

EXPÉDITEUR :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

DESTINATAIRE :

.....
.....
.....
.....
.....

Lettre recommandée avec AR

FAIT À :

Objet : Déclaration de décès

LE :

PJ : Acte de décès

Madame, Monsieur,

Faisant suite au décès de M.
mon/ma (lien de parenté)
qui était employé(e) au sein de votre entreprise, en qualité de :
je procède aux démarches et formalités qui m'incombent.

Aussi, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint un acte de décès.

Afin de régulariser la situation vis-à-vis de votre société,
je vous remercie de me faire parvenir les documents suivants :

- Un certificat de travail
- Le solde de tout compte
- L'attestation de présence dans votre entreprise
- Une attestation de salaire
- Les 3 derniers bulletins de salaire
- L'éventuelle fiche de revalorisation salariale

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature