

Posté par: lettres types

Publiée le : 26/11/2007 23:03:38

À À

Vos nom & prénom

Adresse

CP - Ville

À Destinataire

À Adresse

À CP - Ville

À A , le

À À

Recommandé avec AR

À À

Madame, Monsieur,

À À

J'ai le regret de vous annoncer que M. , employé dans votre entreprise au poste de , est décédé(e) le date...> À lieu...>.

À

Je vous prie de bien vouloir procéder au versement des sommes restant dues (solde de tout compte) et m'indiquer si je peux être bénéficiaire d'une aide ou d'un capital-décès. Merci de m'envoyer également les attestations de présence et de salaire, les trois derniers bulletins de salaire, le certificat de travail ainsi que tout document pouvant m'être utile.

À

Vous trouverez ci-joint copie de l'acte de décès.

À

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

À

votre signature

Lettre pour prévenir l'employeur d'un décès