



DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITÉ (enseignement privé)

1^{re} 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 âgé 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'élu 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^{re} demande** :

Favorable

Réservé

Motivation si avis réservé

.....
.....
.....

Fait à , le

Cachet et signature

Mentions légales : les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de votre dossier administratif. Le destinataire des données est votre service gestionnaire. Conformément à la loi 2018-493 du 20 juin 2018 dite « loi informatique et libertés », vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant par courrier au Rectorat – service DPEP, 24 avenue Georges Brassens, CS 71003, 97743 Saint-Denis Cedex 9 ou par mail : dpep.secretariat@ac-reunion.fr. Néanmoins, vous ne bénéficiez pas du droit d'opposition. En effet, s'agissant du traitement des données RH, le droit d'opposition des personnes a été régulièrement écarté par les arrêtés de créations des systèmes d'information des dispositions de la loi de 1978.