**MODELE DE COURRIER PORTANT MISE EN DEMEURE DE REPRENDRE LES FONCTIONS A l’ISSUE D’UNE PERIODE DE DISPONIBILITE POUR CONVENANCES PERSONNELLES**

Le ................................... (date)

**Madame / Monsieur**

**(Nom, prénom, adresse)**

**Lettre recommandée avec accusé de réception**

OBJET : Mise en demeure avant radiation des cadres

Monsieur/Madame,

Par arrêté du .........…………………………............ (date), vous avez été placé(e) en disponibilité pour convenances personnelles à compter du ……………… (date) et pour une durée ……………… (durée).

Conformément à l’article 26 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986, sauf dans le cas où la période de mise en disponibilité n'excède pas trois mois, le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande fait connaître à son administration d'origine sa décision de solliciter le renouvellement de la disponibilité ou de réintégrer son cadre d'emplois d'origine trois mois au moins avant l'expiration de la disponibilité.

Cette obligation était rappelée à l’article ………… (numéro) de l’arrêté du ……………… (date).

À ce jour, malgré les relances par les services de la collectivité/l’établissement (le cas échéant), vous n’avez pas fait connaître vos intentions sur l’issue de la période de disponibilité (réintégration, renouvellement, démission, rupture conventionnelle…).

Dans un délai de ………… jours à compter de la réception du présent courrier, je vous serais reconnaissant de bien vouloir me faire connaître vos intentions sur l’issue de la période de disponibilité.

Conformément à l’article L.550-1 du Code Général de la Fonction Publique, si vous ne donnez pas suite à cette mise en demeure, vous serez considéré(e) comme ayant abandonné votre poste et il sera procédé à votre **radiation des cadres sans mise en œuvre des garanties disciplinaires**.

La radiation des cadres entraîne la perte définitive de la qualité de fonctionnaire.

Veuillez agréer, M……………………, l'expression de mes salutations distinguées.

Le ………… Maire / Président,

(Nom, prénom, cachet et signature lisibles)