

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

A l'attention de
....., le

Par lettre recommandée avec accusé de réception,

N° de l'AR :

Objet : demande de mise en disponibilité pour convenance personnelle

Madame, Monsieur,

Étant actuellement affectée dans le service, j'ai l'honneur de solliciter une mise en disponibilité pour convenances personnelles à compter du, pour une durée de mois.

Je vous remercie de bien vouloir me remettre par retour une confirmation écrite prenant en compte ma demande mentionnant la date et la durée de la disponibilité.

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

.....
.....