**Secrétariat Général**

**Direction Centrale Des Ressources Humaines**

**Direction Administration Des Ressources Humaines**

**Sous-Direction Administration du Personnel**

Abidjan, le ${date\_redaction}

Emetteur : ${emetteur}

Destinataire : **${civilitie} ${nom} ${prenoms}**

**: Mle ${matricule}**

**: Fonction ${fonction}**

**S/C DE ${direction\_SC}**

Copies: ${copie}

##### N/Réf. : **DCRH/DARH/SDAP/KAK/FM/{initial}/N° /2020**

### Objet : **FIN DE CONTRAT**

${civilite},

Nous vous rappelons que votre contrat de ${type} qui a commencé le **${date\_debut}** prendra fin le **${date\_fin}**.

A cette date, nous cesserons de vous verser toute rémunération.

Vous remerciant pour vos loyaux services, nous vous prions d’agréer, Monsieur, nos sincères salutations.

**Le** **Directeur de l’Administration des Ressources Humaines**

**SIO OULOTO MARIE PIERRE F.**





Abidjan, le ${date\_redaction}

### 

### Emetteur : ASSAWA EPSE KOUAKOU

Destinataire : ${destinataire}

Copies : ${copie}

Références **: DCRH/DARH/SDAP/KAK/FM/AK/N° /2020**

### Objet : **FIN DE CONTRAT**

|  |
| --- |
|  |

Nous vous rappelons que le contrat de consultance de ${civilite} ${nom} ${prenoms}**,** ${fonction} à ${direction}qui a commencé le ${date\_debut} prendra fin le ${date\_fin}.

En conséquence, nous vous demandons de prendre toutes les dispositions nécessaires pour arrêter ses activités à la date indiquée.

Bonne Réception.

**Le** **Directeur de l’Administration des Ressources Humaines**

**SIO OULOTO MARIE PIERRE F.**