**Modèle d’avenant à un contrat de travail en CDI**

NB : Le présent document constitue un modèle qu’il convient d’adapter à la situation particulière de l’entreprise

A faire sur du papier en tête

Ou indiquer :

Dénomination sociale

Adresse de la société

Nom du salarié

Adresse du salarié

Lieu, date

Lettre remise en main propre contre décharge

Madame, Monsieur,

Suite à nos discussions, nous vous confirmons qu’à compter du XXX, votre contrat de travail, et ses avenants éventuels, sera modifié de la façon suivante :

* Fonction : indiquer la nouvelle fonction ;
* Rémunération : votre rémunération passe à XXX€ bruts annuels, soit XXX€ bruts mensuels sur XX mois ;
* Indiquer éventuellement les autres modifications du contrat de travail (clause d’objectif, clause de mobilité, clause d’exclusivité, clause de non concurrence, lieu de travail…)

Toutes les autres clauses et conditions de votre engagement non contraintes aux présentes demeurent en vigueur.

Formule de politesse

Signature de l’employeur

Signature du salarié précédé de la mention « lu et approuvé, bon pour avenant au contrat de travail »

L’avenant doit être signé en double exemplaire : un pour le salarié, l’autre pour l’employeur.