[**Commune**], le [**date**]

[**Prénom, Nom de l’agent**]

[**Adresse**]

[**Code postal**] – [**Commune**]

**Service** : [**service**]

**Affaire suivie par** :

[**agent en charge du dossier**]

Tel : [**téléphone**]

[**adresse mail**]

**Nos réf**. : [**références**]

**Lettre recommandée avec accusé de réception n°** [**numéro de LRAR**]

**Objet : Abandon de poste**

Madame/Monsieur [**Prénom, Nom**],

Recruté en qualité de contractuel au sein de [**collectivité ou établissement public**] depuis le [**date**] en tant que [**poste de travail et/ou fonctions**], je constate que depuis le [**date du début de l’absence**] votre absence à votre poste de travail.

N’ayant reçu aucun justificatif de votre part, je vous mets en demeure de reprendre votre poste de travail à compter du [**date[[1]](#footnote-1)**] ou, à défaut, de me fournir un motif valable d’absence dans les plus brefs délais.

En l’absence de réponse de votre part dans le délai imparti, je me verrai contraint(e) de prononcer votre radiation des cadres, ce qui vous fera perdre votre qualité d’agent public [**titulaire ou contractuel**] sans pouvoir bénéficier des garanties attachées à la procédure disciplinaire.

Je vous prie de croire, Madame/Monsieur [**Nom, Prénom**], l’expression de mes salutations distinguées.

Le Maire (ou le Président)

[**Prénom, Nom de l’autorité**]

1. Il est conseillé de fixer un délai de reprise des fonctions supérieur au délai de retrait postal (15 jours) [↑](#footnote-ref-1)