Nom

Prénom du destinataire

Adresse du destinataire

Le (date)

Objet : Lettre de renouvellement de période d’essai

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous compter parmi nos salariés depuis le (date d’embauche). Vous êtes depuis cette date en période d’essai, et cette dernière doit en principe prendre fin le (date de fin de la période d’essai).

Votre contrat de travail/convention collective prévoit la possibilité de renouveler cette période d’essai. Nous souhaiterions procéder au renouvellement de votre période d’essai pour une période de (nombre de mois) mois. Ce délai supplémentaire nous permettra de nous assurer que notre collaboration sera fructueuse à long terme. De la sorte, la prolongation de votre période d’essai, si vous l’acceptez, prendrait fin le (date de fin de la seconde période d’essai).

Si vous acceptez le renouvellement de votre période d’essai, nous vous proposons d’ajouter la mention "j’accepte le renouvellement de ma période d’essai" à ce document, puis de le dater et de le signer.

Nous vous prions d’agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Signature