

(Nom Prénom)

Professeur *(certifié/agrégé)* de *(discipline)*
(nom et coordonnées de l'établissement)

à *(ville)*, le *(date)*

À Madame la Rectrice
s/c du chef d'établissement

Objet : Demande de mise en disponibilité

Madame la Rectrice,

J'ai l'honneur de solliciter ma mise en disponibilité pour *(motif)* à compter du *(date souhaitée de mise en disponibilité)* pour *(durée souhaitée)*.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations distinguées.

(Prénom Nom et signature)

Pièce jointe : *(justificatif du motif de la demande)*

Copie à : SNES-FSU d'Orléans-Tours