Nom Prénom
Adresse
Code postal / Ville
N° Tél

Nom et Prénom du destinataire
Adresse
Code postal / Ville

Faite à (*Ville*), le (*Date*).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Notification de [mise à pied](https://www.journaldunet.fr/management/guide-du-management/1200905-mise-a-pied-conservatoire-et-disciplinaire/) conservatoire

(Madame, monsieur),

En date du (*Date*), nous avons eu à regretter de votre part (*détailler les faits reprochés de manière précise et en suivant leur ordre dans le temps*).

En raison de la gravité de ces comportements qui ne sont pas compatibles avec le bon fonctionnement de l’entreprise, nous vous avons convoqué le (*Date*) dans le cadre d’un entretien préalable afin d’obtenir vos explications. Les discussions ne nous ayant pas permis de changer notre appréciation des faits, nous sommes dans l’obligation de vous sanctionner par une mise à pied disciplinaire à compter de (*Date*) jusqu’au (*Date*).

Durant cette période de mise à pied, votre contrat de travail sera suspendu. Ces journées de mise à pied entraîneront également une retenue de salaire sur votre paye du mois de (Mois).

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

Signature