**Modèle de lettre**

**Informant le candidat non retenu**

🕬 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 ou blason de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

*Nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement public*

… *(Dénomination du service en charge du dossier)*

Dossier suivi par : … *(prénom NOM de l’agent en charge du suivi de ce dossier)* [[1]](#footnote-1)

Adresse de messagerie (boîte de messagerie générique du service ou boîte personnelle)

*Nos réf. : Lettre n°20…-… (n° de chrono)*

*LRAR*

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

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

 Orléans, le

Objet : Candidature non retenue

« Civilité »,

Vous avez postulé sur l’emploi de … *(intitulé du poste)* au sein de … *(dénomination de la collectivité ou de l’établissement)* et je vous en remercie.

Après examen de l’ensemble des dossiers par la commission de recrutement, je suis au regret de vous informer que votre candidature n’a pas été retenue.

Cette appréciation ne remet nullement en cause la qualité de votre parcours de formation, ni l’expérience professionnelle que vous avez d’ores et déjà pu acquérir.

Aussi, je forme le vœu que vos démarches aboutissent rapidement.

Je vous prie d'agréer, « Civilité », l'expression de mes sentiments distingués.

1. *L’indication du prénom et du nom de l’agent en charge du suivi du dossier est une obligation juridique prévue à l’article L.111-2 du Code des relations entre le public et l’administration.* [↑](#footnote-ref-1)