

[Prénom Nom]

[Adresse postale personnelle]

[Adresse email personnelle]

[Numéro de sécurité sociale]

[Destinataire]

[Adresse du destinataire]

le [date]

Objet : demande d'attestation de salaire

[Madame] / [Monsieur],

J'ai exercé dans votre société en tant que [poste occupé et statut], du [date] au [date],

J'aurais besoin d'une attestation de salaire correspondant à la période allant de [date] à [date], période qui ne figure pas sur mon relevé de carrière qui m'a été transmis par [Caisse de retraite]. Cette attestation m'est indispensable pour faire valoir mes droits à la retraite.

Je me permets donc par la présente de vous demander de bien vouloir me faire parvenir cette attestation par courrier ou par voie dématérialisée aux adresses indiquées ci-dessus.

En vous en remerciant par avance, je vous prie d'agréer, [Madame] / [Monsieur], l'expression de mes sentiments les meilleurs.

[Signature]