« Prénom Nom du salarié »

« Adresse »

« Code postal + Ville »

« Société »

« Prénom Nom du représentant »

« Fonction (DRH, etc.) »

« Adresse »

« Code postal + Ville »

Lettre recommandée avec accusé de réception n° « 1A XXX XXX XXX X » / Lettre remise en main propre contre décharge

A « lieu », le « date »

 *Objet : Notification de départ à la retraite*

« Madame / Monsieur »,

[Dans tous les cas]

Je souhaite par la présente vous signifier mon départ à la retraite.

[Option 1 : si le salarié souhaite exécuter son préavis]

Mon départ sera effectif à l’expiration de mon préavis.

[Option 2 : si le salarié souhaite négocier son préavis]

Bien que mon départ soit conditionné au respect d’un préavis, je souhaiterais négocier une date de départ anticipée et ainsi être libéré de l’exécution de « la totalité / d’une partie » de celui-ci.

[Dans tous les cas]

À l’expiration de mon contrat de travail, je vous demanderai de bien vouloir rendre accessibles les documents suivants : certificat de travail, reçu pour solde de tout compte, attestation France Travail.

Je me tiens à votre disposition pour déterminer une date de départ effective au regard de ma situation.

Veuillez agréer, « Madame / Monsieur »l’expression de ma considération distinguée.

« Prénom Nom du salarié »

« Signature »