



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
du Vaucluse

**ANNEXE 6**

**Pôle 1<sup>er</sup> degré**

Affaire suivie par :  
Eva NEVES DA ROCHA  
Tél : 04 90 27 76 68

[ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.p1d-gestionco@ac-aix-marseille.fr)

49 rue Thiers  
840077 AVIGNON Cedex 04  
Horaires d'ouverture :  
08h30-12h00  
13h30-16h30  
Accès personnes à mobilité réduite  
26 rue ND des sept douleurs

## **Demande d'avancement durant une période de disponibilité**

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

**DISPONIBILITE :**

Date de début de la disponibilité :

Date du dernier renouvellement, le cas échéant :

Durée de la disponibilité :

**J'ai une disponibilité pour :**

- Études ou recherches présentant un intérêt général ;
- Convenances personnelles ;
- Créer ou reprendre une entreprise ;
- Donner des soins à un enfant à charge, à mon conjoint ou mon partenaire avec lequel je suis lié(e) par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou parce qu'il ou elle est atteint(e) d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- Suivre mon conjoint ou le partenaire avec lequel je suis lié par un pacte civil de solidarité
- Une autre raison (à préciser) :

***Le maintien des droits à l'avancement est automatique dans le cas d'une disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de douze ans.***

**ACTIVITE PROFESSIONNELLE :**

**J'exerce une activité professionnelle lucrative (fournir les pièces justificatives) :**

Salariée de plus de 600 heures par an ;

OU

Indépendante ayant procuré un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire brut annuel permettant de valider quatre trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'article R. 351-9 du code de la sécurité sociale ;

OU

Pour créer une entreprise ;

OU

Autre (à préciser) :

**Activité exercée :**

**PIECES JUSTIFICATIVES :**

- ✓ Arrêté de mise en disponibilité ;
- ✓ Contrat de travail avec quotité horaire ;
- ✓ Bulletins de salaire.

*Pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, les pièces doivent être doublées d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté. Les documents rédigés en anglais sont exemptés de traduction.*

En cas d'activité indépendante :

- ✓ Justificatif d'immatriculation de son activité (Répertoire des métiers, Registre du commerce et des sociétés ou URSSAF) ;
- ✓ Copie de l'avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise ou de la société à procurer au fonctionnaire des revenus.

En cas de création ou reprise d'entreprise ou autoentrepreneur :

- ✓ Justificatif d'immatriculation de son activité (Répertoire des métiers, Registre du commerce et des sociétés ou URSSAF).  
Aucune condition de revenu n'est exigée.

**Le droit à l'avancement d'échelon et de grade ne sera conservé que par l'envoi des justificatifs de travail chaque année de mise en disponibilité et avant le 31 mai de l'année concernée.  
Une transmission au plus tôt permettrait de faire valoir les droits à l'avancement durant les campagnes annuelles de promotion.**