

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal] [VILLE]

Paris, le 15/06/2026

Objet : Signalement d'une erreur sur mon relevé de carrière et demande de correction

Madame, Monsieur,

Titulaire du numéro de sécurité sociale [votre numéro de sécurité sociale], je me permets de vous adresser ce courrier après avoir consulté mon relevé de carrière et constaté une erreur sur la période [indiquer l'année ou les années concernées].

Il apparaît que [décrire précisément l'anomalie : trimestre manquant, salaire mal reporté, employeur [nom de l'employeur] non pris en compte, période d'activité absente, etc.], alors que les justificatifs en ma possession attestent du contraire.

Cette erreur étant susceptible de peser sur le calcul de mes droits à la retraite, je vous remercie de bien vouloir procéder à la rectification de mon relevé. Vous trouverez ci-joint les copies des pièces qui justifient ma demande : [liste des justificatifs, par exemple bulletins de salaire, certificat de travail, attestation d'employeur].

Je vous saurais gré de m'informer des suites données à cette demande ainsi que du délai prévu pour la mise à jour de mon relevé, et reste à votre disposition pour tout document complémentaire.

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

[Prénom][NOM]

Signature