



Modèle de Lettre Congé Décès

[Vos Prénom et NOM]

[Votre adresse complète]

[Code postal] [Ville]

[Votre téléphone]

[Votre email]

[Nom de votre employeur ou entreprise]

À l'attention de [Nom du responsable RH ou manager]

[Adresse de l'entreprise]

[Code postal] [Ville]

[Ville], le [Date du jour]

Objet : Demande de congé exceptionnel pour décès

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe avec beaucoup de tristesse du décès de [préciser le lien de parenté : mon père / ma mère / mon conjoint / ma conjointe / mon frère / ma sœur / mon enfant], [Prénom NOM du défunt], survenu le [date du décès].

Conformément aux dispositions de l'article L. 3142-1 du Code du Travail [et/ou de notre convention collective], je sollicite un congé exceptionnel pour décès de [nombre de jours] jours ouvrables.

Je souhaite m'absenter du [date de début] au [date de fin] inclus, afin de pouvoir assister aux obsèques qui auront lieu le [date et lieu des obsèques] et prendre les dispositions nécessaires.

Je vous joins à ce courrier une copie de l'acte de décès comme justificatif.

Je vous remercie par avance de votre compréhension en ces moments difficiles et reste à votre disposition pour toute information complémentaire.

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

[Votre signature manuscrite]

Pièce jointe : - Copie de l'acte de décès

Comment personnaliser ce modèle ?

- Remplacez tous les champs en surbrillance jaune **[comme celui-ci]** par vos informations personnelles
- Indiquez le nombre de jours selon le tableau des durées légales (3 à 14 jours selon le lien de parenté)
- Mentionnez votre convention collective si elle prévoit des durées plus avantageuses
- Imprimez en 2 exemplaires (un pour vous, un pour l'employeur)
- Signez à la main avant l'envoi
- Joignez impérativement une copie de l'acte de décès