Exemple de lettre d'avertissement

Divers employeur

PostÃ© par: lettres types

Publiée le : 21/11/2007 23:08:53

[TITRE][NOM PRENOM][ADRESSE] [ORGANISME][CONTACT][ADRESSE]

A [VILLE], le [DATE]

Objet : Â Lettre d'avertissement Â LRAR

Monsieur,

Suite Ã notre entretien du [date] nous avons le regret de vous infliger un avertissement.

Cette sanction est due Ã votre comportement du [date]:

[dÃ©tails]

Ce comportement nuit au bon fonctionnement de votre service et dÃ©grade l'image de la sociÃ©tÃ©.

Nous vous prions d'agrÃ©er, Monsieur, nos salutations distinguÃ©es.

[SIGNATURE]