Nom de l’entreprise
Adresse
CP – Ville
Téléphone

 Destinataire

 Adresse destinataire

 Code postal - Ville

 A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : avertissement

Madame/Monsieur …(nom du salarié)…,

Faisant suite aux multiples mises en garde verbales qui vous ont été faites par votre chef de service concernant votre irrespect des règles qui nuit au bon fonctionnement de notre entreprise, nous vous adressons un avertissement.

En effet, en date du …(précisez)…, vous avez enfreint le règlement en …(détaillez les griefs)….

Nous espérons que ce premier avertissement vous aidera à prendre conscience de vos négligences, de votre responsabilité professionnelle et vous fera changer d’attitude. Si tel n'était pas le cas, nous serions contraints de prendre des mesures beaucoup plus sévères à votre encontre.

Nous vous prions d’agréer, Madame/Monsieur …(nom du salarié)…, nos respectueuses salutations.

                                                                                                                                                                                                                                   Signature : ......................................