**Modèle de lettre de renouvellement de période d’essai**

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

Lieu, date

Lettre remise en main propre contre décharge\*

Madame, Monsieur,

Conformément à l’article XXX de votre contrat de travail, nous vous informons que nous renouvelons votre période d’essai pour une durée de 2 mois / 3 mois / 4 mois \*\* à compter du

XXX.

Vous en souhaitant bonne réception,

Formule de politesse

Signature du responsable, précédé de la mention « lu et approuvé »

Signature du salarié, précédé de la mention « lu et approuvé »

\* Il est préférable de remettre la lettre en main plutôt qu’en recommandé avec accusé de réception afin de faire le point avec le salarié sur les axes d’amélioration.

\*\* La durée maximum du renouvellement dépend du statut du salarié :

* 2 mois pour les ouvriers et les employés (la durée totale de la période d’essai ne doit pas dépasser 4 mois) ;
* 3 mois pour les ETAM (la durée totale de la période d’essai ne doit pas dépasser 6 mois) ;
* 4 mois pour les cadres (la durée totale de la période d’essai ne doit pas dépasser 8 mois).

La lettre de renouvellement de période d’essai devra être faite en deux exemplaires : un pour le salarié, l’autre pour l’employeur.