Nom Prénom   
Adresse

Code postal / Ville

Nom de l’employeur

Adresse

Code postal / Ville

Fait à (Ville), le (Date)

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Départ à la retraite

(Madame, Monsieur),

Salarié de votre entreprise depuis le (indiquer la date d’entrée en fonction dans l’entreprise) au poste de (préciser le poste occupé), je vous informe par la présente de ma volonté de faire valoir mes droits à la retraite.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, mon départ de l’entreprise sera effectif au (indiquer la date de départ à la retraite)en tenant compte de la durée de préavis à respecter, à savoir (préciser la durée du préavis).

Il conviendra de me remettre, le jour de mon départ de l’entreprise, l’ensemble des documents obligatoires signifiant la fin de mon contrat de travail et qui pourraient m’être utiles pour mes démarches administratives à venir.

Je me tiens à votre disposition pour toute rencontre formelle ou informelle qui permettrait d’organiser mon départ dans les meilleures conditions. Je tiens également à profiter de la présente pour vous adresser de sincères remerciements pour toutes les années passées en votre compagnie, et pour vous témoigner à titre plus personnel toute mon estime.

Dans l’attente de vous lire,

Je vous prie d’agréer, (Madame, Monsieur), mes meilleures salutations .

Signature