**Objet : Mise en demeure pour absence injustifiée**

A …………………………….,

Le ……………………………

Madame / Monsieur,

Vous avez été embauché(e) dans notre entreprise le ……………… (date d’embauche) en qualité de ………………… (intitulé du poste occupé).

A ce titre, vous nous devez une présence ponctuelle et assidue.

Or nous constatons que vous ne vous êtes pas présenté(e) au travail depuis le ………………… (date du premier jour d’absence), sans aucun motif ni justification.

Si le salarié a donné un motif oralement mais n’a pas fourni de justificatif : Vous vous êtes contenté(e) de nous prévenir de votre absence oralement, mais contrairement aux prescriptions, vous ne nous avez, à ce jour, fourni aucun certificat médical justifiant de votre absence.

Nous vous rappelons qu’aux termes de la convention collective de l’EPNL, vous êtes tenu(e) non seulement de nous informer de toute absence, mais également de justifier les raisons de cette absence par la production, le cas échéant, d’un certificat médical sous 48 heures. Nous vous rappelons qu'une absence injustifiée est passible de sanctions.

En conséquence, nous vous mettons en demeure de nous remettre dans les 48 heures un certificat médical conforme à la réglementation ou de reprendre votre travail dès réception de cette lettre.

Nous vous prions d’agréer, Madame / Monsieur, nos respectueuses salutations.

Le chef d’établissement