ACCUSE DE RECEPTION DE LA CANDIDATURE ET CONVOCATION A UN ENTRETIEN

A ……………………., le ………………….

 De Madame ou Monsieur ………………

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception

**Objet :** Accusé de réception de candidature et convocation à un entretien

M/Mme………………………..,

J’accuse réception de votre candidature sur le poste de ................... (emploi) en date du ..............

Après vérification des conditions de recevabilité, j’ai l’honneur de vous convoquer à un entretien qui se tiendra le.................. (date) à .................... (heure) à l’adresse suivante :

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Vous trouverez jointe à la présente convocation une charte déontologique précisant les obligations déontologiques particulières auxquelles sont soumis les agents publics en vertu des articles L121-1 et suivants du Code général de la fonction publique, ainsi qu’un rappel relatif aux situations de conflits d’intérêts.

Veuillez agréer, M/Mme…………………., l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire (ou le Président),

(prénom, nom lisibles et signature)

ou

Par délégation,

(prénom, nom, qualité lisibles et signature)