Nom de l’entreprise

Nom du représentant

Fonction

Adresse

Code postal / Ville

Nom Prénom du salarié

Adresse

Code postal / Ville

Faite à (Ville), le (Date).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Notification du renouvellement de votre CDD

(Madame, Monsieur),

Vous avez signé le (indiquer la date de signature du contrat de travail) un contrat de travail à durée déterminée avec notre entreprise. Celui-ci prévoit une fin de votre contrat au (indiquer la date initiale de fin du CDD). Je vous informe, par la présente, du renouvellement de votre contrat de travail à durée déterminée, le motif de recours au CDD se prolongeant au-delà de l’échéance prévue initialement. Par conséquent, votre contrat de travail prendra désormais fin au (indiquer la nouvelle date de fin du CDD).

Ce renouvellement de votre contrat de travail intervient dans les mêmes conditions que celles indiquées dans le contrat de travail initial. Du fait de ce renouvellement, l’indemnité de précarité prévue par l’article L1243-8 du Code du travail vous sera désormais versée le (indiquer la date de fin du nouveau contrat), au même titre que l’ensemble des sommes composant votre solde de tout compte.

Je vous invite à notifier votre accord pour ce renouvellement de votre contrat de travail par retour de la présente en y apposant la mention manuscrite « Bon pour accord » et votre signature.

Veuillez agréer, (Madame, Monsieur), l’expression de mes sentiments respectueux.

Signature