

DEMANDE DE VISITE DE REPRISE À L'EMPLOYEUR

Lieu : _____ Date : _____

À

Monsieur / Madame

Nom de l'entreprise _____

Adresse _____

Objet : Demande de rendez-vous pour visite de reprise

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser la présente lettre afin de solliciter un rendez-vous en vue d'une visite de reprise. Cette démarche s'inscrit dans le cadre de la procédure de cessation de mon contrat de travail et de la remise en état des locaux/matériels mis à ma disposition durant mon emploi.

Je vous saurais gré de bien vouloir me proposer une date et une heure pour effectuer cette visite, afin que nous puissions procéder ensemble à l'état des lieux et à la reprise des équipements concernés.

Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire et vous remercie par avance de l'attention portée à ma demande.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature : _____

Coordonnées de l'employé :

Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Email : _____

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR

Signature : _____

Signature : _____

Source originale de ce document :

<https://juridique-travail.com/modele-lettre-demande-de-visite-de-reprise-a-l'employeur/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://juridique-travail.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.