**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 vous vous êtes présenté(e) aux entretiens organisés le … *(date)*.

Malgré tout l’intérêt de l’échange que vous avez eu avec la commission de recrutement, qui a souligné la qualité de votre expérience et votre motivation pour ce poste, je suis au regret de vous faire connaître qu’elle n’a pas retenu votre candidature.

Je souhaite toutefois vous assurer que ce refus ne met aucunement en cause vos qualités personnelles et la richesse de votre parcours. C’est pourquoi je tiens également à vous souhaiter l’obtention très prochaine d’un poste correspondant à vos attentes.

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

 Le Maire *ou le-la Président(e)*,

 *signature*

 *(prénom, Nom)*

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)