

MODÈLE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Cette demande est à recopier sur papier libre.

....., le

NOM(S) :

Prénom(s) :

Groupe de TC : N°

Cycle :

École/Filière : **EGAD ou EGEF***/.....

Promotion :

N° Statut : **Fonctionnaire-élève ou Élève ou Auditeur ou Auditeur à titre étranger***

N° Matricule / Mécano :

Contact(s) :

à

Monsieur le Directeur Général de
l'École nationale d'administration (ENA)

ABIDJAN

Objet : Demande d'autorisation d'absence.

Monsieur le Directeur Général,

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance une autorisation d'absence en
vue de me rendre à (au) **LIEU** du **PÉRIODE** (préciser le nombre de jours) pour
MOTIFS (à l'appréciation du DG ou du SG le cas échéant)

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de mon profond
respect.

Signature

Pièces Jointes (Photocopies) :

- **Attestation de prise de service*** 01
(Document signé par le DG de l'ENA)
- **Attestation d'admission**** 01
(Lorsque l'attestation de prise de service n'est pas encore signée)
- **Pièce d'identité en cours de validité*** 01
(Carte Nationale d'Identité / Passeport/Carte consulaire)
- **Document justificatif*** 01
(Invitation pour formation /Acte de mise en congé /Document médical /Acte de décès)