

(Civilité Nom Prénom)

Adresse

Code postal/ ville

N°Tél

Nom Prénom ou raison sociale du destinataire

Adresse destinataire

Code postal / ville

**Date**

Lettre recommandée avec avis de réception

Chère Madame, Cher Monsieur,

Je suis employé de votre entreprise depuis le (**Date**) en qualité de (intitulé du poste de travail).

**Je me suis présenté à mon poste de travail et vous m'avez demandé de rentrer chez moi sans plus d'explication.**

**Ou**

**Alors que je travaillais à mon poste ( ce jour / hier/ le Date) vous m'avez demandé de partir sans plus d'explication.**

Aussi, par la présente, je vous confirme que je ne suis pas démissionnaire et que je suis à disposition pour effectuer mon travail.

Je vous rappelle que dès lors que vous n'entendez pas me fournir de travail, vous restez tenu au paiement de mon salaire.

Aussi je vous remercie de me préciser par retour vos intentions à mon égard.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations.

(Nom et Signature)