

Division des ressources Humaines

Affaire suivie par :

Laurence BORIES

Tél : 05 53 67 70 20

Mél : dsden47.drh1d-b2@ac-bordeaux.fr

23, Rue Roland Goumy

CS 10001

47916 AGEN CEDEX 9

DECLARATION D'UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE
PENDANT UNE PERIODE DE DISPONIBILITE
POUR LA PRISE EN COMPTE DE L'ANCIENNETE
DANS LE CORPS ET L'ECHELON

A retourner à la DSDEN de Lot-et-Garonne, service DRH, 23 rue Roland Goumy, 47916 AGEN cedex 9,
lors de votre réintégration

Le fonctionnaire concerné doit justifier son activité professionnelle **lors de sa réintégration après sa période de disponibilité**, s'il veut pouvoir bénéficier du maintien de ses droits à l'avancement. **Il lui incombe de compléter cet imprimé et de transmettre les pièces justificatives.**

Nom..... Prénom.....

Date de naissance.....

Adresse personnelle.....

Téléphone personnel.....

Adresse électronique personnelle.....

1. Votre situation actuelle dans l'administration :

Votre corps :

☐ Instituteur

☐ Professeur des écoles

Votre grade :

☐ Classe normale

☐ Hors-classe

☐ Classe exceptionnelle

Vous réintégrez à l'issue d'une disponibilité pour :

☐ Suivre le conjoint, depuis le

☐ Donner des soins à un enfant à charge, un conjoint ou un ascendant, depuis le

☐ Convenances personnelles, depuis le

☐ Etudes ou recherche, depuis le.....

2. L'activité professionnelle que vous avez exercée pendant votre période de disponibilité,

Type d'activité :

☐ Salariée,

☐ Indépendante

Quotité de travail :

☐ Temps complet

☐ Temps partiel

- Pour une activité salariée, précisez le nombre d'heures annuelles travaillées :
.....
- Pour une activité indépendante, précisez le montant brut annuel du revenu procuré par cette activité :
.....

3. Informations sur l'entreprise ou l'organisme employeur :

Nom(ou raison sociale) :
.....

Adresse :
.....

Téléphone :

Adresse électronique :

Secteur ou branche professionnelle de l'entreprise ou activité :
.....

Forme sociale de l'entreprise ou de l'activité (auto-entreprise, activité libérale, SARL, etc):
.....

Fonctions exercées :
.....

Date de début de l'activité :

4. Pièces justificatives à fournir :

Activité salariée :

- Copie de l'ensemble des bulletins de salaire,
ET
- Copie du/des contrats de travail.

Activité indépendante :

- un extrait Kbis délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre des commerces des sociétés, de moins de 3 mois,
ou
- Un extrait d'immatriculation D1 délivré par la chambre des métiers et de l'artisanat attestant de l'inscription au répertoire des métiers ou au registre des entreprises, datant de moins de 3 mois,
ou
- Une copie de la déclaration d'activité auprès de l'URSSAF,
ET
- Une copie du dernier avis d'imposition,
ou
- De tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu supérieur ou égal au revenu minimal fixé par le décret n°2019-234 du 27 mars 2019.

Fait à..... le

Signature de l'intéressé(e)