« Prénom du salarié  » « Nom du salarié »

« Adresse du salarié »

À l’attention de « Nom de l’entreprise »

« M. /Mme », « Prénom de l’employeur », « Nom de l’employeur »

« Adresse de l’employeur »

*« Lieu », le « Date »*

*Lettre recommandée avec accusé de réception*

Objet : Réclamation des salaires après renvoi oral

Madame / Monsieur,

Je travaille en CDI pour votre entreprise depuis le *« date de début »*

Après un arrêt maladie de deux jours, je me suis présenté/e sur mon lieu de travail au *« adresse du lien de travail »*, le *« date »* à *« heure »*

Vous m’avez indiqué que vous aviez supprimé mon planning. C’est donc une dispense de travail à votre initiative et par conséquent, je demande le maintien de ma rémunération habituelle pour le mois d’avril, et les mois suivants jusqu’à ce que vous me fournissiez un nouveau planning de travail.

Je me tiens à votre disposition pour reprendre mon travail ou pour un entretien qui nous permettrait de discuter de mon avenir dans votre entreprise.

*(facultatif)*

Je vous informe que copie de ce courrier est transmise à l’Inspection du Travail, *« adresse de l’inspection du travail »*.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

Signature

« Prénom du salarié », « Nom du salarié »