

RENOUVELLEMENT DE DISPONIBILITÉ – ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020

Je soussigné(e) NOM D'USAGE : NOM DE FAMILLE :

Prénom :

Adresse :

Tel : Portable :

AFFECTATION 2018-2019 :

TYPE DE DISPONIBILITÉ

a) DE DROIT

- Pour élever un enfant de moins de 8 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 le directeur académique après avis de la CAPD)
- 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),

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

RAPPEL :

Je m'engage à transmettre à la DIV 1 RH (division des personnels de la DSDEN) tout changement d'adresse ou de situation familiale pendant la période de mise en disponibilité.

La disponibilité est annuelle : donc demande de renouvellement en janvier chaque année,
Pendant la durée de la disponibilité, le fonctionnaire :

- ne perçoit plus de traitement
- n'a plus droit à l'avancement
- ne cotise plus pour la retraite

et il perd son poste s'il est affecté à titre définitif

Fait à le
Signature

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION