[adresse du PA]

**Lettre recommandée**

[adresse de l’employeur]

Lieu, date

**Certificat de travail**

Madame/Monsieur X,

Malgré plusieurs demandes orales, je n’ai à ce jour pas encore reçu de certificat de travail de votre part.

Je vous prie de me faire parvenir un certificat final favorable, correct et complet **sous 10 jours**.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, mes salutations distinguées.