[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 05/11/2026

Objet : Demande de passage à temps partiel dans le cadre de la retraite progressive

Madame, Monsieur,

Salarié(e) au sein de votre entreprise depuis le [date d'embauche], au poste de [intitulé du poste], je vous informe de mon souhait de bénéficier du dispositif de retraite progressive. Ce dispositif me permettrait de réduire mon activité tout en percevant une fraction de ma pension de retraite, de base comme complémentaire, et d'aborder ainsi sereinement la fin de ma carrière professionnelle.

Dans ce cadre, je sollicite votre accord pour un passage à temps partiel. La quotité que je souhaite retenir représente [pourcentage, par exemple 70] % d'un temps complet, soit [nombre] heures hebdomadaires, conformément à la réglementation qui prévoit une activité comprise entre 40 % et 80 % de la durée légale ou conventionnelle du travail.

Je souhaiterais que cette nouvelle organisation prenne effet à compter du [date souhaitée]. Vous remerciant de bien vouloir m'indiquer votre position, je reste naturellement disposé(e) à échanger avec vous sur la répartition concrète de mes horaires et sur les modalités pratiques de ce passage à temps partiel, afin de tenir compte au mieux des contraintes de notre service.

Je vous précise qu'à défaut de réponse de votre part dans le délai prévu par les textes, votre accord sera réputé acquis. Un éventuel refus devrait, le cas échéant, être motivé par écrit et tenir à l'incompatibilité de la durée de travail demandée avec l'activité économique de l'entreprise, ainsi que le prévoit la réglementation en vigueur.

Dès réception de votre accord et après signature de l'avenant à mon contrat de travail, j'effectuerai les démarches nécessaires auprès de ma caisse de retraite afin de solliciter le versement de la fraction de pension correspondante. Je joindrai à mon dossier les justificatifs requis, notamment l'attestation relative à mon nouvel emploi du temps.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous voudrez bien porter à ma demande et de la suite que vous lui réserverez. Je me tiens à votre entière disposition pour tout entretien ou tout document complémentaire qui vous serait utile.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature