

MODÈLE DE LETTRE POUR RÉCUPÉRER UN DOSSIER

Nom et Prénom : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Email : _____

Destinataire :

Nom et Prénom : _____
Adresse : _____

Par la présente, je me permets de vous rappeler ma demande concernant la récupération de mon dossier conservé par vos services. Malgré mes précédents courriers et relances, je n'ai pas encore reçu ledit dossier.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, notamment l'article L. 111-7 du Code des relations entre le public et l'administration, vous êtes tenu de me restituer ce dossier dans les meilleurs délais. Cette demande concerne l'intégralité des documents me concernant, sans exception.

Je vous prie donc de bien vouloir procéder à la transmission ou à la remise en main propre de mon dossier, à la date et au lieu qui vous conviendront, ou à me confirmer les modalités pratiques permettant cette récupération.

Sans réponse de votre part sous un délai raisonnable, je me verrai dans l'obligation d'engager les voies de recours adaptées, conformément à la législation en vigueur.

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

Signature : _____

Signature de l'expéditeur

Signature du destinataire

Signature : _____

Signature : _____

Source originale de ce document :

<https://juridique-administration.com/modele-de-lettre-pour-recuperer-un-dossier/>

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.