

« 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 « 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.

Veillez 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 »  
« Signature »