

.....
.....
.....
.....
.....

A, le

Objet : Mise en demeure de restitution de matériel appartenant à l'entreprise
Par Lettre recommandée avec accusé de réception,

N° de LRAR :

Pièce jointe : Copie du document de remise du matériel

Madame, Monsieur,

Votre contrat de travail a pris fin le

Nous vous rappelons que vous êtes tenu, depuis cette date, de nous restituer l'ensemble des documents administratifs, matériels, badges de sécurité et les clefs des bâtiments appartenant à l'entreprise qui vous avaient été remis pour l'accomplissement de votre mission :

.....
.....
.....
.....

Aussi, nous vous mettons en demeure par la présente de nous restituer ces éléments dans les 48 heures suivant réception de la présente.

Vous devez considérer cette lettre comme une mise en demeure de nature à faire courir tous délais, intérêts et autres conséquences que la loi et les tribunaux attachent aux mises en demeure.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

.....
.....