **Stimuler l'innovation et la modernisation administrative.**

Ainsi, loin d'être perçue comme une parenthèse, la disponibilité pourrait devenir une source d'enrichissement pour l'administration publique.

3. Un indicateur de maturité administrative

La manière dont une administration gère le retour de ses agents après une disponibilité révèle son niveau de maturité en gestion des ressources humaines.

Une administration moderne ne se contente pas d'appliquer la norme ; elle anticipe, accompagne et valorise.

Dans ce sens, la réintégration devient non pas une contrainte, mais un levier de cohésion interne et de performance institutionnelle.

4. Une responsabilité partagée pour une administration moderne

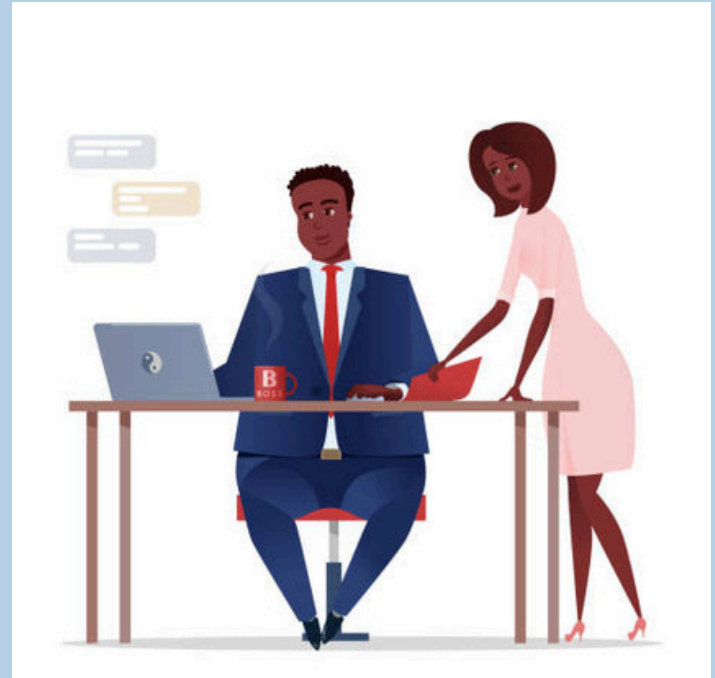
L'ensemble des dispositions, de **l'article 93 à 101**, révèle que la mise en disponibilité et la réintégration ne sont pas de simples transitions statutaires. Elles traduisent la philosophie du management public gabonais, fondée sur la flexibilité, la compétence et la responsabilité

La réussite d'une réintégration dépend de deux éléments :

- **La préparation proactive de l'administration, qui anticipe et planifie les retours ;**
- **La dynamique personnelle de l'agent, qui demeure acteur de sa carrière.**

Une telle vision positionne la Fonction publique non comme une structure rigide, mais comme un organisme vivant, capable de réintégrer, d'adapter et de valoriser ses ressources humaines dans la durée.

CITATION



"L'efficacité d'un serviteur de l'Etat se mesure aussi à sa capacité à se régénérer."
Michel Debré; père de la Constitution française de 1958.