

Votre Nom Prénom
Votre Adresse

Nom Prénom du destinataire
Adresse
Code postal Ville

Ville, Date du jour

Objet : Indiquez ici la nature de votre courrier
Le numéro de dossier, la référence, le N° de Sécurité Sociale

Lettre A/R (précisez, si vous envoyez en lettre recommandée avec accusé de réception)

Madame, Monsieur,

Les faits

Formulez votre situation et situez le contexte brièvement.

Votre demande

Exprimez clairement votre demande.

Fournissez tous les renseignements utiles vous concernant à l'appui de vos propos.

Communiquez également les démarches que vous avez déjà faites à ce sujet.

Formule de politesse

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Votre signature

PS : Si besoin, joignez tout document utile pour appuyer votre demande.

Attention

Envoyez toujours une photocopie de vos documents.

Si vous devez envoyer l'original, gardez-en une copie.