

## Lettre d'accord de suspension de contrat

**Lettre recommandée AR ou remise à l'intéressé(e) contre décharge**

Timbre de l'établissement

Le chef d'établissement

A

M.....

Lettre recommandée avec accusé réception (*ou lettre remise en mains propres contre signature*)

**Objet :** demande de .....

M.....

Par courrier du....., vous sollicitez un .... (*congé parental ou congé sans rémunération pour convenances personnelles ou ...*) conformément à l'article ... du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat,

je vous informe de mon accord pour une suspension de votre contrat du ..... au ..... et vous invite à reprendre votre poste à compter du .....

Ce congé (*cette autorisation*) donne lieu à une suspension de votre traitement de date à date.

Fait le .....à .....

Signature

Prénom NOM