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

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 07/11/2026

Objet : Notification du décès de [Nom du salarié] et demande des documents de fin de contrat

Madame, Monsieur,

J'ai le regret de vous informer du décès de [Nom du salarié], [poste occupé] au sein de votre entreprise, survenu le [date du décès]. Vous trouverez ci-joint une copie de l'acte de décès, afin de vous permettre de constater la fin du contrat de travail.

Le contrat de travail ayant pris fin de plein droit à cette date, je vous saurais gré de bien vouloir établir le certificat de travail, l'attestation destinée à France Travail ainsi que le reçu pour solde de tout compte, désormais libellés au nom des ayants droit.

Je vous remercie également de me communiquer le montant des sommes restant dues, notamment les derniers salaires, l'indemnité compensatrice de congés payés non pris et les éventuelles primes ou gratifications, en précisant le détail de leur calcul ainsi que les modalités de versement à retenir.

Je vous serais par ailleurs reconnaissant(e) de m'indiquer si [Nom du salarié] bénéficiait d'un contrat de prévoyance ou d'une assurance décès souscrit par l'entreprise, ainsi que les bénéficiaires désignés et les démarches à accomplir pour faire valoir ces garanties.

En ma qualité de [lien avec le défunt : conjoint, enfant, ayant droit], je me tiens à votre disposition pour vous transmettre tout justificatif complémentaire utile au traitement de ce dossier. Vous pouvez me joindre par courrier à l'adresse figurant en en-tête, ou par téléphone au [numéro de téléphone], aux jours et heures qui vous conviendront.

Je vous remercie par avance de l'attention bienveillante que vous voudrez bien accorder à cette demande, et de la diligence avec laquelle vous procéderez à l'envoi des documents et au règlement des sommes dues.

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

[Prénom][NOM]

Signature