N O T E

**Secrétariat Général**

**Direction Centrale des Ressources Humaines**

**Direction Administration des Ressources Humaines**

**Sous-direction Administration du Personnel**

## Abidjan, le 29 Mars 2019

**Rédacteur/*Initiales secrétaire***  **:**

#### **Destinataire (s) :**

#### 

**Copie (s) :**

**Références : DCRH/DARH/SDAP/KAK/FM/N° /2020**

Objet : Avis de Titularisation

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nous vous prions de nous donner votre avis pour la titularisation de votre agent ci-dessous désigné, dont la période d’essai prendra fin le **31 Mai 2019.**

**NOM ET PRENOMS** :

**MATRICULE** :

**DATE D’EMBAUCHE** :

**CLASSEMENT ACTUEL** :

**FONCTION** :

**DIRECTION** :

**CODE EXPLOITATION** :

Nous vous demandons de nous retourner le présent avis de titularisation dans les meilleurs délais.

**Le Directeur de l’Administration des Ressources Humaines**

## SIO OULOTO MARIE PIERRE

### Avis de la Direction Concernée

- Essai concluant : AGENT A TITULARISER (1)

- Essai peu satisfaisant : A PROLONGER  (1)

- Essai non concluant : AGENT A LICENCIER (1)

**NOM** **SIGNATURE** **DATE**

**(1) Biffer les mentions inutiles**