

Lettre en R.A.R

à [Ville de l'expéditeur], le [Date du jour]

**[Prénom de l'utilisateur] [Nom de l'utilisateur]**

**[Adresse de l'utilisateur]**

**[Téléphone de l'utilisateur]**

**[email de l'utilisateur]**

à

**[CAF du Défunt]**

**[Adresse de la CAF du Défunt]**

Je soussigné(e), **[Prénom de l'utilisateur] [Nom de l'utilisateur]**, en charge des démarches administratives faisant suite au décès de mon époux(se), **[Civilité du défunt] [Prénom du défunt] [Nom du défunt]**, né(e) le **[Date de naissance du défunt]** à **[Lieu de naissance du défunt]**, demeurant **[Adresse du défunt]**, décédé(e) le **[Date du décès]** à **[Lieu du décès]**.

Je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir tous documents qui me seront utiles dans le cadre de la succession de mon époux(se).

Par ailleurs, compte-tenu de ma nouvelle situation familiale, pourriez-vous procéder à l'actualisation des allocations auxquelles je peux prétendre et procéder à un nouvel examen de mon dossier.

A cet effet, je vous joins à ce courrier un formulaire CERFA N°12038\*02 (demande d'allocation de soutien familial).

Je reste à votre disposition pour toute demande de document complémentaire nécessaire à la bonne réalisation de cette demande et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

Pièce jointe : CERFA N°12038\*02