

# Exemple de lettre de demande de retraite

---

[Prénom Nom]

[Adresse]

[Code postal, Ville]

[Nom de l'entreprise]

À l'attention de [Nom du responsable]

[Adresse de l'entreprise]

[Lieu], le [Date]

---

## Objet : Notification de départ à la retraite

*Madame, Monsieur,*

Je vous informe par la présente de ma décision de faire valoir mes droits à la retraite. Mon départ sera effectif à compter du **[date précise]**, conformément au préavis de **[durée précisée]** auquel je suis tenu(e).

Je vous serais reconnaissant(e) de bien vouloir préparer les documents relatifs à la cessation de mon contrat de travail, notamment :

- Le certificat de travail,
- Le solde de tout compte,
- L'attestation destinée à Pôle emploi.

Je tiens également à exprimer mes remerciements pour ces **[nombre d'années]** années passées au sein de l'entreprise. Ces expériences ont été enrichissantes et m'ont permis de développer des compétences importantes. Je reste à votre disposition pour organiser la transition de mes responsabilités et faciliter cette étape dans les meilleures conditions.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Signature]

[Prénom Nom]