

# Demande de correction d'erreur administrative

**Objet : Demande de correction d'une erreur administrative**

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous contacter afin de signaler une erreur concernant mon dossier : [description].

En effet, les éléments suivants semblent incorrects :

- [erreur constatée]

Je vous remercie de bien vouloir procéder à la correction de ces informations.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

**[Nom – Prénom]**

---

## **Conseils pédagogiques**

- ✓ Toujours expliquer clairement l'erreur
- ✓ Joindre un justificatif si possible
- ✓ Rester neutre (éviter toute accusation)