Nom Prénom du salarié

Adresse

Téléphone

Nom de l’employeur

Adresse

Faite à (Ville), le (date)

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Demande d’augmentation de salaire

(Madame, Monsieur),

Salarié(e) au sein de votre entreprise depuis la signature de mon contrat de travail le (indiquer la date), je suis heureux/se de poursuivre depuis cette date la réalisation des missions qui me sont confiées avec enthousiasme, professionnalisme, et détermination.

Je pense, au cours de ces dernières années, avoir eu l’opportunité de démontrer toute mon implication dans votre entreprise, ainsi que mon engagement à contribuer au développement de votre entreprise sur la scène régionale/nationale/internationale. Par la présente, je vous prie donc de bien vouloir considérer une revalorisation de mon salaire aujourd’hui fixé à (indiquer le montant du salaire actuel) afin de le porter à (indiquer le montant du salaire souhaité avec l’augmentation), et me permettre de poursuivre cet investissement professionnel tout en veillant, simultanément, à mon développement personnel.

Dans l’attente d’un retour, je l’espère, favorable de votre part, sachez que je me tiens à votre disposition pour toute demande d’entretien préalable à cette augmentation de salaire.

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

Signature