

Prénom NOM

Adresse

Code Postal – Ville

Numéro de téléphone

Numéro de sécurité sociale

Lieu et date

Employeur

Adresse

Objet : Demande d'attestation de salaire

[Madame] / [Monsieur],

J'ai été employé(e) dans votre société en tant que *[poste occupé]*, du *[date]* au *[date]*, date à laquelle j'ai *[précisez la cause du départ : démission, licenciement, fin de contrat]*.

J'ai actuellement besoin d'une attestation de salaire correspondant à la période allant de *[date]* à *[date]* afin de faire valoir mes droits à la retraite. Cette période est en effet absente du relevé de carrière qui m'a été transmis par *[Caisse de retraite]*.

Par la présente, je me permets donc de vous demander de me la faire parvenir aussi rapidement que possible par courrier à l'adresse indiquée ci-dessus.

En vous en remerciant par avance, je vous prie d'agréer, *[Madame] / [Monsieur]*, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature