**Modèle de lettre de mise à disposition auprès du Centre de gestion d’un agent momentanément privé d’emploi**

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

LOGO

Coordonnées de la collectivité ou de l’établissement

**Objet** : demande de prise en charge par le Centre de gestion

*Monsieur Le Président ou Madame la Présidente*

Conformément aux articles L.542-6 et L.542-7 du Code général de la fonction publique, je vous informe que :

* *Monsieur ou Madame* … *(prénom + nom)*
* *Grade* … *(dénomination du grade)*

est parvenu au terme de sa période de maintien en surnombre et n’est pas parvenu à obtenir une affectation sur un emploi vacant correspondant à son grade ou un reclassement dans un autre cadre d’emplois pendant cette période. Il vous appartient donc de prendre en charge cet agent à compter du … *(date*).

Mes services sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie d’agréer, *monsieur Le Président ou madame la Présidente,* l’expression de ma considération distinguée.

Fait à ….,

Le … *(date)*

*Prénom, nom*

*Qualité du signataire*

**Article 1 :**