**Modèle de lettre d’information du Centre de gestion ou du CNFPT d’une fin anticipée de détachement sur emploi fonctionnel à la demande de la collectivité, dite « décharge de fonction »**

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

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

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

**Madame, Monsieur le Président/ la Présidente**

**… *(Adresse postale)***

… *(nom de la commune ou de la commune siège de la collectivité territoriale ou de l’établissement)*, le … *(date)*

*… (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*](mailto:laurent.gougeon@cdg45.fr) *de messagerie (boîte de messagerie générique du service ou boîte personnelle)*

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

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

Objet : Information relative à une fin anticipée de détachement sur emploi fonctionnel

*Monsieur ou Madame*

Par ce courrier, je vous informe qu’en application de l’article L.544-1 du Code général de la fonction publique, j’ai décidé de procéder à une fin anticipée de détachement sur emploi fonctionnel de *Madame ou Monsieur* … *(prénom et NOM de l’agent)* occupant un emploi de … *(directeur général de services ou directeur général adjoint des services ou directeur général des services techniques ou Directeur des services techniques)* au sein des services *de/du … (dénomination de la collectivité ou de l’établissement).*

*Madame ou Monsieur* … *(prénom et NOM de l’agent)* a été *reçu(e) en entretien préalable le … OU ne s’est pas présentée à l’entretien préalable prévu le ….*

Le conseil …[[2]](#footnote-2) a été informé de cette procédure de décharge de fonctions lors de sa séance du …

La fin anticipée de détachement sur l’emploi fonctionnel de *… (dénomination de l’emploi fonctionnel) de Madame ou Monsieur* … *(prénom et NOM de l’agent)* prendra effet le… *(date qui figurera sur l’arrêté de fin anticipée de détachement sur emploi fonctionnel).*

Au regard des effets d’une procédure de décharge de fonctions sur la carrière de l’agent, je vous informe que je ne verrai aucun inconvénient à ce que votre établissement prenne d’ores et déjà l’attache ou soit sollicité directement par l’agent afin d’étudier les éventuels emplois sur lesquels il pourrait postuler et être recruté par mutation ou par détachement.

Je vous prie d’agréer, *Madame ou Monsieur*, l’expression de mes sentiments distingués.

*Le-la* *Maire-Président/Présidente*

*Prénom NOM*

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. *Municipal, syndical, communautaire, métropolitain, départemental, régional, d’administration* [↑](#footnote-ref-2)