« Société »

« Prénom Nom du représentant »

« Fonction (DRH, etc.) »

« Code postal + Ville »

« Prénom Nom du salarié »

« Adresse »

« Code postal + Ville »

« Lettre recommandée avec accusé de réception n° 1A XXX XXX XXX X / Courrier remis en mains propres contre décharge «

A «Lieu», le «date»

*Objet : Renouvellement de la période d’essai*

«Madame / Monsieur »,

Votre contrat de travail prévoyant la possibilité de renouveler votre période d’essai, nous vous informons que nous avons décidé de renouveler cette dernière pour une durée de «XX jours/ semaines/ mois».

Ainsi, votre période d’essai initiale devant se terminer le «XXXX (date)» sera prolongée jusqu’au «XXXX» compris.

Si vous acceptez de renouveler votre période d’essai, nous vous remercions d’ajouter sur ce document la mention « J’accepte le renouvellement de ma période d’essai. », de le dater et le signer, puis nous le remettre.

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

«Prénom Nom du représentant»

«Fonction»

«Signature»

*(en cas de courrier remis en main propre)*

«Fait en deux exemplaires»

«Prénom Nom du salarié»