**Demande d’avance sur salaire**

Prénom NOM
Numéro matricule

Numéro de téléphone :

[Société……………]

Lieu, date

Objet : Demande d’avance sur salaire

Madame, Monsieur,

Afin de faire face à des besoins imprévus, Je vous prie de bien vouloir vouloir m’accorder une avance de [montant de l’avance], sur mon salaire du mois de [mois et année].

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]