

Nom, prénom
Adresse
Téléphone
Email

Nom de l'administration
A l'attention de [nom de la personne]

Adresse
Code postal – Ville

A [votre ville], Date

Objet : sincères remerciements pour votre aide et vos conseils

Madame ... / Monsieur ...,

Je vous écris pour vous remercier de l'aide précieuse que vous m'avez apportée lors de mes démarches administratives. Comme je vous l'ai expliqué, j'ai été confronté·e à de nombreuses difficultés pour obtenir [précisez l'objet de vos démarches].

Ainsi, vous avez pris le temps de m'écouter attentivement et de me fournir des conseils clairs et précis. Grâce à votre aide, j'ai pu [précisez le résultat positif de vos démarches].

Je suis reconnaissant·e de votre professionnalisme et de votre dévouement aux usagers du Service Public.

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

OU

Madame la Directrice,

Je vous adresse cette lettre pour vous exprimer ma sincère gratitude suite à notre rendez-vous du [date] concernant mes démarches administratives pour l'obtention de [précisez le motif de vos démarches].

Vos conseils avisés m'ont permis de mieux comprendre les différentes étapes à suivre et de constituer mon dossier. J'ai particulièrement apprécié votre patience et votre pédagogie face à mes nombreuses questions. Vous avez su me rassurer et me guider avec clarté dans ce processus parfois complexe.

Grâce à votre aide précieuse, je me sens désormais confiant·e et serein·e pour poursuivre mes démarches et mener à bien mon projet.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes salutations distinguées et mes plus vifs remerciements.

Signature

Modèle de lettre téléchargé sur Lettre Utile

<https://www.lettre-utile.fr/lettre-de-remerciements/lettre-de-remerciement-autorite-administrative/>

© www.lettre-utile.fr