

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 12/05/2026

Vos absences (ou retards) injustifiées.

Madame LEGRAND,

Le chef du personnel me fait part régulièrement de vos absences injustifiées ou de vos retards fréquents sans raison.

Ces absences ou retards ont notamment été constaté le 23 juin, le 25 juin et le 27 juin dernier.

Vous comprendrez donc que votre comportement nuit à l'ensemble de l'activité du service auquel vous appartenez.

En conséquence, je vous prie de respecter dorénavant l'ensemble des articles de votre contrat de travail, et notamment ceux liés aux dispositions horaires.

Soyez conscient que cet avertissement ne serait être renouveler et que je veillerai personnellement à ce qu'il soit respecté.

Veillez agréer, Madame LEGRAND, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature