

**À retourner avant le vendredi 26 janvier 2024**

**Les demandes parvenues hors délai seront étudiées au cas par cas**

Rectorat de PARIS

Division des enseignants du privé

Bureau DEP 3 – gestion individuelle des enseignants du second degré du privé

12 boulevard d'Indochine - CS 40 049 - 75933 Paris Cedex 19

## Demande de mise en disponibilité de droit<sup>1</sup>

première demande

renouvellement

NOM d'usage : .....

NOM patronymique (*nom de naissance*) : .....

Prénom : .....

Adresse actuelle : .....

.....

N° Téléphone : .....

Grade: .....

Dernier établissement d'exercice : .....

Discipline enseignée : .....

Académie : .....

**Je demande à bénéficier d'une mise en disponibilité de droit, pour :** (*cocher la case correspondante et fournir une pièce justificative*) :

- Donner des soins à mon conjoint, au partenaire avec lequel je suis lié(e) par un PACS, à un enfant ou un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave (d'une durée de 3 ans, renouvelable 2 fois) ;
- Élever un enfant de moins de 12 ans ou donner des soins à un enfant à charge, à mon conjoint, au partenaire avec lequel je suis lié(e) par un PACS, à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (d'une durée de 3 ans, renouvelable sans limitation) ;
- Suivre mon conjoint ou le partenaire avec lequel je suis lié(e) par un PACS si celui-ci doit établir, pour des raisons professionnelles, son domicile dans un lieu éloigné (d'une durée de trois ans renouvelable sans limitation) ;
- Se rendre en Outre-mer ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants (d'une durée de 6 semaines maximum) ;
- Exercer un mandat d' élu local (durant la durée du mandat).

*Le maître qui demande une disponibilité et exerce une activité privée lucrative, salariée ou non, ou une activité libérale, doit en informer son administration par écrit, au plus tard un mois avant la cessation de ses fonctions. Durant sa mise en disponibilité, il ne peut être rémunéré par le Ministère de l'Éducation nationale.*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Signature de l'intéressé(e)*

**Visa du chef d'établissement principal**

\_\_\_\_\_  
*Signature du chef d'établissement principal*

\_\_\_\_\_  
*Cachet de l'établissement*

<sup>1</sup> En signant cette demande, l'enseignant(e) s'engage à communiquer tout changement d'ordres administratifs et personnels. En cas de rupture de lien avec l'administration, le contrat sera résilié. Les heures laissées vacantes ne sont protégées que durant la 1<sup>ère</sup> année.