Lieu, le XX mois 2023

|  |  |
| --- | --- |
| LOGO COLLECTIVITE |  |

Le Président

A

**Madame, Monsieur,**

**Madame, Monsieur**

66, Adresse

16 000 ANGOULÊME

Lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise en main propre contre signature)

# Nos réf. :

**Affaire suivie par : M. ou Mme Prénom et Nom + Fonction ou Pôle**

🕿 05.45.00.00.00 – adresse mail

Objet : Fin de contrat de projet au terme de la durée initialement déterminée

Madame/Monsieur,

Vous avez été engagé(e), à compter du………………………………… et pour une durée initiale de ……………………, pour mener à bien le projet/l’opération………………………………………. (intitulé).

Conformément aux dispositions de l’article L332-26 du Code Général de la fonction Publique, le contrat de projet prend fin avec la réalisation de l’objet pour lequel il a été conclu.

Par la présente, je vous informe que votre contrat prend fin le…………………, date prévisible de fin de contrat telle que fixée dans l’acte d’engagement qui vous lie à notre collectivité/établissement.

Cette décision peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification. La juridiction administrative compétente peut être saisie par l’application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Nom, prénom et qualité du signataire

*N.B : La présente lettre est adressée à l’agent public au plus tard :*

* *Deux mois avant le terme de l’engagement, lorsque le contrat est d’une durée inférieure ou égale à trois ans ;*
* *Trois mois avant le terme de l’engagement, lorsque le contrat est d’une durée supérieure à trois ans.*

*N.B bis : La fin du contrat prend lieu à la date de l’échéance du contrat de projet. Il ne doit pas être confondu avec le lendemain de cette échéance, date à laquelle l’agent n’est plus lié à la collectivité.*