[Nom de l'entreprise]
[Adresse de l'entreprise]

[Prénom et nom du salarié]
[Adresse du salarié]

À [Ville], le [date]

Objet : notification d'une mise à pied
Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Nous vous notifions une mise à pied disciplinaire à compter du [Date d'effet de la mise à pied].

Date des faits : [Date des faits]

Griefs retenus : [Griefs retenus (faits datés, précis)]

Pendant cette période, vous ne devez pas vous présenter à votre poste : [Poste occupé].

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et fonction du signataire]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/sanction-disciplinaire/mise-a-pied/