**Modèle de lettre de réponse à la proposition de reclassement**

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

*Monsieur ou Madame**… (prénom, NOM de l’agent)*

**…** *(Adresse personnelle complète de l’agent)*

*Adresse de messagerie personnelle*

*N° de téléphone fixe ou portable*

**Monsieur ou Madame le Maire ou le/la Président(e)**

**Adresse**

**Objet : Demande de reclassement ou refus de demande de reclassement**

*Madame/Monsieur*,

Par courrier en date du …, reçu le … *(date)*, vous m’avez notifié un arrêté de licenciement pour transformation du besoin ou de l’emploi m’invitant à solliciter mon reclassement au sein d’un autre emploi *de la collectivité ou l’établissement*.

A cet effet, conformément aux articles 39-3 et 39-5 du décret n°88-145 du 15 février 1988, je vous informe en retour que je sollicite expressément un reclassement au sein des effectifs de … *(dénomination de la collectivité ou l’établissement)* OU que je ne souhaite pas donner suite à votre proposition de demande d’un reclassement de quelque nature que ce soit, au sein des effectifs de … *(dénomination de la collectivité ou l’établissement)*

Je vous prie d’agréer, *Madame/Monsieur*, l’expression de mes salutations distinguées.

Fait à … *(nom de la commune de résidence de l’agent)*

Le … *(date),*

 *Signature*

 *(Prénom, Nom)*