

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 adresser ce courrier afin d'évoquer l'évolution de mes responsabilités au sein de (nom de l'entreprise) et de solliciter à ce titre une revalorisation de ma rémunération.

Depuis mon arrivée le (date), j'ai eu l'opportunité de développer mes compétences et d'élargir mon champ d'action. En effet, au-delà de mes missions initiales de (indiquez lesquelles), je me suis investi pour prendre en charge progressivement de nouvelles responsabilités, en assurant notamment (précisez, par exemple : la supervision de l'ensemble du projet, la gestion complète de la logistique, la coordination entre les équipes).

Ces nouvelles attributions m'ont permis de démontrer ma capacité à gérer des problèmes plus complexes et à contribuer davantage au développement de l'entreprise.

Dans ce contexte je souhaiterais que nous puissions échanger sur une revalorisation de ma rémunération qui soit en adéquation avec mes nouvelles responsabilités.

En vous remerciant par avance de bien vouloir étudier ma demande, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom du responsable), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature