

Prénom Nom
Emploi actuel, grade
Service

A ..., le ...

Monsieur le Directeur Nom Prénom ... (Madame)
(Monsieur le chef de service, Madame ...)
Adresse

(à envoyer 2 mois avant la date désirée)

Objet : Demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles
Lettre recommandée avec accusé de réception

Monsieur le Directeur (Madame)(Monsieur le chef de service),

Conformément à l'article 51 de la Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 sur les dispositions statutaires de la fonction publique hospitalière, je sollicite de votre part ma demande de mise en disponibilité pour convenances personnelles.

En effet, (exposer brièvement les motifs de la demande). Actuellement cette disponibilité pour convenances personnelles est la seule possibilité qui me permettrait de réaliser ce projet.

Ainsi, je vous demande de bien vouloir m'accorder une disponibilité pour convenances personnelles en date du (date à partir de laquelle vous souhaitez ne plus occuper votre emploi) pour une durée de (date à laquelle vous souhaitez réintégrer votre poste, 3 ans maximum renouvelable une fois).

Espérant que vous comprendrez les motifs de ma demande et vous remerciant par avance pour votre réponse,

je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur (Monsieur le chef de service, Madame),
l'expression de ma considération distinguée.

Signature