

[Prénom NOM]

[Adresse]

[Code postal – Ville]

[Téléphone]

[Email]

À :

[Nom du destinataire]

[Adresse du destinataire]

[Code postal – Ville]

Fait à [Ville], le [Date]

Objet : [Indiquer l'objet de votre lettre]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser la présente lettre afin de [expliquer clairement l'objet de votre demande ou réclamation – par exemple : résilier un contrat, contester une facture, signaler un litige, etc.].

[Décrivez les faits ou le contexte brièvement mais précisément. Joignez si nécessaire les références, dates, numéros de contrat, etc.]

En conséquence, je vous demande de bien vouloir [exposer clairement ce que vous attendez du destinataire – remboursement, annulation, prise en charge, etc.].

Je vous remercie de bien vouloir accuser réception de ce courrier et de me tenir informé(e) des suites données à ma demande.

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

[Signature]