Adresse complète

RECCOMANDE

Adresse complète destinataire
Ici le nom de la personne qui a pris la décision litigieuse (doyen souvent)

Expéditrice

Lieu, date

**Concerne : Opposition à la décision de ... (reprendre la formulation officielle de la décision litigieuse)**

Formule de politesse,

1ère phrase : « Par la présente, je m’oppose à la décision ... » (reprendre encore une fois la même formulation de l’objet de la lettre)

Paragraphes suivants : exposé des faits détaillés, argumentation, et insistance sur la disproportion entre la faute commise et les conséquences subies (ne pas hésiter à insister sur les difficultés importantes qu’entraînerait le maintien de la décision). Le mieux est d’avoir des preuves à fournir en annexe.

Paragraphe important : Exposé de la nouvelle demande avec une phrase du type : « Considérant les éléments ci-dessus, je demande à... »

Formule de politesse,

Prénom Nom

et SIGNATURE MANUSCRITE

*(A envoyer en recommandé)*

Annexe(s) : Annexe 1 (*titre du document*) ; Annexe 2 (*titre du document*) ; *etc*