« 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 période d’essai

Madame / Monsieur,

En application de l’article *« numéro et nom de l’article du contrat de travail »* de votre contrat de travail, vous êtes soumis à une période d’essai de *« temps de la période d’essai du contrat »* qui prendra fin le *« date de fin initialement prévue ».*

Nous vous informons que nous souhaitons prolonger votre période d’essai de *« temps du renouvellement »* conformément à ce que prévoit l’article *«  numéro et titre de l’article du contrat* » de votre contrat de travail.

Ce renouvellement de période d’essai est soumise aux obligations légales régissant la période initiale dont les articles L1221-25 et L 1221-26 du Code du travail. Ainsi, chacun des parties restent libres de rompre la nouvelle période d’essai.

Nous vous demandons de bien vouloir compléter ce document apposant votre signature précédée de la mention «  bon pour accord ».

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

Signature

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