#### Direction Générale

#### Secrétariat Général

#### Direction Centrale des Ressources Humaines

#### Direction Administration des Ressources Humaines

#### Sous-Direction Administration du Personnel

# Abidjan, le ${date\_redaction}

**Emetteur :** ${emetteur}

###### Destinataire(s) : ${civilite} ${nom} ${prenoms}

###### Mle ${matricule}

Fonction ${fonction}

${direction}

**Références :** DCRH/DARH/SDAP/KAK/FM/${initial} N° /2021

**Objet : RECLASSEMENT**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

${civilite},

Nous avons le plaisir de vous informer qu’en accord avec la Direction Générale, nous avons modifié votre classement de **${ancien\_classement}** à **${nouveau\_classement}.**

Votre salaire de base passe de ${ancien\_salaire} à, ${nouveau\_salaire} soit une revalorisation salariale grille de **${revalorisation} FCFA** et vous bénéficiezde **${prime\_anciennete} FCFA** au titre de la prime d’ancienneté, soit un total de **${salaire\_total} FCFA**.

Cette décision prend effet à compter du ${date\_effet}.

Comptant sur une nouvelle et franche collaboration, nous vous prions d’agréer, Monsieur, l’expression de nos sincères salutations.

##### Le Directeur Général

##### 

**Ahmadou BAKAYOKO**

**Copie : ${copie}**