[Prénom, Nom de l'expéditeur

Adresse

Numéro de téléphone

Adresse e-mail]

Employeur

Adresse

Mail

A [lieu], le [date]

**[Lettre recommandée avec AR/Remise à l'intéressé contre décharge]**

**OBJET : RENOUVELLEMENT DE PERIODE D’ESSAI**   
  
[Madame/Monsieur],

Comme nous avons déjà eu l'occasion de vous le préciser, la période d'essai de [durée initiale] prévue par votre contrat, qui va expirer le [date d’expiration], ne nous a pas permis de conclure avec certitude à votre aptitude à remplir les fonctions envisagées.

En effet, [raisons du renouvellement].

En conséquence, nous vous confirmons que nous avons décidé de renouveler votre période d'essai à sa date d'expiration pour une nouvelle durée de [nouvelle durée].

Ce renouvellement interviendra aux conditions prévues pour l'essai initial.

Afin de formaliser ce renouvellement, nous vous prions de nous donner votre accord sur la présente lettre en nous retournant la copie ci-jointe sur laquelle vous aurez porté, en bas de page, la mention manuscrite « lu et approuvé » suivie de votre signature.

Je vous prie de croire, [Madame/Monsieur], à l'assurance de ma considération distinguée.

[Prénom et nom du responsable

Qualité]

Signature]