

**DISPONIBILITE**

**DEMANDE de mise en disponibilité  
RENOUVELLEMENT  
REINTEGRATION  
DEMISSION**

**A RETOURNER PAR LA VOIE HIERARCHIQUE**

**ANNEE SCOLAIRE 2019 - 2020**

DPE 5

[dpe5@ac-toulouse.fr](mailto:dpe5@ac-toulouse.fr)

- première demande de mise en disponibilité  
 renouvellement  
 réintégration  
 notification de démission (par courrier adressé à l'IA-DASEN en LRAR)

**I - ETAT CIVIL (à remplir en MAJUSCULE)**

M.     Mme    NOM D'USAGE : .....

NOM DE FAMILLE : .....    PRENOM.....

DATE DE NAISSANCE : .....    CORPS :  Professeur des écoles     Instituteur

Adresse personnelle.....

.....

Téléphone.....

**II - POSTE OCCUPE EN 2018/2019**

MODALITE D'AFFECTATION :  à titre définitif     à titre provisoire

ECOLE :  EMPU     EEPU     EPPU .....

..... (RNE 031 .....)

CIRCONSCRIPTION : ..... (HG.....)    DEPARTEMENT : .....

VILLE.....    QUOTITE ACTUELLE DE SERVICE : .....

**Le cas échéant, poste occupé en délégation en 2018/2019** :  EMPU     EEPU     EPPU

ECOLE : .....(RNE 031 .....)

VILLE.....    CIRCONSCRIPTION : ..... (HG.....)

**III - TYPE DE DISPONIBILITE DEMANDEE (voir tableau page 3 circulaire)**

- Donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant :  
    Préciser :  suite accident ou maladie grave     suite handicap nécessitant une tierce personne
- Elever un enfant de moins de 8 ans
- Suivre son conjoint en raison de sa profession
- adoption dans les DOM, les TOM ou à l'étranger
- exercice d'un mandat d'élu local
- études ou recherches
- convenances personnelles
- créer ou reprendre une entreprise

**Merci de joindre obligatoirement le(s) justificatif(s) correspondant(s) à la demande.**

A.....le.....

Signature :

**AVIS ET SIGNATURE DE L'I.E.N**

Favorable     Défavorable

Signature :

*Cadre réservé à l'administration :*

Type :  De droit  
 Sur autorisation

Décision IA-DASEN :  
 Accord     Refus