

*Votre société*  
*Adresse*  
*Tél. :*  
*Fax :*  
*E-mail :*

*Nom de la/du salarié(e)*  
*Adresse*

**Lettre recommandée AR  
ou Remise en main propre contre décharge**

*Lieu, date*

**Référence :  
Objet : renouvellement de votre CDD**

*Madame/Mademoiselle/Monsieur,*

Nous avons le plaisir de vous faire part de notre intention de renouveler le contrat à durée déterminée qui vous lie à notre société jusqu'au .../.../... .

Si vous en êtes d'accord, votre contrat sera donc renouvelé pour une durée déterminée de un mois du .../.../... au .../.../..., à des conditions identiques à celles prévues dans votre contrat initial mais sans période d'essai.

Ce renouvellement est nécessité par (*préciser le motif du renouvellement*).

Au terme de ce renouvellement, une indemnité de fin de contrat vous sera versée, calculée sur la somme brute que vous aurez perçue pendant la période de renouvellement.

Si ces conditions vous conviennent, vous voudrez bien nous retourner, avant le .../.../..., un exemplaire, daté et signé, de la présente lettre avec la mention " lu et approuvé " écrite de votre main.

Veillez agréer, *Madame/Mademoiselle/Monsieur*, l'assurance de nos salutations distinguées.

*Signature*  
*Nom*  
*Qualité*