**Secrétariat Général**

**Direction Centrale des Ressources Humaines**

**Direction Administration des Ressources Humaines**

**Sous-direction Administration du Personnel**

Abidjan, le ${date\_redaction}

Emetteur : ${emetteur}

**Destinataire : ${destinataire}**

**Objet : Stage en Entreprise**

#### **N/Réf : DCRH/DARH/SDAP/KAK/FM/${initial}/N° /2021**

**V/Réf :**

Nous vous prions de recevoir dans votre service ${civilite} ${nom} ${prenoms} , ${statut} en ${niveau} option ${option}à/au ${ecole}, à qui nous accordons un stage en entreprise de ${delai} ${unite}, courant du **${date\_debut}** au **${date\_fin},** pour ${objet}.

Nous vous remercions de votre collaboration.

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

**SIO OULOTO MARIE PIERRE F.**