

Paul Exemple
8 rue du Modèle, 75000 Exempleville

Le 7 juin 2026

Administration-Modèle
4 avenue de la République, 75000 Exempleville

Objet : Mise en demeure de rectification d'une erreur administrative

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Un acte administratif me concernant comporte une erreur (date et situation), qui a des conséquences sur mes droits. Ma demande de correction du 10 janvier 2026 est restée sans suite, malgré le justificatif de la donnée exacte que je vous ai transmis.

[Dans votre lettre personnalisée, cette section contient : le fondement juridique complet — la possibilité de rectifier une erreur matérielle établie même sur un acte définitif — et les voies de recours (Défenseur des droits, recours gracieux puis tribunal administratif).]

En conséquence, je vous mets en demeure de rectifier cette erreur, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la présente. À défaut, je saisirai le Défenseur des droits.

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

Paul Exemple

Pièces jointes :

- L'acte contenant l'erreur
- Le justificatif de la donnée exacte
- La demande de rectification antérieure

– Les échanges avec l'administration

Note sur cet exemple : les faits sont fictifs et les références juridiques exactes (numéros d'articles précis) sont remplacées par des formulations génériques dans cet aperçu. La version finale de votre lettre contient les articles précis applicables à votre situation, ce qui constitue la solidité juridique de la mise en demeure.

Cet exemple est généré à partir de faits entièrement fictifs. Votre lettre sera personnalisée à votre situation réelle.

EXEMPLE À LIRE PAS