



**Bureau DRH**

**Actes collectifs**

Affaire suivie par : Marie LASPEYRES

Tél : 05.53.02.84.85

Mél : [24.gestcopu@ac-bordeaux.fr](mailto:24.gestcopu@ac-bordeaux.fr)

**DECLARATION D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE  
PENDANT UNE PERIODE DE DISPONIBILITE  
POUR LA PRISE EN COMPTE DE L'ANCIENNETE  
DANS LE CORPS ET L'ECHELON  
A retourner à la DSDEN de la DORDOGNE, service DRH**

Le fonctionnaire concerné doit **chaque année** justifier son activité professionnelle s'il veut pouvoir bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement. **Il lui incombe de compléter cet imprimé et de transmettre les pièces justificatives.**

Nom..... Prénom.....

Date de naissance .....

Adresse personnelle.....

Téléphone personnel.....Adresse électronique personnelle

**1. Votre situation actuelle dans l'administration :**

Votre corps :

☐ Instituteur

☐ Professeur des écoles

Votre grade :

☐ Classe normale

☐ Hors-classe

☐ Classe exceptionnelle

Vous êtes actuellement en disponibilité pour :

Suivre le conjoint, depuis le .....

☐ Donner des soins à un enfant à charge, un conjoint ou un ascendant, depuis le.....

☐ Convenances personnelles, depuis le.....

☐ Etudes ou recherche, depuis le.....

**2. L'activité professionnelle que vous exercez pendant votre période de disponibilité :**

Type d'activité :

☐ Salariée,

☐ Indépendante

Quotité de travail :

☐ Temps complet

☐ Temps partiel

☐ Pour une activité salariée, précisez le nombre d'heures annuelles travaillées : .....

☐ Pour une activité indépendante, précisez le montant brut annuel du revenu procuré par cette activité :

**3. Informations sur l'entreprise ou l'organisme employeur :**

Nom (ou raison sociale) : .....  
.....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone : .....  
Adresse électronique : .....  
Secteur ou branche professionnelle de l'entreprise ou activité : .....  
.....

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité (auto-entreprise, activité libérale, SARL, etc):

.....  
Fonctions exercées : .....  
.....  
Date de début de l'activité : .....

**4. Pièces justificatives à fournir :**

**Activité salariée :**

- copie de l'ensemble des bulletins de salaire

**ET**

- copie du/des contrats de travail.

**Activité indépendante :**

- un extrait Kbis délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre

des commerces des sociétés, de moins de 3 mois, ou

- un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises, datant de moins de 3 mois, ou

- une copie de la déclaration d'activité auprès de l'URSSAF,

**ET**

- une copie du dernier avis d'imposition,

ou

- de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal au revenu minimal fixé par le décret n°2019-234 du 27 mars 2019.

Fait à ..... le .....

Signature de l'intéressé(e)