DIRECTION DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX
DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE HAUTE-SAVOIE
DIV 1 – RH
Djamila OUDGHIRI

ANNEXE 2

RENOUVELLEMENT DE DISPONIBILITÉ – ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021

Document à transmettre à la DSDEN 74 au plus tard le mardi 31 mars 2020 cachet de la poste faisant foi

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

Prénom : .....

Adresse : .....

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

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 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),

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
- à droit à l'avancement **sous certaines conditions présentées dans le § III de la circulaire des disponibilités R2020**
- ne cotise plus pour la retraite

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

Fait à .....le .....
Signature

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION