

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

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

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

Par lettre recommandée avec accusé de réception,

**N° de l'AR :** .....

**Objet :** demande de renouvellement de mise en disponibilité pour convenance personnelle

Madame, Monsieur,

Par une lettre du ....., je vous ai fait part d'une demande d'une mise en disponibilité pour convenance personnelle à compter du ..... pour une durée de ..... mois.

Cette demande a été acceptée par une lettre de vos services en date du .....

La disponibilité vient à son terme le ..... et je souhaiterais la renouveler pour une durée de ..... mois.

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

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

.....  
.....