

Prénom et nom du salarié

Adresse

Code postal et ville

Nom de l'employeur

Prénom et nom du responsable des ressources humaines

Adresse

Code postal et ville

À ...(ville)..., le ...(date)...

Objet : Notification de départ à la retraite

Type de remise de courrier (lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre)

Madame, Monsieur,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous faire part de ma décision de faire valoir mes droits à la retraite.

En tenant compte du préavis de ...(durée du préavis)... mois à respecter, mon départ de l'entreprise sera ainsi effectif à compter du ...(date de départ)...

Je vous saurais gré de me remettre à cette date l'ensemble des documents obligatoires indiquant la fin de mon contrat de travail. Aussi, je me tiens à votre disposition pour d'éventuels entretiens permettant d'organiser mon départ dans les meilleures conditions.

Je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations les plus distinguées.

Signature

Prénom et nom du salarié