

**EMPLOYEUR :**

Mme, M. ....  
Adresse : .....  
.....  
N°Urssaf : .....

**SALARIE :**

Mme, M. ....  
Adresse : .....  
.....

À ....., le .....

- Lettre recommandée avec accusé réception n° .....

Lettre remise en main propre contre décharge

Madame  Monsieur .....,

Vous êtes absent(e) sans justification depuis le .....

Or, nous vous rappelons qu'aux termes de l'article 10 de la convention collective nationale de travail des salariés du particulier employeur, toute absence doit être justifiée.

Par ailleurs, vous disposez d'un délai de 48 heures à compter de votre premier jour d'absence pour nous faire parvenir votre arrêt maladie.

Par conséquent, nous vous mettons en demeure de nous faire parvenir un justificatif expliquant votre absence dans les ..... jours à compter de la réception de cette lettre.

À défaut, nous serions dans l'obligation de prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent dans cette hypothèse.

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

**Signature de l'employeur**