Prénom, nom : ................................   
Adresse : .........................................

Code postal - Ville : .......................  
Téléphone : .....................................  
E-mail : ...........................................

Destinataire

Adresse destinataire

Code postal - Ville

A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : demande de mise en disponibilité pour …(précisez)…

Madame/Monsieur …(nom du chef de service)…,

Par la présente, j’ai l’honneur de solliciter votre bienveillance afin que vous acceptiez ma mise en disponibilité pour ...(précisez motif)…. D’une durée de ...(précisez)… jours, il débuterait le ...(date)… et s’achèverait le …(date)….

Cette mise en disponibilité me permettrait ainsi de ...(détaillez vos motivations)….

Je me tiens à votre entière disposition pour vous fournir toutes les informations que vous jugerez utiles.

En vous remerciant pour l’attention que vous voudrez porter à ma demande, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur …(nom du chef de service)…, l'expression de mes respectueuses salutations.

                    Signature : .......................................