Nom de l’entreprise

Nom du représentant

Fonction

Adresse

Code postal / Ville

Nom Prénom du salarié

Adresse

Code postal / Ville

Faite à (Ville), le (Date).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Notification de votre mise à pied

(Madame, Monsieur),

Nous vous avons fait part le (indiquer la date) dernier de nos vifs regrets concernant le comportement que vous avez pu avoir au sein de notre entreprise, à savoir, pour rappel, (détailler les faits reprochés).

Vous avez été convoqué(e) le (indiquer la date) dernier à un entretien préalable au cours duquel vous ont été rappelés ces faits et leurs conséquences sur le bon fonctionnement de notre entreprise. Cet entretien a été pour vous l’occasion de nous transmettre vos éléments d’explications. Toutefois, nous ne les estimons pas suffisants pour revenir sur notre décision initiale, et nous sommes donc contraints de vous confirmer par la présente notre démarche de sanction à votre égard. Celle-ci prend la forme d’une mise à pied à compter du (date) jusqu’au (date).

Tout au long de cette période, votre contrat de travail fera l’objet d’une suspension. Une retenue sur salaire sera également mise en place sur votre salaire du mois de (préciser).

Nous espérons que cette mise à pied aura l’effet escompté et vous invitera à retrouver votre poste avec une attitude plus conforme aux attentes de notre entreprise.

Veuillez agréer, (Madame, Monsieur), l’expression de nos salutations distinguées.

Signature