

Courrier de Notification de Période d'Essai

Objet : Notification de période d'essai

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous confirmer votre engagement au sein de notre entreprise [Nom de l'entreprise] en qualité de [Intitulé du poste] à compter du [Date de début du contrat].

Conformément à l'article L. 1221-23 du Code du travail, votre contrat de travail est soumis à une période d'essai d'une durée de [Durée de la période d'essai] [préciser si en jours, semaines ou mois].

Cette période d'essai a pour objectif de nous permettre d'évaluer vos compétences professionnelles et votre aptitude à occuper le poste pour lequel vous êtes engagé(e), et pour vous de vérifier si les fonctions et les conditions de travail vous conviennent.

Durant cette période, chacune des parties pourra rompre librement le contrat de travail, dans le respect des délais de prévenance prévus aux articles L. 1221-25 et suivants du Code du travail.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et Prénom de l'employeur ou du représentant] [Titre] [Nom de l'entreprise]

2. Courrier de Renouvellement de la Période d'Essai (Employeur vers salarié)

Objet : Renouvellement de votre période d'essai

Madame, Monsieur,

Suite à notre entretien du [Date de l'entretien], nous vous informons de notre intention de renouveler votre période d'essai, conformément aux dispositions de l'article L. 1221-21 du Code du travail et à l'article [Numéro de l'article] de la convention collective applicable [Nom de la convention collective, si applicable].

Le renouvellement de votre période d'essai est d'une durée de [Durée du renouvellement] [préciser si en jours, semaines ou mois], portant la durée totale de votre période d'essai à [Durée totale de la période d'essai]. Ce renouvellement prendra effet à compter du [Date de début du renouvellement] et se terminera le [Date de fin de la période d'essai renouvelée].

Ce renouvellement est motivé par [Indiquer les motifs objectifs justifiant le renouvellement, par exemple : nécessité d'une évaluation plus approfondie de certaines compétences, complexité du poste nécessitant une période d'adaptation plus longue].

Nous vous rappelons que durant cette période de renouvellement, chacune des parties conserve la possibilité de rompre le contrat de travail dans le respect des délais de prévenance prévus aux articles L. 1221-25 et suivants du Code du travail.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et Prénom de l'employeur ou du représentant] [Titre] [Nom de l'entreprise]

Accusé de réception (à faire signer par le salarié) :

Je soussigné(e), [Nom et Prénom du salarié], reconnais avoir reçu en date du [Date] le présent courrier de renouvellement de ma période d'essai.

[Signature du salarié]

3. Courrier de rupture de la période d'essai par l'employeur

Objet : Rupture de votre période d'essai

Madame, Monsieur,

Nous vous informons par la présente de notre décision de rompre votre période d'essai, conformément aux dispositions de l'article L. 1221-26 du Code du travail.

La rupture de votre contrat de travail interviendra le [Date de fin de la période d'essai ou date de fin tenant compte du délai de prévenance], en respectant le délai de prévenance de [Durée du délai de prévenance] prévu à l'article L. 1221-25 du Code du travail.

[Le cas échéant : Nous vous remettrons lors de votre départ votre certificat de travail, votre solde de tout compte et votre attestation Pôle Emploi.]

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et Prénom de l'employeur ou du représentant] [Titre] [Nom de l'entreprise]

4. Courrier de rupture de la période d'essai par le salarié

Objet : Rupture de ma période d'essai

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma décision de rompre ma période d'essai, conformément aux dispositions de l'article L. 1221-26 du Code du travail.

Mon contrat de travail prendra fin le [Date de fin de la période d'essai ou date de fin tenant compte du délai de prévenance], en respectant le délai de prévenance de [Durée du délai de prévenance] prévu à l'article L. 1221-25 du Code du travail.

Je vous prie de bien vouloir me remettre mon certificat de travail, mon solde de tout compte et mon attestation Pôle Emploi lors de mon départ.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Nom et Prénom du salarié] [Adresse du salarié] [Signature du salarié]

5. Courrier de confirmation de fin de période d'essai (employeur vers salarié)

Objet : Confirmation de fin de période d'essai

Madame, Monsieur,

Nous vous confirmons que votre période d'essai, débutée le [Date de début du contrat], prendra fin le [Date de fin de la période d'essai].

Nous sommes satisfaits de votre intégration au sein de notre équipe et de votre contribution à [Nom de l'entreprise]. Votre contrat de travail se poursuit donc dans les conditions initialement prévues.

Nous vous souhaitons pleine réussite dans vos fonctions au sein de notre entreprise.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et Prénom de l'employeur ou du représentant]