***LETTRE RECOMMANDEE AVEC ACCUSE DE RECEPTION***

Objet: Mise en demeure de reprendre votre poste

Madame / Monsieur,

Vous êtes en situation d'absence non justifiée depuis le .........

Par la présente, je vous mets en demeure de rejoindre votre poste au plus tard le ...............(\*), sans quoi je procéderai, sans recourir à la procédure disciplinaire, à votre radiation des effectifs *(contractuel)* / des cadres *(fonctionnaire)* pour abandon de poste.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Fait à ......, le ...... (à la date d'envoi, l'intéressé doit être en situation d'absence irrégulière)

Fait à …………., le ………….

Le Maire *(ou le Président)*

(\*) NDLR : Le délai fixé doit pouvoir être respecté par l'agent ; en outre, en cas d'envoi d'un recommandé, la date doit être postérieure à l'expiration du délai de garde par

les services postaux, qui est de 15 jours calendaires.