

Lettre type

de mise en demeure pour paiement des frais de déplacement

à envoyé en RAR à
JR LECERF
Hôtel du Département
51 rue Gustave Delory
59047 Lille Cedex

(Nom-Prénom)
(grade)
(résidence administrative)
(n°matricule)

Monsieur Jean René LECERF
Président du Département du Nord

objet : mise en demeure de paiement de mes frais professionnels
courrier envoyé en RAR

Monsieur le Président,

Par la présente, je mets en demeure l'administration placée sous votre autorité de me verser, sans délai, le retard des sommes qui me sont dûes au titre de mes frais professionnels, et de me verser à terme échu les frais professionnels que j'avance pour l'exécution de mes missions.

A défaut, compte tenu de la législation en vigueur, je me verrai contraintE d'engager auprès de la justice administrative un recours pour excès de pouvoir.

Dans l'attente d'une réponse favorable, recevez, Monsieur le Président, mes salutations distinguées

à, le

(signature)



contact@suddepartementnord.org

03 59 73 58 46 / 06 91 51 33 60