[Adresse Preneur d'assurance]

[Adresse de l'employeur]

**Avertissement du [DATE].**

Madame, Monsieur

Par lettre du [DATE], j'ai reçu un avertissement/une mise en garde qui, semble-t-il, a déjà été ajouté à mon dossier personnel.

Comme je l'ai déjà indiqué oralement, je rejette fermement le(s) reproche(s).

(motif)

Par la présente, je vous demande de retirer immédiatement l'avertissement de mon dossier personnel. Veuillez me faire parvenir une confirmation écrite de l'enlèvement de l'avertissement.

Meilleures salutations,

[Signature]

[Nom du preneur d'assurance]