

**TIMBRE**

**EPLE**

**Lettre de renouvellement de contrat**

**Lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l’intéressé(e) en main propre.**

Le chef d’établissement

A

M………………………………

**TIMBRE ETABLISSEMENT**

**Objet**: renouvellement de CDD

**Référence**:

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l’Etat

- Décret n° 2003-484 du 6 juin 2003 fixant les conditions de recrutement et d’emploi des assistants d’éducation,

M……………,

Je vous ai recruté en qualité d’assistant d’éducation par contrat à durée déterminée du…au…

Je vous informe que j’ai l’intention de prolonger votre contrat en qualité d’assistant d’éducation à compter du……….pour une durée de………..

Vous disposez d’un délai de 8 jours à compter de la réception de ce courrier pour me faire connaitre votre acceptation. En cas de non réponse dans ce délai, vous êtes présumé(e) renoncer à cet emploi.

Fait le…………à……….

Signature