

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 24/05/2026

Objet : votre demande d'augmentation de salaire

Madame, Monsieur,

Par la présente, j'accuse réception de votre courrier en date du [Date de réception de la demande d'augmentation de salaire].

Suite à une concertation avec votre responsable hiérarchique et le service des ressources humaines, j'ai le plaisir de vous annoncer que nous procéderons à une augmentation de votre rémunération [annuelle / mensuelle] à compter du [date du début de l'augmentation].

Cette nouvelle rémunération se décomposera de la façon suivante : [Indiquez le nouveau salaire mensuel, le nouveau salaire annuel ou le pourcentage d'augmentation accordé].

De plus, vous trouverez en pièce jointe un avenant à votre contrat de travail mentionnant ce changement de rémunération.

Cette augmentation de votre salaire récompense votre implication dans l'entreprise, votre motivation et votre professionnalisme au quotidien.

Sachez que nous apprécions votre collaboration et que nous comptons sur vos qualités professionnelles pour atteindre les nouveaux objectifs que l'entreprise s'est fixée.

Dans cette attente, je vous prie de recevoir, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature