**Lettre à établir sur le papier à en-tête de la Société**

Choisir : Madame ou Monsieur Indiquez les prénom et nom du salarié

Indiquez l’adresse du salarié

Fait à Mentionnez le lieu d’établissement de la lettre

Le Indiquez la date de la lettre

Choisir : LRAR ou remise en mains propres

**Objet** : notification d’un avertissement

Choisir : Madame ou Monsieur Indiquez les prénom et nom du salarié,

***Si le salarié a été convoqué à un entretien préalable avant la notification de l'avertissement***

Nous faisons suite à l’entretien préalable à une éventuelle sanction disciplinaire, en date du Mentionnez la date de l’entretien, lors duquel, en présence de Choisir : Madame ou Monsieur Prénom et nom de la personne ayant assisté le salarié, nous avons pu échanger sur les griefs présentés à votre égard et sur vos explications.

***OU (si le salarié était seul) :***

Nous faisons suite à l’entretien préalable à une éventuelle sanction disciplinaire, en date du Mentionnez la date de l’entretien auquel vous avez choisi de vous rendre Choisir : seul OU seule et lors duquel nous avons pu échanger sur les griefs présentés à votre égard et sur vos explications.

***OU (si le salarié n’était pas présent) :***

Nous faisons suite à l’entretien préalable à une éventuelle sanction disciplinaire, qui devait se tenir le Mentionnez la date de l’entretien, mais auquel vous avez choisi de ne pas vous rendre.

Par la présente, nous vous notifions un avertissement, pour les motifs exposés ci-dessous.

En date du Mentionnez la date de découverte des faits fautifs, nous avons découvert que vous étiez responsable du comportement fautif suivant :

Décrivez très précisément les faits fautifs – Faites ressortir qu’ils sont imputables au salarié – Insistez sur le préjudice causé à l’entreprise, etc.

Nous ne pouvons pas tolérer un tel comportement fautif au sein de l’entreprise.

En conséquence, nous avons décidé, par la présente lettre, de vous notifier un avertissement, qui sera versé à votre dossier disciplinaire.

Nous invitons vivement à faire preuve du plus grand professionnalisme à l’avenir. A défaut, nous serons contraints de vous notifier une sanction plus importante.

***Si le salarié n'a pas été convoqué à un entretien préalable avant la notification de l'avertissement***

En date du Mentionnez la date de découverte des faits fautifs, nous avons découvert que vous étiez responsable du comportement fautif suivant :

Décrivez très précisément les faits fautifs – Faites ressortir qu’ils sont imputables au salarié – Insistez sur le préjudice causé à l’entreprise, etc.

Nous ne pouvons pas tolérer un tel comportement fautif au sein de l’entreprise.

En conséquence, nous avons décidé, par la présente lettre, de vous notifier un avertissement, qui sera versé à votre dossier disciplinaire.

Nous invitons vivement à faire preuve du plus grand professionnalisme à l’avenir. A défaut, nous serons contraints de vous notifier une sanction plus importante.

Nous vous prions de croire, Choisir : Madame ou Monsieur Indiquez les prénom et nom du salarié, à l’assurance de notre considération distinguée.

**Pour la Société**

Indiquez les prénom et nom du signataire

Indiquez le mandat social ou le poste du signataire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Indiquez les prénom et nom du salarié** | **Date** | **Signature** | **Ecrire la mention « *Remise en mains propres contre décharge »*** |
|  |  |  |  |