

**LETTRÉ A ENVOYER PAR LA VOIE HIERARCHIQUE EN RECOMMANDE AVEC ACCUSE RECEPTION**

Monsieur (Madame) le Proviseur (pour un Lycée) / le Principal (pour un Collège)

Nom de l'établissement recruteur

s/c de Madame la Directrice / Monsieur le Directeur de

(Nom et adresse de l'établissement d'exercice)

Monsieur (Madame) le ...,

Selon la circulaire de la DGEFP du 29 juillet 2005 régissant les contrats aidés, il est précisé que :

« la durée hebdomadaire de travail retenue par le MENESR est fixée à 20 heures pour les personnes recrutées sur ces contrats en EPLE. »

J'ai effectué **XXh00** pendant **X** mois, heures que je n'ai jamais récupérées.

De plus, le collège Lakanal a déjà régularisé la situation des personnes concernées sous forme de rémunération en heures supplémentaires.

En conséquence, je vous suis reconnaissant(e) de bien vouloir me payer les heures complémentaires effectuées depuis le début de mon contrat.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, Monsieur (Madame) le..., l'expression de mes sentiments les meilleurs.