

Lettre type à adapter ou à modifier en fonction de votre situation

NOM Prénom :

Fonction :

Adresse :

A, le

M. le Directeur Académique

Objet : Recours gracieux

Monsieur le Directeur Académique,

Suite à ma demande de **temps partiel**, (préciser la quotité), **disponibilité**, **détachement**, ..., je viens de recevoir une notification de refus.

J'ai formulé cette demande pour les raisons suivantes :..... (préciser en quelques lignes la situation familiale, situation professionnelle du conjoint...)

Au cas où, précisez : Je reformule cette demande avec des pièces justificatives jointes, (justificatifs médicaux seront transmis sous pli confidentiel)

Je ne comprends pas pourquoi cette décision n'a pas été précédée d'un entretien dans le but d'examiner les motivations de ma demande et de rechercher une modalité d'organisation du service.

Je sollicite donc de votre bienveillance le réexamen de ma demande, de **temps partiel**, (préciser la quotité), **disponibilité**, **détachement**, ... lors de la CAPD du 9 mai 2017.

Vous remerciant de l'attention que vous porterez à ma demande, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur Académique, l'expression de mes salutations les meilleures.

Copie au SNUipp-FSU de Seine-Saint-Denis