

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal] [VILLE]

Paris, le 11/05/2026

Objet : Notification du décès de [Nom du Salarié]

Monsieur le Directeur,

C'est avec une profonde tristesse que nous vous informons du décès de [Nom du Salarié], survenu le [Date du décès]. En tant que membre de votre équipe, [Nom du Salarié] a apporté une contribution significative à notre entreprise et son départ laisse un vide immense.

Nous comprenons que cette nouvelle peut être choquante et difficile à accepter. Afin d'assurer la continuité des activités, nous vous prions de bien vouloir organiser une réunion pour discuter des actions à entreprendre.

Nous vous transmettrons toutes les informations nécessaires concernant les démarches administratives à suivre.

Nous restons à votre disposition pour toute question ou assistance dont vous pourriez avoir besoin durant cette période difficile.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sincères condoléances.

[Prénom][NOM]

Signature