## Prénom Nom

Titre

M xxxxx@xxxxx.fr

T +33(0)1 00 00 00 00

## SRC

**Direction Générale**

à l’attention de

M./Mme (Signataire du contrat)

Adresse ligne 1

Adresse ligne 2

À xxx, le xxx

LRAR N°xxx

Objet : Résiliation du contrat de restauration en cours

Monsieur le Directeur Général, [à adapter en fonction de l’interlocuteur]

Pour faire suite aux différents échanges que nous avons eus avec vos équipes, nous vous informons par le présent courrier recommandé que nous résilions l’ensemble des contrats et avenants qui nous lient à votre société et à ses filiales. Conformément à l’article [•] du contrat en date du [•] relatif aux conditions de rupture du contrat qui nous lie, nous mettrons fin aux prestations exécutées par votre société au [•].

Dans l’intervalle, nous lançons une consultation auprès de différentes sociétés de restauration afin de choisir notre futur prestataire, dont nous vous transmettrons prochainement le cahier des charges. Nous souhaitons que, compte tenu de la durée du partenariat qui nous a liés, vous soyez partie prenante de cette consultation.

Quel que soit le résultat de l’appel à consultation, le présent courrier matérialise le point de départ du préavis de résiliation prévu à l’article [•] du contrat.

Nous restons à votre disposition pour plus d’informations, et vous prions d’agréer, Monsieur le Directeur Général, l’expression de nos sentiments dévoués.

## Mr/Mme xxx

## Président de l’Ogec xxx

## *Copie :*

## *- Responsable du projet restauration (si différent du signataire)*

## *- SRC, à l’attention de (contact local si vous en avez un)*