[Nom de l'entité]

[Adresse]

A l'attention de [Nom]

A [lieu], le [date]

*Par [moyen de transmission]*

**Objet : Recherche d'un poste de reclassement**

Madame, Monsieur,

Nous envisageons de supprimer dans notre société le poste de [dénomination du poste] pour des raisons économiques.

Ce poste est actuellement occupé par Monsieur [Nom] qui exerce ses fonctions en tant que.

Conformément à nos obligations légales, nous recherchons au sein de notre société tous les postes disponibles de même catégorie ou, à défaut, de catégorie inférieure, sur lesquels le salarié pourrait être reclassé.

Je vous saurais donc gré de bien vouloir me communiquer dans un délai de 8 jours la liste des emplois disponibles au sein de votre entreprise en indiquant la localisation et l'intitulé du poste, la rémunération, la nature du contrat et la langue de travail, ainsi que tout autre élément nous permettant de formuler une offre suffisamment précise afin que le salarié puisse se déterminer en toute connaissance de cause.

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

Monsieur [Prénom] [Nom]

[Qualité]