**Lettre recommandée**

[Nom de l’employeur]
[Rue] [Numéro]
[Case postale]
[Code postal] [Lieu]

[Lieu], [date]

**Certificat de travail**

[Madame/Monsieur],

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Prénom, Nom et signature]