MODÈLE D’AVERTISSEMENT

direction des relations du travail et protection sociale

2023

AVERTISSEMENTS

Ce modèle ne constitue qu’une simple trame destinée à vous aider dans la rédaction d’un avertissement. Il doit être adapté à chaque situation, en tenant compte des éléments de fait et des spécificités de l’entreprise (existence ou non d’un règlement intérieur, par exemple).

Pour vous aider à formaliser un avertissement, contactez social@fntp.fr

|  |
| --- |
| **AVERTISSEMENT** |

<DENOMINATION SOCIALE>

<SIEGE/ADRESSE>

<MONSIEUR/MADAME> <NOM> <Prénom>

<Adresse>

<LIEU>, le <DATE>

Lettre <SELECTIONNER>

**Objet : Avertissement**

<MONSIEUR/MADAME>,

Le <DATE DU/DES FAIT(S) FAUTIF(S)>, nous avons eu à regretter les faits suivants : <DESCRIPTION FACTUELLE DU OU DES FAITS FAUTIFS>

Ces faits sont inacceptables et constituent un manquement <A VOS OBLIGATIONS CONTRACTUELLES / AU REGLEMENT INTERIEUR DE L’ENTREPRISE / AUTRE…> et entravent le bon fonctionnement de l’entreprise.

Nous vous notifions donc un avertissement <[EVENTUELLEMENT :] CONFORMEMENT AU REGLEMENT INTERIEUR DE L’ENTREPRISE>.

Nous comptons sur votre réactivité pour que de tels faits ne se renouvellent pas à l’avenir.

Nous vous rappelons que cet avertissement constitue une sanction à caractère disciplinaire. A l’occasion de toute nouvelle faute, nous serions contraints d’envisager une sanction plus importante.

Nous vous prions d’agréer, <MONSIEUR/MADAME>, l'expression de nos salutations distinguées,

<NOM> <PRENOM>

<SIGNATURE>

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |