



ANNEXE 11
DEMANDE DE DISPONIBILITE sous réserve des NÉCESSITÉS DE SERVICE

Première demande

Renouvellement

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

BP :

Code Postal :

Ville :

Téléphone (domicile) :

Téléphone (portable) :

Adresse électronique académique :

@

Adresse électronique personnelle :

@

Direction : DDEC ASEE FELP

Echelle de rémunération :

Echelon :

Etablissement d'exercice :

Sollicite pour l'année scolaire 20.....

(cocher la case correspondante et joindre les pièces justificatives) :

- disponibilité pour études ou recherche présentant un intérêt général,
- disponibilité pour convenances personnelles,
- disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L5141-1 du code du travail.

Déclare avoir pris connaissance de la circulaire relative aux congés, autorisations d'absence et disponibilités des maîtres et documentalistes contractuels, agréés ou en délégation auxiliaire des premier et second degrés des établissements d'enseignement privés sous contrat. J'ai noté que mon service est non protégé.

M'engage à prévenir mon établissement ainsi que le vice-rectorat de tout changement d'adresse pendant la période de mise en disponibilité.

Fait à, le/.../20..

Signature de l'intéressé(e) précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Transmis le/.../20..

Avis, cachet et signature du directeur d'établissement (tout avis défavorable ou réservé doit être motivé) :

Transmis le/.../20..

Avis et signature de la direction (tout avis défavorable ou réservé doit être motivé) :

Arrivée à la DP Ens-privé le/... /20..

Les demandes de renouvellement et de réintégration sont à solliciter par la voie hiérarchique au plus tard 3 mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours. Toute demande de réintégration sur un poste non protégé doit être traitée dans le cadre des mutations internes de la direction d'origine.