

**DEMANDE DE MISE EN DISPONIBILITÉ**  
**Rentrée scolaire 2020-2021**

Première demande

Renouvellement

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) : .....

<p><b>Corps :</b></p> <p><input type="checkbox"/> Instituteur    <input type="checkbox"/> Professeur des Écoles</p> <p><b>En qualité de contractuel ou agréé :</b></p> <p><input type="checkbox"/> définitif    <input type="checkbox"/> provisoire</p>	<p><b>Affectation :</b></p> <p>N° d'établissement : 072 .....</p> <p>Nom et adresse de l'établissement : ..... .....</p> <p><input type="checkbox"/> sous contrat d'association <input type="checkbox"/> sous contrat simple</p>
---	--

Sollicite une disponibilité de droit pour l'année scolaire 2020-2021

- pour élever un enfant de moins de 8 ans
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, suite à un accident ou une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne
- pour suivre son conjoint ou son partenaire pacsé
- pour déplacement dans les DOM-TOM / COM / Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants
- pour exercer un mandat d'élu local

Sollicite une disponibilité sur autorisation pour l'année scolaire 2019-2021

- pour convenances personnelles
- pour études ou recherches
- pour créer ou reprendre une entreprise (prendre contact avec le service DRH 3 pour saisie de la commission de déontologie de la fonction publique)

**Date limite de dépôt :**  
**31 mars 2020**

1 exemplaire à envoyer à

D.S.D.E.N.  
DRH 3- Enseignement privé  
19, boulevard Paixhans  
CS 50042  
72071 LE MANS Cedex 9

1 exemplaire à transmettre à

D. D.E.C. 72  
Maison Saint Julien  
Service 1<sup>er</sup> degré  
C.S. 61637  
26 rue Albert Maignan  
72016 LE MANS CEDEX 2

Participation aux opérations de mutations     **Oui**     **Non**

<p>Observations du chef d'établissement sur l'organisation du service (pour la 1<sup>ère</sup> demande uniquement)</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable</p> <p>A _____, le _____ Signature</p>	<p>A _____, le _____ Signature de l'intéressé(e)</p>
--	--

<p><b>Division des ressources humaines – DRH – DSDEN</b> <b>Décision du Directeur Académique</b></p> <p>Une décision définitive interviendra après étude de l'état des postes.</p> <p>Si accord <input type="checkbox"/>, l'arrêté correspondant sera établi ultérieurement. Si refus <input type="checkbox"/>, la notification en sera faite ci-dessous et renvoyée à l'intéressé(e)</p>	<p>Date</p> <p>Signature</p>
---	------------------------------