

**DSDEN DE LA DROME Annexe 1**

**DIPER 1er degré public Année scolaire 2022-2023**

**BP 1011 – 26015 VALENCE CEDEX**

**ce.26i-gesper@ac-grenoble.fr**

**DEMANDE DE DISPONIBILITE 1ER DEMANDE**

**MISE EN DISPONIBILITE RENOUVELLEMENT**

**REINTEGRATION APRES DISPONIBILITE**

***A renseigner du 24 janvier au 03 février 2022 dernier délai.***

**VOS INFORMATIONS**

**🞴 Civilité :** 🞏 **Madame** 🞏 **Monsieur**

**🞴 NOM D’USAGE :** ………………… **🞴 NOM DE NAISSANCE :** …………………

**🞴 PRÉNOM :** ……………

**🞴 NUMEN :** ……………………………………………………

**🞴 DATE DE NAISSANCE :** ……………………………………………………

**🞴 N°** ………………… **🞴 VOIE :** ………………………………………………

**🞴 CODE POSTAL :** ………………… **🞴 VILLE :** ………………………………………

**🞴 Votre numéro de téléphone :** ………………………………

**🞴 Votre adresse mail PROFESSIONNELLE (@ac-grenoble.fr) :** …………………………………………………………………………

**🞴 Affectation 2021-2022 (si en activité) :**

**🞴 Sélectionner votre circonscription d’affectation (si en activité) :**

 🞏 **SANS AFFECTATION 2021-2022**

 🞏 **CREST**

🞏 **CREST VALLEE DE LA DROME**

 🞏 **MONTELIMAR**

 🞏 **NYONS**

 🞏 **ROMANS ISERE**

 🞏 **ROMANS VERCORS**

 🞏 **ST VALLIER**

 🞏 **VALENCE ADJOINT**

 🞏 **VALENCE ASH**

 🞏 **VALENCE HERMITAGE**

 🞏 **VALENCE RHÔNE**

**SELECTIONNER VOTRE DEMANDE**

**🞴 Un seul choix possible**

 🞏 PREMIERE DEMANDE de mise en disponibilité

 🞏 Demande de RENOUVELLEMENT de disponibilité

 🞏 Demande de REINTEGRATION après disponibilité au 1er septembre 2022

**□ PREMIERE DEMANDE de mise en disponibilité  □ Demande de RENOUVELLEMENT de disponibilité**

**Sélectionner un motif**

(1) Motifs de Droit

(2) Motifs soumis à autorisation

**□** Pour élever un enfant de moins de 12 ans (1)

**🞴 Précisez le nom et le   🞴 Sa date de naissance (- 12 ans) 🞴 Déposez une copie du**

**Prénom de l’enfant (- 12 ans)** …………………dd/MM/yyyy livret de famille

…………………

**□** Pour donner des SOINS (1)

**🞴 Précisez le nom et le Prénom 🞴 Déposez une copie du   🞴 Déposez un certificat**

**du bénéficiaire des soins livret de famille ou certificat médical** et/ou

………………… **attestation de PACS attestation MDPH**

**□** Pour suivre son CONJOINT (1)

**🞴 Déposer une copie du livret 🞴 Attestation récente de   🞴 Suite des pièces**

**de famille ou attestation de l’employeur de votre en cas de besoin**

**PACS conjoint / partenaire**

**□** En vue d’une ADOPTION hors métropole (1)

**🞴 Copie de l’agrément mentionné aux articles L.225-2 et L.225-12 du code de l’action sociale des familles**

*En vue d’une ADOPTION hors métropole* (1)

**□** Pour exercer un MANDAT D’ELU LOCAL (1)

**🞴 Attestation préfectorale**

*Pour exercer un MANDAT D’ELU LOCAL* (1)

**□** Pour ETUDES ou RECHERCHES (2)

**🞴 Certificat d’inscription ou 🞴 Justificatif des   🞴 Lettre de motivation**

**attestation de scolarité recherches poursuivies**

**□** Pour CONVENANCES PERSONNELLES (2)

**🞴 Lettre de motivation 🞴 Toute pièce de**

 **nature à éclairer**

 **l’administration dans**

 **sa décision**

**□** Pour créer ou reprendre UNE ENTREPRISE (2)

**🞴 Projet de création d’entreprise, 🞴 Autre pièce justificative**

 **de commerce OU inscription dans**

 **une chambre professionnelle**

Envisagez-vous d’effectuer une demande :

**\* de congé de formation professionnelle ?**

 **□** OUI

 **□** NON

**\* De temps partiel?**

 **□** OUI

*🖙 Si OUI, votre demande prioritaire est :*

* *DISPONIBILITE*
* *TEMPS PARTIEL*

 **□** NON

**\* De mutation intra-départementale ?**

 **□** OUI

 **□** NON

**\* De détachement ?**

 **□** OUI

 **□** NON

**🞴 Pièces obligatoires**

**🞴 Pièces facultatives**

 **□ Demande de REINTEGRATION après disponibilité au 1er septembre 2022**

**□ Je m’engage à fournir un certificat médical d’aptitude délivré par un médecin agrée, avant le 30 avril 2022 (les imprimés nécessaires seront transmis par la DIPER après traitement de votre demande).**

La DSDEN de la Drôme recueille ces données pour les demandes de travail à temps partiel. Elles feront l’objet d’un traitement informatisé et seront accessibles aux agents de la Division des Ressources Humaines. Elles seront conservées pendant 5 ans. Pour exercer vos droits (accès, rectification, limitation du traitement), conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, et au règlement européen n°2016/679/UE, contactez la DSDEN par voie postale, ou par mail ce.26i-gesper@ac-grenoble.fr.
Pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le [*délégué à la protection des données du Rectorat*](http://www.ac-grenoble.fr/pid36853/nous-contacter.html#Delegue_a_la_protection_des_donnees).
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que ce dispositif n’est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l’informatique et des libertés (CNIL).

❑ Je déclare avoir pris connaissance de la circulaire départementale du 3 janvier 2022 relative à la mise en disponibilité des personnels enseignants 1er degré 2022-2023.

❑ Je m’engage à transmettre au service DIPER de la DSDEN tout changement d’adresse ou de situation familiale pendant la période de mise en disponibilité.

A ………………………………. Le ……………………… Signature :