|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Logo Etablissement* | **LETTRE DE MISSION***Fonction projet**Nom du projet* | *Date d’émission* |

Nom de l’agent :

Prénom :

Corps-grade :

Intitulé de la fonction :

Poste occupé :

Nom du supérieur hiérarchique :

Prénom :

Corps-grade :

Intitulé de la fonction :

Structure :

1. **Contexte du projet**

*Décrire dans quel contexte se trouve votre établissement (contraintes réglementaires, nouvelle orientation politique, etc.)*

*Définir le(s) bénéfice(s)attendu(s) pour votre établissement avec la réalisation du projet (ex. respect des obligations réglementaires, réduction des délais de paiement, etc.)*

1. **Le projet**

**2.1. Origine et objectifs du projet**

*Définir les raisons qui ont amené l’établissement à lancer/rejoindre ce projet ainsi que l’objectif général*

**2.2. Planning**

*Donner les délais de réalisation avec les principales étapes du projet*

1. **Mission**

**3.1. Responsabilités et objectifs**

*Indiquer les activités exercées par l’agent liées au projet*

*Indiquer les objectifs à atteindre par l’agent dans le cadre du projet*

**3.2. Moyens**

*Le temps imparti à la mission de l’agent, fixé d’un commun accord(début et fin de mission, quotité impartie au projet)*

*Le budget mis à disposition*

*Les acteurs principaux et leur charge de travail prévisionnelle (ou quotité allouée au projet)*

*Les moyens matériels (bureau, ordinateur, téléphone, documentation, etc.)*

*Formation(s) nécessaires à la bonne réalisation de la mission de l’agent*

**3.3. Modalités de fonctionnement**

*Indiquez de qui dépend l’agent (N+1 et N+2) en termes hiérarchique et fonctionnel*

*Indiquez le type de décisions que peut prendre seul l’agent et celles dont il doit référer à sa hiérarchie*

*Indiquer sous quelle forme et quelle fréquence l’agent doit rapporter à sa hiérarchie*

*Indiquer si l’agent a un lien hiérarchique ou fonctionnel avec les membres de l’équipe projet (pouvoir de l’agent sur les autres intervenants du projet)*

1. **Bilan**

*Indiquer les modalités de prise en compte de cette mission dans le cadre des évaluations annuelles des agents en particulier les conditions de réussite à atteindre les objectifs fixés dans le cadre du projet*

Fait à

Le

Signature de l’Agent

Signature du Responsable