

**Campagne relative aux demandes de disponibilités et aux réintégrations après disponibilité des personnels enseignants du second degré, d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale  
Année scolaire 2025/2026.**

**Destinataires :**

Les chefs d'établissement du second degré public - Les présidents d'université - Les directeurs académiques des services de l'éducation nationale - Les inspecteurs d'académie, inspecteurs pédagogiques régionaux et inspecteurs de l'éducation nationale du second degré - Les directeurs et directrices de CIO.

**Références :**

- Code général de la fonction publique, notamment ses articles L 514-1 à L 514-8
- Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat.
- Décret n° 2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- Décret n°2020-529 du 5 mai 2020 modifiant les dispositions relatives au congé parental des fonctionnaires et à la disponibilité pour élever un enfant

Dossier suivi par : Marie-Ange ROLLET, Directrice de la Direction des Personnels Enseignants -  
Tél. : 04.92.15.47.48 – Courriel : [sgpe@ac-nice.fr](mailto:sgpe@ac-nice.fr)

La présente circulaire a pour objet de préciser le cadre réglementaire et les procédures relatives aux demandes de mise en disponibilité ou de réintégration au titre de l'année scolaire 2025-2026, mais également des modalités du maintien des droits à l'avancement pour les agents placés en disponibilité.

La disponibilité est la position du fonctionnaire titulaire qui, placé hors de l'administration ou service d'origine, cesse de bénéficier des droits à l'avancement et à la retraite.

La mise en disponibilité peut intervenir à la demande du fonctionnaire ou à l'initiative de l'administration.

**Toute demande de mise en disponibilité entraîne automatiquement la perte du poste occupé.**

Les disponibilités sont accordées à compter du 1er septembre 2025 pour la durée de l'année scolaire. Le calendrier général des opérations relatives aux disponibilités est publié en *annexe 1*.

## 1. Les types de disponibilités

### a. Les disponibilités de droit

- pour élever un enfant âgé de moins de douze ans ;
- pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
- pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire ;
- pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer et la Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou de plusieurs enfants ;
- pour exercice d'un mandat d'élu local.

La disponibilité de droit peut être accordée en cours d'année.

La demande devra être établie au moins un mois avant le début de la période et elle prendra fin le 31 août 2025 (la fin de période de disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans prendra fin la veille des douze ans de l'enfant).

### b. Les disponibilités sur autorisation

- pour convenances personnelles ;
- pour études ou recherches présentant un intérêt général ;
- pour créer ou reprendre une entreprise.

Les demandes sur autorisation feront l'objet d'un examen au cas par cas en tenant compte des contraintes liées aux nécessités de service. **Il conviendra de motiver la demande en y joignant des pièces justificatives.**

La disponibilité pour convenances personnelles ne peut excéder 10 ans sur l'ensemble de la carrière. Elle est subordonnée à une reprise d'activité d'au moins 18 mois après une première période de 5 ans. A noter que ces dispositions sont applicables aux périodes de disponibilité prises à compter de mars 2019 (entrée en vigueur du décret n°2019-234).

La disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général est limitée à 3 ans, renouvelable 1 fois.

La disponibilité pour création ou reprise d'entreprise est limitée à 2 ans et n'est pas renouvelable.

Point de vigilance : le fonctionnaire en disponibilité ne doit pas perdre le contact avec son administration d'origine et notamment, tenir celle-ci informée de tout changement d'adresse ou de situation personnelle.

Les enseignants souhaitant faire une demande de disponibilité de droit ou sur autorisation, devront la transmettre **au plus tard le 02 avril 2025 par l'intermédiaire de l'annexe 2 en veillant à joindre les pièces justificatives dans le délai imparti.**

Les enseignants doivent informer leur section MGEN de leur mise en disponibilité pour le suivi de leur couverture sociale.

## 2. Demande de renouvellement

Les enseignants actuellement en disponibilité devront transmettre leur demande de renouvellement **présenté en annexe 3 au plus tard le 02 avril 2025**. Chaque demande fera l'objet d'un examen au cas par cas.

Pour ce qui concerne la disponibilité pour convenances personnelles, à l'issue d'une première période maximale de 5 ans, tout renouvellement ne sera possible qu'à la condition que l'intéressé ait accompli

préalablement, après avoir été réintégré, au moins 18 mois de services effectifs continus dans la fonction publique. A défaut, l'agent ne pourra pas bénéficier d'une seconde période de disponibilité sur demande pour convenances personnelles.

### **3. Demande de réintégration après une disponibilité**

Les enseignants actuellement en disponibilité souhaitant réintégrer leurs fonctions devront en faire la demande **au plus tard le 24 mars 2025 par l'intermédiaire de l'annexe 4.**

Les agents devront obligatoirement participer au mouvement intra-académique (qui aura lieu mi-mars via I-Prof Siam) en vue d'obtenir un poste à titre définitif à la rentrée 2025.

Le mouvement intra-académique fera l'objet d'une circulaire académique.

### **4. Droits à l'avancement**

L'article 85 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 instaure la procédure permettant de conserver ses droits à l'avancement pour une période de 5 ans lorsque le fonctionnaire est en congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de douze ans ou lorsqu'il exerce une activité professionnelle. Depuis le 8 août 2019, si l'agent bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant et d'un congé parental, il conserve ses droits à l'avancement pendant ces 2 périodes dans la limite de 5 ans au total.

L'agent peut exercer une activité professionnelle pendant les périodes de disponibilité accordées pour l'un des motifs suivants :

- Convenances personnelles
- Suivre son époux(se) ou partenaire de Pacs obligé de déménager pour des raisons professionnelles
- Créer ou reprendre une entreprise
- Donner des soins à un enfant à charge, à votre époux(se) ou partenaire de Pacs ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou à la suite d'un accident ou d'une maladie grave
- Études ou recherches présentant un intérêt général

Conformément aux dispositions du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, les personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation qui ont l'intention d'exercer une activité privée pendant leur disponibilité doivent préalablement en solliciter l'autorisation avant le début de l'exercice de cette activité privée par l'intermédiaire de **l'annexe 5.**

Selon les dispositions du décret n°2019-234 du 27 mars 2019 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique, lorsqu'un fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité au cours de laquelle il exerce une activité professionnelle, il conserve désormais, dans la limite de cinq ans ses droits à l'avancement d'échelon et de grade.

La conservation de ces droits est subordonnée à la transmission annuelle des pièces justificatives **au plus tard le 28 mai 2026 concernant l'activité exercée en 2025 à l'adresse [sgpe.actes-collectifs@ac-nice.fr](mailto:sgpe.actes-collectifs@ac-nice.fr).**

**Les activités professionnelles prises en compte ainsi que les pièces justificatives à transmettre sont présentées en annexe 6.**

Point de vigilance : pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, chacune des pièces justificatives doit être doublée d'une traduction en langue française établie par un traducteur assermenté.

## 5. Fin de la disponibilité

Suite à sa disponibilité, l'enseignant doit faire connaître son choix parmi les possibilités suivantes :

- demander un renouvellement de disponibilité conformément à la présente circulaire ;
- demander sa réintégration, conformément à l'article 49 du décret n°85-986 du 16 septembre 1985 modifié « à l'issue de sa disponibilité, l'une des trois premières vacances dans son grade doit être proposé au fonctionnaire. S'il refuse successivement trois postes qui lui sont proposés, il peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire » ;
- présenter sa démission par lettre recommandée avec accusé de réception par une demande exprimant de manière claire et non équivoque la volonté expresse de quitter son administration ou son service en précisant la date d'effet souhaitée.

Fait à Nice, le 10 janvier 2025

**La Rectrice de l'Académie de Nice**  
**Natacha CHICOT**

**SIGNE**



**ANNEXE 1**

**CALENDRIER GENERAL DES OPERATIONS RELATIVES AUX DISPONIBILITES**

Les disponibilités sont accordées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 pour la durée de l'année scolaire.

Toutes les demandes de disponibilités sont à transmettre selon le calendrier suivant :

DATES	DEMANDES
Au plus tard le 02 avril 2025	1 <sup>ère</sup> demande de disponibilité
	Demande de renouvellement de disponibilité
Au plus tard le 24 mars 2025	Demande de réintégration après disponibilité afin de pouvoir participer par la suite au mouvement intra-académique
Au plus tard le 28 mai 2026	Pour l'avancement : transmission des pièces justificatives concernant l'activité exercée en 2025 à l'adresse <a href="mailto:sgpe.actes-collectifs@ac-nice.fr">sgpe.actes-collectifs@ac-nice.fr</a>

**ANNEXE 2**

**1<sup>ère</sup> DEMANDE DE DISPONIBILITE**

**RENTREE SCOLAIRE 2025-2026**

**NOM :** .....

**PRENOM :** .....

**Date de naissance :** ...../...../.....

**Adresse :** .....

**Mail professionnel :** .....@ac-nice.fr

**Mail personnel :** .....

**Corps**.....**Grade**.....

**Discipline :** .....

**Coordonnées téléphoniques (fixe/portable) :** .....

**Sollicite :**     pour l'année scolaire 2025-2026

en cours d'année, à la date du (uniquement disponibilité de droit) :

## DISPONIBILITE DE DROIT

### **Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans : art. 47**

Joindre la photocopie du livret de famille.

Ce motif de disponibilité permet de conserver ses droits à avancement et à promotion dans la limite d'une durée de 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

### **Disponibilité pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave : art 47**

Joindre la photocopie du livret de famille, ou PACS, et un certificat médical. Renouvelable tant que les conditions requises sont réunies.

### **Disponibilité pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne : art 47**

Joindre la photocopie du livret de famille, ou PACS, et un certificat médical et carte d'invalidité. Renouvelable tant que les conditions requises sont réunies.

### **Disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire : art 47**

Joindre la photocopie du livret de famille, ou PACS et l'attestation d'employeur du conjoint. Renouvelable tant que les conditions requises sont réunies.

### **Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local : art 47**

Pendant la durée du mandat.

### **Disponibilité pour se rendre dans un DOM-TOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants : art 47**

6 semaines maximum par agrément

## DISPONIBILITE SUR AUTORISATION ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE

### **Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général : art 44**

Joindre un certificat de scolarité ou toute pièce adéquate. La disponibilité ne peut excéder la durée de 3 ans renouvelable une fois.

### **Disponibilité pour convenances personnelles : art 44**

La durée de cette disponibilité ne peut excéder cinq années. Elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, sous réserve que l'intéressé ait accompli, après réintégration, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique.

### **Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du Code du Travail : art 46.**

Sous réserve de l'autorisation d'exercer une activité privée. Joindre le projet de création de l'entreprise ou l'inscription au registre du commerce. La durée de cette disponibilité ne peut excéder deux années (pièces justificatives à transmettre précisées en *annexe 5*)

☞ Les demandes devront parvenir à la Direction des Personnels Enseignants (DPE) au plus tard le 02 avril 2025.

☞ J'ai pris acte que l'octroi de ma demande est valable pour toute la durée de l'année scolaire 2025-2026.

☞ Je m'engage à fournir à la DPE tout changement d'adresse ou de situation familiale pendant la période de mise en disponibilité.

Date et visa du chef d'établissement

Date et visa de l'agent



**ANNEXE 3**

**DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE DISPONIBILITE  
RENTREE SCOLAIRE 2025-2026**

**NOM :** ..... **PRENOM :** .....

**Date de naissance :** ...../...../.....

**Adresse :** .....

**Mail professionnel :** .....@ac-nice.fr

**Mail personnel :** .....

**Corps**.....**Grade**.....

**Discipline :** .....

**Coordonnées téléphoniques (fixe/portable) :** .....

**DISPONIBILITE DE DROIT**

**Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans : art. 47**

Joindre la photocopie du livret de famille.

Ce motif de disponibilité permet de conserver ses droits à avancement et à promotion dans la limite d'une durée de 5 ans sur l'ensemble de la carrière.

**Disponibilité pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave : art 47**

Joindre la photocopie du livret de famille, ou PACS, et un certificat médical. Renouvelable tant que les conditions requises sont réunies.

**Disponibilité pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne : art 47**

Joindre la photocopie du livret de famille, ou PACS, et un certificat médical et carte d'invalidité. Renouvelable tant que les conditions requises sont réunies.

**Disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire : art 47**

Joindre la photocopie du livret de famille, ou PACS et l'attestation d'employeur du conjoint. Renouvelable tant que les conditions requises sont réunies.

**Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local : art 47**

Pendant la durée du mandat.

**Disponibilité pour se rendre dans un DOM-TOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants : art 47**

6 semaines maximum par agrément

#### **DISPONIBILITE SUR AUTORISATION ACCORDEE SOUS RESERVE DES NECESSITES DE SERVICE**

**Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général : art 44**

Joindre un certificat de scolarité ou toute pièce adéquate. La disponibilité ne peut excéder la durée de 3 ans renouvelable une fois.

**Disponibilité pour convenances personnelles : art 44**

La durée de cette disponibilité ne peut excéder cinq années. Elle est renouvelable dans la limite d'une durée maximale de dix ans pour l'ensemble de la carrière, sous réserve que l'intéressé ait accompli, après réintégration, au plus tard au terme d'une période de cinq ans de disponibilité, au moins dix-huit mois de services effectifs continus dans la fonction publique. **Joindre impérativement un courrier explicitant les motifs précis de la demande.**

**Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du Code du Travail : art 46.**

Sous réserve de l'autorisation d'exercer une activité privée. Joindre le projet de création de l'entreprise ou l'inscription au registre du commerce. La durée de cette disponibilité ne peut excéder deux années (pièces justificatives à transmettre précisées en *annexe 5*)

☞ **Les demandes devront parvenir à la Direction des Personnels Enseignants (DPE) au plus tard le 02 avril 2024.**

☞ **J'ai pris acte que l'octroi de ma demande est valable pour toute la durée de l'année scolaire 2025-2026.**

☞ **Je m'engage à fournir à la DPE tout changement d'adresse ou de situation familiale pendant la période de mise en disponibilité.**

**Date et visa de l'agent**

**ANNEXE 4**

**DEMANDE DE REINTEGRATION SUITE A DISPONIBILITE  
RENTREE SCOLAIRE 2025-2026**

**NOM** : ..... **PRENOM** : .....

**Date de naissance** : ...../...../.....

**Adresse** : .....

**Mail professionnel** : .....@ac-nice.fr

**Mail personnel** : .....

**Corps**.....**Grade**.....

**Discipline** : .....

**Coordonnées téléphoniques (fixe/portable)** : .....

**Je suis en disponibilité pour :**

- Disponibilité pour études ou recherches présentant un intérêt général : art 44
- Disponibilité pour convenances personnelles : art 44
- Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L.351-24 du Code du Travail : art 46.
- Disponibilité pour élever un enfant âgé de moins de 12 ans : art. 47
- Disponibilité pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave : art 47
- Disponibilité pour donner des soins au conjoint ou partenaire lié par un PACS, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne : art 47
- Disponibilité pour suivre son conjoint ou partenaire lié par un PACS lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire : art 47
- Disponibilité pour exercer un mandat d'élu local : art 47
- Disponibilité pour se rendre dans un DOM-TOM ou à l'étranger pour l'adoption d'un ou plusieurs enfants : art 47

**Depuis le** .....

**Je sollicite ma réintégration au 1er septembre 2025**

**Je m'engage à participer au mouvement intra-académique pour l'année scolaire 2025-2026.**

**☞ Les demandes devront parvenir à la Direction des Personnels Enseignants (DPE)  
au plus tard le 24 mars 2025.**

**Date et visa de l'agent**

**DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE ACTIVITE PRIVEE DANS LE CADRE D'UN DEPART TEMPORAIRE  
OU DEFINITIF DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020

RECTORAT  
POLE DES RESSOURCES HUMAINES  
SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS  
D'EDUCATION ET D'ORIENTATION

Année scolaire.....

Date prévue de début d'activité : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
 Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_  
 Etablissement : \_\_\_\_\_ Discipline : \_\_\_\_\_  
 Position d'activités (disponibilité,....) : \_\_\_\_\_

Fonction que vous exercez au cours des 3 années précédant le début de l'activité privée	Intitulé du projet de l'activité souhaitée	Forme juridique
Secteur et branche d'activité	Descriptif du projet d'activité souhaitée	

**Déclaration sur l'honneur** : Je soussigné(e) (NOM - Prénom) \_\_\_\_\_ déclare sur l'honneur de ne pas avoir été chargé, dans le cadre des fonctions publiques précédemment exercées, ni de la surveillance ou du contrôle de cette entreprise, au sens de l'article L.432-12 du code pénal, ni de la conclusion de contrats de toute nature avec cette entreprise ou de la formulation d'avis sur tels contrats, ni de propositions, ni de propositions, à l'autorité compétente, de décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise.

<p>Fait à _____</p> <p>Signature du fonctionnaire :</p>	<p><b>Décision du Recteur,</b></p> <p>Demande reçue le ___/___/___</p> <p><input type="checkbox"/> autorisation accordée  <input type="checkbox"/> autorisation refusée</p> <p>Motif du rejet : _____          Nice, le : ___/___/___          Le Recteur,</p>
---	--

**NB** : cette déclaration signifie que vous n'avez pas pour mission, en tant qu'agent public, de surveiller ou d'administrer l'entreprise que vous créez ou que vous reprenez (par exemple) vous n'exercez aucun contrôle fiscal sur cette entreprise, vous ne lui délivrez pas d'agrément ou de subvention....)



**ANNEXE 6**

**MAINTIEN DES DROITS A L'AVANCEMENT D'ECHELON ET A L'AVANCEMENT DE GRADE POUR LES  
AGENTS EN DISPONIBILITE EXERCANT UNE ACTIVITE PROFESSIONNELLE**

**1 - Nature de l'activité professionnelle**

Texte de référence : Décret n°85-986 modifié du 16 septembre 1985

L'activité professionnelle est définie comme toute activité lucrative, salariée ou indépendante exercée à temps complet ou à temps partiel et qui :	
Pour une activité salariée	Correspond à une quotité de travail minimale de 600 heures par an (art. 48-1).
Pour une activité indépendante dont les activités exercées en qualité d'autoentrepreneur ou dans le cadre d'une micro-entreprise	Procure un revenu soumis à cotisation sociale dont le montant brut annuel est au moins égal au salaire permettant de valider 4 trimestres d'assurance vieillesse en application du dernier alinéa de l'article R.351-9 du code de la sécurité sociale (art. 48-1). Les trimestres sont calculés sur la base de 150 heures, avec un maximum de quatre trimestres par année civile.
Pour les agents placés en disponibilité au titre d'une création ou reprise d'entreprise (art. 46) : dans ce cas, la durée d'une disponibilité de ce type est de 2 ans maximum et non renouvelable	Aucune condition de revenu ni de quotité de travail. L'agent doit simplement justifier de la réalité de la création ou de la reprise d'entreprise.

**2 - Liste des pièces justificatives fixée par l'arrêté du 14 juin 2019**

Liste des pièces justificatives	
Activité salariée	Copie de l'ensemble des bulletins de salaire + Copie du / des contrats de travail
Activité indépendante	Un extrait Kbis ; – ou extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant 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'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF) + 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.
Création ou reprise d'entreprise	Un extrait Kbis : – ou extrait K délivré par le tribunal de commerce attestant de l'immatriculation de l'entreprise au registre du Commerce des Sociétés datant 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'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF).

Point de vigilance : pour les activités professionnelles exercées à l'étranger, toutes pièces équivalentes à celles requises doivent le cas échéant être accompagnées de copies traduites en français par un traducteur assermenté.