

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

(signature)

(Copies seulement)

---

Date de réception

---

Jean Bon

Remarques

1. Cette lettre constitue une réprimande écrite qui fait suite à une réprimande verbale.
2. La lettre décrit l'infraction commise, précise les normes de discipline à respecter et met l'employé en garde contre les conséquences de délits éventuels.
3. La lettre est remise en mains propres à l'employé qui signe l'accusé de réception, ou lui est envoyée par courrier recommandé.
4. La lettre n'est qu'un modèle et peut être modifiée au besoin.