



Pas à pas SIRHIUS

Espace agent

DEPOSER UNE DISPONIBILITE DE DROIT

- RAPPEL -

La demande de mise en disponibilité de droit peut être présentée pour les motifs suivants :

- élever un enfant de moins de 8 ans ;
- donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire de PACS, à un ascendant en cas d'accident ou de maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- suivre son conjoint ou son partenaire de PACS astreint à une résidence professionnelle éloignée ;
- exercer un mandat électif local ;
- adopter un ou plusieurs enfant à l'étranger ou en Outre-Mer.

Son accord est soumis à la production de pièces justificatives.

Elle doit être présentée par la voie hiérarchique et transmise au moyen de l'outil SIRHIUS **au moins deux mois avant le début de la période souhaitée.**

Dans le cadre de cette demande, vous êtes amené à préciser :

- ✓ la durée de l'autorisation sollicitée (pas de durée minimale) ;
- ✓ La date de début.

L'autorisation de mise en disponibilité de droit n'obéit pas à des règles de durée minimale mais sa durée maximale et ses modalités de renouvellement sont différentes selon les motifs.

La demande de renouvellement de l'autorisation doit être effectuée au moins 3 mois avant le terme de la période en cours par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Agent
 - Accueil
 - Mes demandes
 - Mes notifications
 - Mes tâches
 - Mes documents
 - Mes rapports
- Mes données individuelles
 - Modifier mes données
 - Faire modifier mes données
 - Fiche synthétique
 - Curriculum Vitae
 - Historique des affectations
 - Historique des sanctions
 - Mes proches
- Ma gestion des temps & absences
 - Absences : saisie
 - Absences : annulation
 - Absences : compteurs
 - Absences : historique
 - Planning
 - Planning d'équipe
 - Mes pointages
 - Mes natures d'heures
 - Anomalies sur temps
 - Régulariser mes anomalies de temps
 - Typologie ARTT
 - Temps partiel : initialisation
- Mes positions
 - Position
 - Disponibilité sur demande
 - Disponibilité de droit**
 - Congé parental
- Ma carrière
 - Historique carrière / contrats DGFIP
 - Consultation avancement d'échelon
- Mon compte épargne temps
 - CET : Ouverture
 - CET : Alimentation
 - CET : Choix d'option

Disponibilité de droit

1 Position en vigueur 2 Demande de disponibilité de droit 3 Synthèse des modifications 4 Confirmation

Position actuelle

Date d'effet 01/05/1992
Position administrative AFFECTE DANS UNE ADMINISTRATION
Date de fin prévue

Demande de disponibilité



Vous demandez une disponibilité de droit .

Cliquez sur le formulaire
« **Disponibilité de droit** ».



En fonction des paramètres de configuration et de la résolution de votre écran, certains boutons sont susceptibles d'être masqués. Pour les visualiser, utilisez les ascenseurs verticaux ou horizontaux de votre écran.

Agent

[Accueil](#)
[Mes demandes](#)
[Mes notifications](#)
[Mes tâches](#)
[Mes documents](#)
[Mes rapports](#)

Mes données individuelles

[Modifier mes données](#)
[Faire modifier mes données](#)
[Fiche synthétique](#)
[Curriculum Vitae](#)
[Historique des affectations](#)
[Historique des sanctions](#)
[Mes proches](#)

Ma gestion des temps & absences

[Absences : saisie](#)
[Absences : annulation](#)
[Absences : compteurs](#)
[Absences : historique](#)
[Planning](#)
[Planning d'équipe](#)
[Mes pointages](#)
[Mes natures d'heures](#)
[Anomalies sur temps](#)
[Régulariser mes anomalies de temps](#)
[Typologie ARTT](#)
[Temps partiel : initialisation](#)

Mes positions

[Position](#)
[Disponibilité sur demande](#)
[Disponibilité de droit](#)
[Congé parental](#)

Ma carrière

[Historique carrière / contrats DGFIP](#)
[Consultation avancement d'échelon](#)

Mon compte épargne temps

[CET : Ouverture](#)
[CET : Alimentation](#)
[CET : Choix d'option](#)

Disponibilité de droit

 **Position en vigueur**
 2 **Demande de disponibilité de droit**
 3 **Synthèse des modifications**
 4 **Confirmation**

■ Position actuelle

Date d'effet 01/05/1992
 Position administrative AFFECTE DANS UNE ADMINISTRATION
 Date de fin prévue



Vous visualisez votre position administrative actuelle :
 Vous êtes en position d'activité depuis le 01/05/1992.

Demande de disponibilité

Cliquez sur le bouton « **Demande de disponibilité** ».

- Agent**
- Accueil
 - Mes demandes
 - Mes notifications
 - Mes tâches
 - Mes documents
 - Mes rapports

- Mes données individuelles**
- Modifier mes données
 - Faire modifier mes données
 - Fiche synthétique
 - Curriculum Vitae
 - Historique des affectations
 - Historique des sanctions
 - Mes proches

- Ma gestion des temps & absences**
- Absences : saisie
 - Absences : annulation
 - Absences : compteurs
 - Absences : historique
 - Planning
 - Planning d'équipe
 - Mes pointages
 - Mes natures d'heures
 - Anomalies sur temps
 - Régulariser mes anomalies de temps
 - Typologie ARTT
 - Temps partiel : initialisation

- Mes positions**
- Position
 - Disponibilité sur demande
 - Disponibilité de droit
 - Congé parental

- Ma carrière**
- Historique carrière / contrats DGFIP
 - Consultation avancement d'échelon

- Mon compte épargne temps**
- CET : Ouverture
 - CET : Alimentation
 - CET : Choix d'option

Disponibilité de droit

- 1 Position en vigueur 2 **Demande de disponibilité de droit** 3 Synthèse des modifications 4 Confirmation

Disponibilité de droit / CST / CSR

Les champs précédés par (*) sont obligatoires

Nouvelle position *

Date souhaitée *

Merci de préciser la durée souhaitée *

Si le motif de disponibilité nécessite un li

nt de

Commentaire du demandeur

Position en vigueur

Valider



L'exemple présenté concerne une demande de mise en disponibilité de droit pour suivre son conjoint.

Ouvrez le menu déroulant et sélectionnez la nouvelle position souhaitée.

Agent

Accueil
Mes demandes
Mes notifications
Mes tâches
Mes documents
Mes rapports

Mes données individuelles

Modifier mes données
Faire modifier mes données
Fiche synthétique
Curriculum Vitae
Historique des affectations
Historique des sanctions
Mes proches

Ma gestion des temps & absences

Absences : saisie
Absences : annulation
Absences : compteurs
Absences : historique
Planning
Planning d'équipe
Mes pointages
Mes natures d'heures
Anomalies sur temps
Régulariser mes anomalies de temps
Typologie ARTT
Temps partiel : initialisation

Mes positions

Position
Disponibilité sur demande
Disponibilité de droit
Congé parental

Ma carrière

Historique carrière / contrats
DGFIP
Consultation avancement
d'échelon

Mon compte épargne temps

CET : Ouverture
CET : Alimentation
CET : Choix d'option

Disponibilité de droit

1 Position en vigueur 2 Demande de disponibilité de droit 3 Synthèse des modifications 4 Confirmation

■ Disponibilité de droit / CST / CSR

Les champs précédés par (*) sont obligatoires

Nouvelle position * DISPO DROIT SUIVRE CONJOINT

Date souhaitée * 02/04/2018

Merci de préciser la durée souhaitée * 0 an(s) * 6 mois * 0 jour(s) *

Si le motif de disponibilité nécessite un lien avec un enfant, veuillez vérifier que ce lien est défini avant de soumettre votre demande.

[Définition du lien enfant pour disponibilité](#)

■ Commentaire du demandeur



Vous pouvez saisir un commentaire.

Position en vigueur

Valider

1

Cliquez sur le calendrier ou saisissez la date.

2

Indiquez la durée souhaitée, en complétant tous les champs encadrés en rouge.

3

Cliquez sur « Valider » pour enregistrer votre demande.



A noter: Dans le cas d'une demande de mise en disponibilité de droit pour élever un enfant de moins de 8 ans ,si vous n'avez pas déclaré la naissance de votre enfant, vous devrez au préalable l'effectuer dans SIRHIUS (cf pas à pas « déclarer mon enfant ou mon conjoint ») .

Vous devrez, en outre, activer le lien enfant en cliquant sur

[Définition du lien enfant pour disponibilité](#)

Cette procédure est explicitée dans le pas à pas « Déposer une demande de congé parental ».

Agent

Accueil
Mes demandes
Mes notifications
Mes tâches
Mes documents
Mes rapports

Mes données individuelles

Modifier mes données
Faire modifier mes données
Fiche synthétique
Curriculum Vitae
Historique des affectations
Historique des sanctions
Mes proches

Ma gestion des temps & absences

Absences : saisie
Absences : annulation
Absences : compteurs
Absences : historique
Planning
Planning d'équipe
Mes pointages
Mes natures d'heures
Anomalies sur temps
Régulariser mes anomalies de temps
Typologie ARTT
Temps partiel : initialisation

Mes positions

Position
Disponibilité sur demande
Disponibilité de droit
Congé parental

Ma carrière

Historique carrière / contrats
DGFIP
Consultation avancement d'échelon

Mon compte épargne temps

CET : Ouverture
CET : Alimentation
CET : Choix d'option

Disponibilité de droit

1 Position en vigueur 2 Demande de disponibilité de droit 3 Synthèse des modifications 4 Confirmation

Position actuelle

Date d'effet 01/05/1992
Position administrative AFFECTE DANS UNE ADMINISTRATION
Date de fin prévue

Disponibilité de droit / CST / CSR

Nouvelle position DISPO DROIT SUIVRE CONJOINT
Date souhaitée 02/04/2018
Durée souhaitée 0 an(s) 6 mois 0 jour(s)
Date de fin prévue 01/10/2018

Ajouté



L'état « Ajouté » de votre demande confirme qu'elle est bien enregistrée.
En cas d'erreur, le bouton « Retour » vous permet de corriger la position saisie.

Commentaire du demandeur

Retour Envoyer

Cliquez sur « Envoyer » pour transmettre votre demande.



Vous devrez transmettre les pièces justificatives nécessaires à la validation finale de votre demande suivant la procédure en vigueur.

Agent

[Accueil](#)
[Mes demandes](#)
[Mes notifications](#)
[Mes tâches](#)
[Mes documents](#)
[Mes rapports](#)

Mes données individuelles

[Modifier mes données](#)
[Faire modifier mes données](#)
[Fiche synthétique](#)
[Curriculum Vitae](#)
[Historique des affectations](#)
[Historique des sanctions](#)
[Mes proches](#)

Ma gestion des temps & absences

[Absences : saisie](#)
[Absences : annulation](#)
[Absences : compteurs](#)
[Absences : historique](#)
[Planning](#)
[Planning d'équipe](#)
[Mes pointages](#)
[Mes natures d'heures](#)
[Anomalies sur temps](#)
[Régulariser mes anomalies de temps](#)
[Typologie ARTT](#)
[Temps partiel : initialisation](#)

Mes positions

[Position](#)
[Disponibilité sur demande](#)
[Disponibilité de droit](#)
[Congé parental](#)

Ma carrière

[Historique carrière / contrats DGFIP](#)
[Consultation avancement d'échelon](#)

Mon compte épargne temps

[CET : Ouverture](#)
[CET : Alimentation](#)
[CET : Choix d'option](#)

Demande de Disponibilité de droit

[1 Position en vigueur](#)
[2 Demande de disponibilité de droit](#)
[3 Synthèse des modifications](#)
[Confirmation](#)

Confirmation de l'envoi

Votre action a été prise en compte.
 Vous pouvez consulter les détails de vos actions dans la vue Mes demandes.



Votre demande est transmise.
 Vous avez encore la possibilité de la modifier, de l'annuler ou d'en consulter le suivi en cliquant sur le formulaire « **Mes demandes** ».
 Une fois la saisie terminée, vous pouvez vous déconnecter en cliquant sur 