



## A.01 - Répondre à un avertissement

### Détail du modèle

#### Nom du fichier :

A.01 - Repondre-a-un-avertissement-Le-Reservoir-a-Lettres.docx

#### Nombre de pages : 2

Nombre de mots : 378

Date de version : 05 juillet 2025

**Résumé :** Ce modèle vous permet de contester un avertissement disciplinaire en répondant point par point aux faits reprochés, en soulignant leur inexactitude, leur exagération ou leur caractère infondé. Il rappelle les garanties prévues par le Code du travail : des faits précis, vérifiables, proportionnés, et le respect de votre droit à la défense. Vous y trouverez une lettre claire, mesurée mais ferme, structurée en plusieurs parties : une introduction cadrée juridiquement, un développement pour démontrer les reproches, un rappel des principes légaux applicables, une demande formelle de retrait de l'avertissement, et, si nécessaire, un avertissement sur une éventuelle saisine du conseil de prud'hommes. Le tout est entièrement personnalisable pour s'adapter à votre situation.

#### Champs personnalisables du modèle :

Type de donnée à personnaliser	Informations à renseigner dans le courrier
Identité de l'expéditeur	[VOTRE NOM], [VOTRE ADRESSE], [CP] [VILLE]
Coordonnées de contact	[VOTRE EMAIL], [VOTRE TÉLÉPHONE]
Informations de l'entreprise	[NOM DE L'ENTREPRISE], [ADRESSE DE L'ENTREPRISE], [CP] [VILLE]
Date et lieu	[VOTRE VILLE], [LA DATE COMPLÈTE]
Référence du courrier	[INDIQUEZ ICI UN NUMÉRO DE RÉFÉRENCE]
Date de réception	[DATE DE RÉCEPTION DU COURRIER]
Reproches invoqués	[REPRENEZ ICI LES PRINCIPAUX REPROCHES ET LES ELEMENTS EN CAUSE]
Arguments de contestation	[INDIQUEZ ICI LES ERREURS D'INTERPRÉTATION, FAITS INEXACTS, ABSENCE DE PREUVE, CARACTERE DISPROPORTIONNE DE LA SANCTION, ETC.]
Bloc ferme optionnel	[OPTION - VERSION PLUS FERME]
Bloc final optionnel	[À CONSERVER - SI VOUS INSÉREZ L'OPTION]