ACADÉMIE DE LILLE
Liberté Égalité Fraternité

IMPRIME DE DISPONIBILITE (cf notice d'information) : DEMANDE INITIALE / RENOUVELLEMENT / REINTEGRATION APRES UNE DISPONIBILITE PROTEGEE

☐ DEMANDE INITIALE
☐ DEMANDE DE RENOUVELLEMENT
☐ DEMANDE DE REINTEGRATION APRES UNE DISPONIBILITE PROTEGEE

à adresser au Rectorat de Lille
Département de l'Enseignement Privé
☐ BGC 1er degré (BGC1D)
☐ BGC 2nd degré – 1 (BGC2D-1)
☐ BGC 2nd degré – 2 (BGC2D-2)
144 rue de Bavay - 59000 Lille

LE MAITRE SOUSSIGNE	ETABLISSEMENT
Nom – Prénom : …… …… DEMEURANT : …… …… N° de téléphone : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ Adresse courriel : _____@_____ QUALITE : ☐ Contrat définitif ☐ Agrément définitif	☐ Ecole privée ☐ 59 ☐ 62 ☐ Contrat d'Association ☐ Contrat Simple ☐ CLG privé ☐ LYC privé ☐ LP privé RNE : ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ Nom de l'établissement : …… COMMUNE : ……

présente : ☐ (1) une demande initiale à compter du __ __ / __ __ / __ __ __ __
☐ (1) un renouvellement* à compter du __ __ / __ __ / __ __ __ __
☐ une réintégration* après disponibilité protégée à compter du __ __ / __ __ / __ __ __ __
à ☐ Temps Complet ☐ (2) Temps Partiel de Droit __ __ % ☐ (2) Temps Partiel sur Autorisation __ __.%
☐ une réintégration dans une académie autre que l'académie de Lille au 1er septembre 2026

(1) Joindre les pièces justificatives (2) Compléter une demande de temps partiel
* **Les demandes de renouvellement et de réintégration** sont à solliciter **au plus tard 3 mois avant l'expiration** de la période de disponibilité en cours.
☛ **En cas de réintégration**, transmettre : avis de reprise de service établi par le chef d'établissement et 2 RIB-IBAN originaux.

	DISPONIBILITE SUR DEMANDE	Justificatifs à fournir	DISPONIBILITE DE DROIT	Justificatifs à fournir	Réintégration
POSTE NON PROTEGE	☐ pour études ou recherches d'intérêt général (poste non protégé)	- Attestation précisant le diplôme préparé ou un certificat d'inscription dans un établissement d'enseignement	☐ pour suivre son conjoint, partenaire (PACS) (poste non protégé)	- Justificatif familial d'état civil ou attestation d'inscription d'un PACS - Attestation de moins de 6 mois de l'employeur du conjoint ou du partenaire lié par un PACS précisant le lieu de travail (les documents non établis en français doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté)	PARTICIPATION AU MOUVEMENT OBLIGATOIRE
	☐ pour convenances personnelles (poste non protégé)	- Toutes pièces justificatives de nature à éclairer l'administration dans sa décision.			
	☐ pour créer ou reprendre une entreprise (art L.351-24 du code du travail) (poste non protégé)	- Attestation de création d'entreprise ou de reprise d'entreprise - Avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans l'administration	☐ pour exercer un mandat d'élu local (poste non protégé)	- Justificatif de la collectivité territoriale	
POSTE PROTEGE (cf NOTICE D' INFORMATION)			☐ pour soins au conjoint, partenaire, enfant ou ascendant suite à un accident ou maladie grave (poste protégé un an)	- Justificatif familial d'état civil ou attestation d'inscription d'un PACS - Certificat médical de moins de 6 mois	DEMANDE REINTEGRATION OU RENOUVELLEMENT 3 MOIS AVANT
			☐ pour élever un enfant de moins de 12 ans (poste protégé un an)	- Justificatif familial d'état civil	
			☐ pour soins à enfant, conjoint, partenaire, ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne (poste protégé un an)	- Justificatif familial d'état civil ou attestation d'inscription d'un PACS - Certificat médical de moins de 6 mois - Justificatif du handicap	
			☐ pour se rendre dans les DOM, les COM, en Nouvelle Calédonie ou à l'étranger en vue d'adopter un ou plusieurs enfant(s) (poste protégé)	- Justificatif d'agrément	

Fait à ……, le __ __ / __ __ / __ __ __ __
Signature de l'intéressé(e)

NOM et signature du chef d'établissement : ……..
Cachet de l'établissement
Avis : ……

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et financière de votre dossier.
Le destinataire des données est le Rectorat de Lille. Vous disposez, conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, d'opposition et de limitation du traitement de ces données, ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données. Vous pouvez l'exercer en vous adressant à votre service gestionnaire du Rectorat de Lille 144 rue de Bavay 59000 Lille.