

# LETTRE DE SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

Lieu : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## Coordonnées de l'Employeur :

Nom / Raison sociale : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

Représenté par : \_\_\_\_\_

## Coordonnées du Salarié :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Poste occupé : \_\_\_\_\_

## Objet de la suspension :

Par la présente, nous vous informons de la suspension temporaire de votre contrat de travail à durée indéterminée, conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables. Cette suspension intervient pour raisons précises détaillées ci-dessous.

## Motif de la suspension :

■ Suspension pour motif économique justifié par :

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

■ Suspension pour motif disciplinaire faisant l'objet d'une procédure préalable.

■ Suspension pour cause personnelle du salarié (maladie, absence prolongée, etc.).

## Durée et modalités de la suspension :

La suspension prend effet immédiatement et est prévue pour une durée de : \_\_\_\_\_ (préciser la durée ou indiquer 'jusqu'à nouvel ordre'). Pendant cette période, le contrat de travail est suspendu sans rupture, et les obligations respectives sont modulées conformément à la loi.

## Conséquences sur la rémunération :

Durant la suspension, votre rémunération sera : ■ Maintenue intégralement ■ Réduite conformément aux dispositions conventionnelles ou légales ■ Suspendue, dans le respect des dispositions légales. Merci de vous reporter à votre bulletin de salaire pour le détail.

## Obligations et informations complémentaires :

Pendant la suspension, vous êtes tenu(e) de respecter les obligations suivantes : - Informer l'employeur de tout changement de situation. - Se conformer aux éventuelles convocations ou rendez-vous. - Préparer la reprise de votre

activité dès la levée de la suspension. La levée de la suspension vous sera notifiée par écrit.

**Recours et contestations :**

Vous pouvez contester cette suspension dans le cadre des voies de recours prévues par le droit du travail. En cas de différend, il est recommandé de saisir les représentants du personnel ou les juridictions compétentes.

**Signature des parties :**

**Pour l'employeur**

**Pour le salarié**

Signature : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Source originale de ce document :

<https://juridique-travail.com/modele-lettre-de-suspension-de-contrat-de-travail-cdi/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://juridique-travail.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.  
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.