**Modèle de lettre**

**De renouvellement ou non - renouvellement de contrat**

🕬 Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de la délibération.

*Logo ou blason de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

*Nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

… *(Dénomination du service en charge du dossier)*

Dossier suivi par : … *(prénom NOM de l’agent en charge du suivi de ce dossier)* [[1]](#footnote-1)

Adresse de messagerie (boîte de messagerie générique du service ou boîte personnelle)

*Nos réf. : Lettre n°20…-… (n° de chrono)*

*LRAR*

 ***Monsieur ou Madame*** *… (prénom, NOM de l’agent)*

 **…** *(Adresse personnelle complète de l’agent)*

Objet : Notification *de renouvellement OU non renouvellement* de votre contrat à durée déterminée (ou indéterminée)

*Madame ou* *Monsieur*,

Vous êtes recruté(e) au sein de … *(dénomination de la collectivité territoriale ou de l’établissement)* en qualité de … *(préciser le grade de référence de l’agent figurant dans son contrat)* sur l’emploi de … *(dénomination de l’emploi occupé)* à temps complet *OU* à temps non complet à raison de …h… par semaine *(préciser la durée hebdomadaire de travail)*.

Votre contrat à durée déterminée en date du …/…/… arrive à son terme le …/…/…

Conformément à l’article 38-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, je vous notifie mon intention de :

* Renouveler votre engagement en contrat à durée déterminée pour une durée de … *(durée exprimée en mois ou années)* allant du …/…/… au …/…/… inclus ou pour une durée indéterminée à compter du …/…/….

*OU*

* De ne pas renouveler votre contrat.

*(Dans l’hypothèse où le contrat est renouvelé)*, Je vous serais reconnaissant de me faire connaître, dans un délai de 8 jours à compter de la réception de ce courrier, votre acceptation. En l’absence de réponse dans ce délai, je considérerai que vous renoncez à ce renouvellement.

Je vous prie d’agréer, *Madame OU Monsieur*, l’expression de mes sentiments les meilleurs.

Le *Maire ou le-la Président/Présidente*

*Prénom NOM [[2]](#footnote-2)*

Le … *(date)*

*Si le courrier n’est pas envoyé en LRAR mais remis en main propre, il faut alors présenter 2 exemplaires (un pour la collectivité et un pour l’agent) :*

Je soussigné … *(prénom et NOM du destinataire)*, certifie avoir reçu de … *(Monsieur ou Madame le Maire ou le/la présidente de … [dénomination de la collectivité territoriale ou de l’établissement])* un courrier portant … *(renouvellement ou non renouvellement de contrat)*

A …

Le ….

Signature du destinataire

1. *L’indication du prénom et du nom de l’agent en charge du suivi du dossier est une obligation juridique prévue à l’article L.111-2 du Code des relations entre le public et l’administration.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *« Toute décision prise par une administration comporte la signature de son auteur ainsi que la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de celui-ci. » ⭢ Article L.212-1 du Code des relations entre le public et l’administration.* [↑](#footnote-ref-2)