

MODÈLE DE LETTRE DE DEMANDE DE RÉCÉPISSÉ

Objet : Demande de récépissé

Madame, Monsieur,

Par la présente, je sollicite la délivrance d'un récépissé concernant ma demande effectuée auprès de vos services. Ce récépissé est indispensable pour justifier de la prise en compte de ma demande et pour le suivi de son traitement.

Je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir ce document dans les meilleurs délais.

Informations concernant le demandeur :

Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Adresse e-mail : _____

Détails de la demande :

Nature de la demande : _____

Référence dossier (le cas échéant) : _____

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire ou document nécessaire au traitement de ma demande. Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature : _____

Fait à :

Le :

Signature :

Nom en lettres capitales :

Source originale de ce document :

<https://juridique-administration.com/modele-de-lettre-de-demande-de-recepisse/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://juridique-administration.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.