[Prénom et nom]
[Adresse]
[Code postal et ville]
[Téléphone ou e-mail (facultatif)]

[Administration ou organisme]
[Service (facultatif)]
[Adresse du service]

À [Ville où vous écrivez], le [date]

Objet : [Objet (ex. : demande de copie de dossier)]

Madame, Monsieur,

Référence de mon dossier : [Référence du dossier (facultatif)].

[Votre demande et son contexte]

Pièces jointes : [Pièces jointes (facultatif)].

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom et nom]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/lettre-administrative/