

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 17/06/2026

Objet : Votre demande d'augmentation de salaire

Madame, Monsieur [Nom du salarié],

Nous avons bien reçu votre courrier daté du [date] par lequel vous sollicitez une augmentation de votre salaire. Nous vous remercions pour votre implication au sein de notre entreprise et pour l'attention que vous portez à votre poste.

Votre demande a retenu toute notre attention. Nous sommes conscients des efforts que vous fournissez au quotidien et de votre contribution à la bonne marche de nos activités.

Afin d'examiner votre situation dans les meilleures conditions et de prendre une décision en connaissance de cause, nous souhaitons vous rencontrer pour en discuter de vive voix. Cet échange nous permettra également de faire le point sur vos objectifs et vos perspectives d'évolution.

Nous vous invitons donc à contacter notre secrétariat afin de convenir d'un rendez-vous à une date qui vous conviendra. Vous pouvez joindre [nom du contact ou du service] au [numéro de téléphone] ou par courriel à [adresse e-mail].

Nous vous remercions à nouveau pour votre engagement et restons attentifs à votre parcours au sein de notre entreprise.

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

[Prénom][NOM]

Signature