

Nom, prénom
Adresse
Code postal – Ville
Numéro d’allocataire, de dossier ou de référence

À l’attention de
Nom de l’administration ou du service
Adresse

Lieu, date

Objet : Demande de régularisation au titre de la bonne foi et du droit à l’erreur
Référence dossier : [numéro si existant]

Madame, Monsieur,

Je fais suite à votre courrier ou notification en date du [date], relatif à [objet : trop perçu, anomalie déclarative, erreur de situation, etc.].

Après vérification, il apparaît qu’une erreur a effectivement été commise dans ma situation administrative concernant [décrire simplement l’erreur : déclaration incomplète, oubli de signalement, information mal renseignée, etc.].

Je précise que cette situation ne résulte d’aucune intention de dissimulation ou de fraude. Elle correspond à une erreur commise de bonne foi, liée à [explication factuelle et brève : incompréhension, changement de situation, difficulté matérielle, etc.].

Dans ce contexte, je sollicite la prise en compte du principe du droit à l’erreur, issu de la loi pour un État au service d’une société de confiance, ainsi que des règles encadrant les relations entre l’administration et le public, lesquelles privilégient la régularisation des situations de bonne foi plutôt que la sanction immédiate.

Je souhaite procéder à la mise à jour complète de ma situation et vous transmettre tout élément nécessaire afin de régulariser mon dossier.

Je vous demande donc d’examiner ma situation au regard de ma bonne foi, de privilégier une régularisation plutôt qu’une pénalité et, le cas échéant, de m’indiquer les modalités permettant d’ajuster ma situation de manière conforme.

Ma démarche est volontaire et vise à clarifier ma situation administrative dans le respect des règles applicables.

Je reste à votre disposition pour toute précision complémentaire et pour la transmission de tout document utile.

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

Signature