**{num\_ordre}**

**Autorisation d’Absence**

**Du directeur de l’ {nom\_etab\_fr} à {nom\_fr} {prenom\_fr}**

**Objet :** Autorisation d'Absence

**Référence :** Votre demande de **{date\_present}**

**Monsieur / Madame,**

Suite à votre demande d'autorisation d'absence suscitée, je vous informe que votre demande est accordée.

**Nombre des jours** : **{nbr\_jours}**

**Période :** de **{date\_debut}** à **{date\_fin}**

**Objectif :** **{objectif}**

Fait à **{ville\_fr}** le **{date\_present}**

**Le Directeur de l’ENIGA**

**{nom\_dir\_fr}**

{qr\_code}

{link}