

**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 49 de la convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile, toute absence doit être justifiée et le cas échéant autorisée par le particulier employeur.

Le défaut d'autorisation ou de justification d'absence dans les délais impartis peut être considéré comme fautif. En effet, l'absence du salarié à son poste de travail peut être assimilée à une absence injustifiée et sanctionnée par une mesure disciplinaire.

En cas d'absence pour maladie ou accident, nous vous rappelons que vous disposez d'un délai de 48 heures à compter de votre premier jour d'arrêt de travail pour nous faire parvenir votre justificatif.

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

En l'absence de tout justification d'absence dans le délai imparti, nous serions dans l'obligation de prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent.

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

**Signature de l'employeur**