



Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Lot-et-Garonne

Division des ressources Humaines
Affaire suivie par :
Laurence BORIES
Tél : 05 53 67 70 20
Mél : laurence.bories@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, [avant le 31/01/2025.](#)

Le fonctionnaire concerné doit **chaque année** justifier son activité professionnelle 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 êtes actuellement en 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 [située entre le 01/01/24 et le 31/12/24](#), que vous exercez 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)