

## FORMULAIRE DE DISPONIBILITÉ

Année scolaire 2026-2027

**Voir le pas à pas joint à la circulaire pour compléter le formulaire numériquement**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_

Affectation principale : \_\_\_\_\_

Département d'affectation :       18     28     36     37     41     45

**1ère demande**

**renouvellement**

**réintégration**

- **solicite ma mise en disponibilité**, à compter du ..... jusqu'à la fin de l'année scolaire 20.....

Motif de disponibilité de droit :

- pour éllever un enfant âgé de moins de 12 ans (1)
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou 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 (1)
- pour suivre mon conjoint (1)
- pour me rendre dans une COM, un DOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants (1)
- pour exercer un mandat électif local (1)

Motif de disponibilité sur demande :

- pour études et recherches (1)
- pour convenances personnelles (1)
- pour créer ou reprendre une entreprise (1) et (2)

(1) Joindre un courrier explicatif + les pièces justificatives le cas échéant

(1) Joindre le formulaire de déclaration de création ou reprise d'entreprise

Je m'engage à informer l'administration (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale d'Indre et Loire, Service académique de l'Enseignement privé) de tout changement d'adresse ou d'état civil (situation familiale) intervenant au cours de la période de disponibilité.

Je suis informé(e) que toute activité pendant une période de mise en disponibilité est soumise à déclaration préalable auprès de l'administration trois mois au moins avant le début de l'exercice de cette activité privée.

- **solicite ma réintégration** après ma disponibilité, à compter du .....

J'atteste avoir pris connaissance de la circulaire sur la disponibilité.

A..... le ...../...../.....

Signature



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
d'Indre-et-Loire

Cadre réservé au Directeur d'école (**à compléter pour les 1ères demandes uniquement**)

**Disponibilité de droit :**

Vu et transmis par le Directeur d'école :

A..... le ...../...../.....

Signature

**Disponibilité sur demande :**

Observations du Directeur d'école :

A..... le ...../...../.....

Signature

→ Fiche à retourner **par courrier électronique** à l'adresse correspondant à votre département d'exercice :

Cher : [saep18@ac-orleans-tours.fr](mailto:saep18@ac-orleans-tours.fr)

Eure et Loir : [saep28@ac-orleans-tours.fr](mailto:saep28@ac-orleans-tours.fr)

Indre : [saep36@ac-orleans-tours.fr](mailto:saep36@ac-orleans-tours.fr)

Indre et Loire : [saep37@ac-orleans-tours.fr](mailto:saep37@ac-orleans-tours.fr)

Loir et Cher : [saep41@ac-orleans-tours.fr](mailto:saep41@ac-orleans-tours.fr)

Loiret : [saep45@ac-orleans-tours.fr](mailto:saep45@ac-orleans-tours.fr)

→ Copie à adresser au secrétariat de la Commission régionale de l'emploi à l'adresse ci-dessous :  
[floriane.rignon@ec-berryloiret.fr](mailto:floriane.rignon@ec-berryloiret.fr)