

Prénom, nom
Adresse
Fonction

Lieu et date

Prénom, nom et fonction du
destinataire (employeur)
Adresse

Objet : départ volontaire à la retraite

« *[Madame]* / *[Monsieur]* / *[Qualité]*, »

Je vous informe de ma décision de faire valoir mes droits à la retraite, à compter du *[date]*.

Mon départ de l'entreprise sera effectif le *[date]*, en tenant compte du préavis prévu par mon contrat de travail/les dispositions légales/conventionnelles.

Je vous prie de bien vouloir me remettre au moment de mon départ les différents documents obligatoires en fin de contrat, notamment le certificat de travail et le reçu pour solde de tout compte.

Je vous prie d'agréer, *[Madame la...]*, *[Monsieur le...]*, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature