

Nom et prénom du salarié

Nom et prénom du directeur ou de la directrice

À XXXX, le XX/XX/202X

Objet : **demande d'explication concernant le classement retenu de mon emploi.**

Madame la directrice *ou* Monsieur le directeur,

Le XX/XX/202X vous m'avez remis par écrit le classement de l'emploi que j'occupe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Conformément à l'article 63.2.1 de la convention collective nationale de la métallurgie, je vous demande un rendez-vous ou je pourrais me faire accompagner par une personne de mon choix de façon à obtenir une explication détaillée du degré retenu pour chaque critère classant de mon emploi.

Dans l'attente d'une réponse favorable, recevez, Madame la responsable ou Monsieur le responsable, l'expression de mes sentiments distingués.

[Signature]