

## Confirmation de la promesse d'embauche d'un salarié

(sur papier à entête de l'entreprise)

Nom  
Adresse

À (lieu) ....., le (date).....

### Lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise en main propre contre décharge)

Objet : Promesse d'embauche en CDI

Madame, Monsieur,

Suite à notre entretien du ....., nous avons le plaisir de vous informer de notre intention de vous engager au sein de notre société à compter du ..... à ..... heures, en qualité de ....., pour une durée indéterminée.

Vous exercerez vos fonctions à ..... (*préciser le lieu*).

Votre rémunération mensuelle brute sera de ..... euros pour un horaire mensualisé de ..... heures.

La convention collective applicable dans notre société est ..... .

Votre contrat de travail ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de ..... jours (*semaines ou mois*) de travail effectif. Pendant cette période, chacune des parties pourra rompre le contrat à tout moment, en respectant le délai de prévenance prévu aux articles L. 1221-25 et L. 1221-26 du Code du travail.

**Variante** (*si les délais conventionnels sont plus favorables pour le salarié : hypothèse où le délai conventionnel est supérieur au délai légal lorsque la rupture de la période d'essai est initiée par l'employeur et hypothèse où le délai conventionnel est inférieur au délai légal lorsque la rupture de la période d'essai est initiée par le salarié*)

*Pendant cette période, chacune des parties pourra rompre le contrat à tout moment, en respectant le délai de prévenance prévu par la convention collective applicable dans notre société.*

*Facultatif* : Nous vous prions de nous confirmer votre accord pour occuper ce poste aux conditions ci-dessus définies sous 8 jours. À défaut de réponse de votre part dans ce délai, la présente promesse d'embauche sera caduque.

*Facultatif* : Cette embauche est toutefois conditionnée par ..... (*obtention du diplôme, démission, etc.*) avant le ..... (*date*). À défaut de réalisation de cette condition, la présente promesse d'embauche sera caduque.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur

### Variante

*Si la confirmation de la promesse d'embauche est remise en main propre contre décharge, le salarié doit écrire « Remise en main propre le ... », dater et signer cette lettre.*