**COURRIER D’INFORMATION DU LICENCIEMENT POUR INAPTITUDE PHYSIQUE ET DE COMMUNICATION DU DOSSIER**

***(pour un fonctionnaire titulaire IRCANTEC)***

***Les mentions en italiques constituent des commentaires destinés à faciliter la rédaction du courrier. Ils doivent être supprimés du courrier définitif.***

 Monsieur *(Madame)*....

……………………….

 ……………………….

 à … , le …

**Envoi en recommandé avec accusé de réception n° … *ou remis en main propre contre décharge***

Objet : information du licenciement pour inaptitude physique et droit à communication du dossier

Monsieur *(Madame)*,

Suite à l’avis du conseil médical en date du … reconnaissant votre inaptitude définitive aux fonctions et de votre refus de bénéficier d’une préparation de période au reclassement et d’un reclassement formulé dans un courrier en date du …, je vous informe que je suis contraint de vous licencier pour inaptitude physique sur le fondement de l’article 41 du décret n° 91-298 du 20 mars 1991.

En conséquence, je vous invite à vous présenter au *(préciser le service de la collectivité)* pour la consultation de votre dossier individuel et médical à compter du ... jusqu’au …

***Ou*** *à demander la communication de votre dossier par mail ou par courrier.*

Dans le cadre de ce licenciement, vous percevrez une indemnité de licenciement dont le montant sera précisé dans l’arrêté de licenciement qui vous sera transmis.

Vous percevrez également une indemnité compensatrice pour les congés annuels non pris au titre de votre congé pour indisponibilité physique dans la limite de 20 jours par année sur une période de 15 mois.

Vous pourrez enfin prétendre aux allocations chômage si vous vous inscrivez comme demandeur d’emploi. Une attestation employeur sera éditée en ce sens.

Je vous prie d’agréer, Monsieur *(Madame)*, l’expression de ma considération distinguée.

L’agent, Le Maire *(ou Le Président),*

 Notifié le :

 (date et signature)