

[Raison sociale et coordonnées de l'entreprise]

[Nom, prénom et coordonnées du salarié]

À [Ville], le [Date du jour],

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Blâme [avec ou sans inscription dans le dossier]

Madame, Monsieur,

Le [date des faits], vous avez commis les fautes suivantes : [description des faits].

Ces agissements constituent un [description du manquement au règlement intérieur ou au contrat] que nous ne pouvons pas tolérer.

Par la présente, nous vous notifions donc un blâme à titre de sanction disciplinaire. Nous vous demandons de cesser ces agissements, sans quoi nous serions dans l'obligation de considérer des sanctions plus sévères.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

[Signature]