



**DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITÉ (enseignement privé)**

☐ 1<sup>re</sup> demande

☐ Renouvellement

**Année scolaire 20.. / 20..**

**A retourner au Rectorat de La Réunion – DPEP2**

Je soussigné(e) :

Nom d'usage.....

Prénom(s) .....

Mail professionnel :.....@ ac-reunion.fr

**Demande à bénéficier, pour l'année scolaire 20.... / 20...., d'une disponibilité pour (cocher la case correspondante) :**

**Disponibilité de droit**

- ☐ pour élever un enfant de moins de 12 ans (\*) : poste protégé pendant un an
- ☐ pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou partenaire de pacs, à un ascendant, à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (\*) : poste protégé pendant un an
- ☐ pour suivre mon/ma conjointe(e) ou partenaire PACSé(e) astreint(e) professionnellement à une résidence éloignée (\*) : poste non protégé
- ☐ pour me rendre dans un autre DOM, COM, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants : poste protégé
- ☐ pour exercer un mandat d'élus local : poste non protégé

**Disponibilité accordée sous réserve des nécessités de service**

- ☐ pour convenances personnelles (\*) : poste non protégé
- ☐ pour études ou recherches présentant un intérêt général (\*) : poste non protégé
- ☐ pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du code du travail (\*) : poste non protégé

**ATTENTION** : aucune demande ne sera examinée sans pièces justifiant le motif (cf. tableau récapitulatif des types de disponibilités).

- ☐ J'ai pris connaissance de la perte de mes droits à rémunération, à l'avancement et à la retraite.
- ☐ J'ai pris acte que, dans les situations mentionnées par (\*), je conserve mes droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de cinq ans sous réserve de la transmission annuelle à mon service de gestion des pièces justificatives au plus tard le 31 mai de chaque année.
- ☐ J'ai pris acte de la perte de mon poste en fonction du type de disponibilité demandée.
- ☐ J'ai pris acte que l'octroi de la disponibilité est valable pour toute la durée de l'année scolaire.
- ☐ Je m'engage à fournir à la DPEP2 tout changement de coordonnées, d'état-civil ou de situation familiale, intervenant pendant la période de disponibilité.

Fait à , le

Signature de l'intéressé(e) précédée de la mention manuscrite « LU et APPROUVE »

Avis motivé de l'inspecteur(trice) de l'éducation nationale de la circonscription **si 1<sup>re</sup> demande** :

☐ Favorable

☐ Réservé

Motivation si avis réservé

.....

.....

.....

Fait à , le

Cachet et signature