[Prénom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 01/11/2026

Objet : Votre demande d'augmentation de salaire

[Madame / Monsieur] [Nom du salarié],

Nous accusons réception de votre courrier daté du [date], par lequel vous sollicitez une revalorisation de votre rémunération. Nous vous remercions d'avoir formulé cette demande par écrit et de l'attention que vous portez à votre évolution au sein de [Nom de l'entreprise].

Votre démarche a retenu toute notre attention. Nous mesurons l'implication dont vous faites preuve au quotidien et la qualité de votre contribution à nos activités. Une demande d'augmentation mérite un examen sérieux, et nous tenons à l'instruire avec le soin qu'elle requiert.

Avant de nous prononcer, nous souhaitons examiner votre situation dans son ensemble : vos résultats, les responsabilités qui vous sont confiées et le contexte économique de l'entreprise. Aucune décision n'est arrêtée à ce stade. Nous préférons vous rencontrer pour en discuter de vive voix plutôt que de vous adresser une réponse définitive sans échange préalable.

Nous vous proposons donc un entretien afin de faire le point sur vos objectifs et vos perspectives d'évolution. Cet échange sera aussi l'occasion d'évoquer votre parcours et vos attentes. Pour convenir d'une date, nous vous invitons à contacter [nom du contact ou du service] au [numéro de téléphone] ou par courriel à [adresse e-mail].

À l'issue de ce rendez-vous, vous recevrez une réponse motivée, qu'elle soit favorable ou non. Nous nous engageons à vous tenir informé(e) de notre décision dans les meilleurs délais. Si une revalorisation ne pouvait être accordée immédiatement, nous vous en exposerions les raisons et les perspectives envisageables pour l'avenir. Quelle qu'en soit l'issue, votre engagement reste pleinement reconnu.

Nous vous remercions à nouveau pour la confiance que vous accordez à [Nom de l'entreprise] et restons attentifs à votre parcours professionnel.

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

[Prénom][NOM]

Signature