**ANNEXE 1**

Division du premier degré – RH

Bureau de la gestion collective

Affaire suivie par : Djamila OUDGHIRI

|  |
| --- |
| **PREMIERE DEMANDE DE DISPONIBILITÉ**  **RENTRE SCOLAIRE 2021** |

**Document à transmettre à votre IEN au plus tard le 15 mars 2021 cachet de la poste faisant foi**

**Je soussigné(e) NOM D’USAGE :** ……………………………**NOM DE NAISSANCE :** … ………………………..…

**Prénom :** ……………………………………………….……………….….…….

Adresse : …………………………………………………………………………………………….…………………………

Tel : ………………………..………………………………… Portable :……………………………………………………

AFFECTATION 2021-2022 :…………………………………………………………………………………………………

**TYPE DE DISPONIBILITÉ :**

**a) DE DROIT**

□ Pour élever un enfant de moins de 12 ans

□ Pour suivre un conjoint travaillant hors du département **(joindre attestation de travail)**

(cas particulier : pour un conjoint exerçant son activité en Suisse, la décision de mise en disponibilité sera arrêtée par la directrice académique)

□ Pour donner des soins à un conjoint, à un partenaire avec lequel le fonctionnaire est lié par un pacs, à un enfant, ou un ascendant (cf circulaire),

□ Pour exercer un mandat d'élu

□ Pour adoption

**b) SUR AUTORISATION**

□ Pour études ou recherches présentant un intérêt général

□ Pour convenances personnelles

□ Pour créer ou reprendre une entreprise

***ATTENTION : aucune de ces demandes ne sera examinée sans pièces justifiant le motif***

**A COMPTER DU : /\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_/**

Fait à ……………………….……………le ………………………….…..…….

Signature

|  |
| --- |
| AVIS MOTIVE DE L'INSPECTEUR (TRICE) DE L’ÉDUCATION NATIONALE :  ……………………………………………………………………………………………………………………………………  ……………………………………………………………………………………………………………………………………  Fait à  ………………………………………..le……………………………...Cachet + Signature |