

**QIIRO vous propose des modèles de documents juridiques éprouvés, à jour des dernières réformes et règlementations en vigueur. Néanmoins, nos modèles restent généraux et nécessitent d’être adaptés.**

**En cas de doute sur la rédaction ou les conséquences juridiques de l’un de nos modèles de documents, nous vous recommandons l’accompagnement par un professionnel du droit.**

Notification de modification accessoire du contrat

*Si "Mention de la dénomination et de l'adresse de l'entreprise" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

*(Nom employeur)*

*Si "Mention de la dénomination et de l'adresse de l'entreprise" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

*(Adresse siège employeur)*

*(Nom salarié)*

*(Adresse salarié)*

A *(Ville document)*,

le *(Date courrier)*.

*Si "Lettre recommandée" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

Lettre recommandée avec AR.

*Si "Lettre remise au salarié contre décharge" est vrai,*

*conserver le paragraphe suivant.*

Lettre remise contre décharge le (Date 1).

*(Civilité)*,

Nous vous informons que le contrat de travail conclu le *(Date conclusion contrat de travail)* est modifié dans les conditions suivantes : *(Contenu modification salariale).*

Cette modification prendra effet le *(Date effet modification contrat)*.

Nous attirons votre attention sur le fait que le refus de cette modification constituerait une faute pouvant justifier la rupture de votre contrat.

Veuillez agréer, *(Civilité)*, l'expression de nos salutations distinguées.

L'employeur

*Si "Copie transmise pour information" est vrai, conserver le paragraphe suivant.*

Pour information :

*(Nom et qualité personnes informées)*