« Prénom de l’employeur » « Nom de l’employeur »

« Adresse de l’employeur »

À l’attention de « M. ou Mme », « Prénom du salarié », « Nom du salarié »

« Adresse du salarié »

« Nom de l’entreprise »

*« Lieu », le « Date »*

*Lettre recommandée avec accusé de réception*

Objet : Renouvellement de période d’essai

Madame / Monsieur,

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

Signature

« Prénom de l’employeur », « Nom de l’employeur »