**Exemple de courrier de demande de document(s) administratif(s)**

*Monsieur Mohamed MOHAMED*

*1 rue des Lilas*

*75000 Paris*

*Paris, le 21 mars 2019*

*Monsieur le Directeur de*

*L’Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre  
75000 PARIS*

***Courrier recommandé avec accusé de réception***

*Objet : demande de documents administratifs*

*Monsieur Le Directeur,*

*Sur le fondement des dispositions du Code des relations entre le public et l’administration, j’ai l’honneur de solliciter copie des documents administratifs suivants :*

* *Indiquer les documents sollicités*

*Je me permets de préciser que dans l’hypothèse où votre administration aurait fixé des tarifs relatifs au coût de reproduction et d’expédition de ces documents, je suis bien évidemment disposé à régler les frais correspondants.*

*Dans cette attente, je vous prie de croire, Monsieur Le Directeur, à l’assurance de ma considération distinguée.*

*Mohamed MOHAMED*