

Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° Téléphone

Nom de l'entreprise
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : demande de revalorisation salariale

Madame / Monsieur (nom du responsable),

Je me permets de vous écrire dans le but de solliciter une revalorisation de mon salaire suite à mon récent changement de poste au sein de (indiquez le service) au cours duquel mes responsabilités ont considérablement évolué.

En effet, en date du (complétez), j'ai été affecté au poste de (spécifiez). Je suis désormais responsable de (précisez brièvement vos nouvelles tâches et missions). Ces nouvelles charges exigent des compétences et un investissement accrus.

Au vu de cette évolution et des résultats positifs que j'ai obtenus, je souhaiterais discuter avec vous de la possibilité d'une augmentation salariale.

Je vous propose de convenir d'un rendez-vous afin d'évoquer ensemble cette demande et d'échanger sur les modalités d'une éventuelle augmentation.

Je vous remercie pour l'attention que vous porterez à ma demande, et dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie de recevoir, Madame / Monsieur (nom du responsable), l'expression de mes salutations respectueuses.

Signature