

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

Raison sociale / Nom de votre employeur

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 14/06/2026

Objet : Demande d'avance sur salaire

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser ce courrier pour solliciter une avance sur mon salaire, conformément à l'article L3251-3 du Code du travail.

En effet, je traverse actuellement une période de difficultés financières temporaires, et cette avance me permettrait de faire face à mes engagements financiers de manière plus sereine.

Depuis mon entrée dans l'entreprise, j'ai toujours veillé à honorer mes responsabilités professionnelles avec rigueur et dévouement. Je vous serais reconnaissant de bien vouloir examiner favorablement ma demande.

Je suis bien entendu disposé à discuter des modalités de remboursement qui vous conviendraient le mieux, afin de vous assurer de ma bonne foi et de mon engagement à rembourser cette avance dans les délais convenus.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande et reste à votre disposition pour toute information supplémentaire dont vous auriez besoin.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.
Je vous remercie de bien vouloir considérer ma demande.

[Prénom][NOM]

Signature