

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 29/04/2026

Exemple 1 : Demande simple de documentation technique

Objet : Demande de documentation technique pour [produit/système]

Bonjour [Nom],

Je me permets de vous contacter afin d'obtenir la documentation technique concernant [préciser le produit, le système ou le sujet]. Cette documentation est nécessaire pour [préciser l'objectif, ex. installer, configurer, ou comprendre les spécifications].

Si disponible, je serais également intéressé(e) par :

- [Préciser un élément supplémentaire, ex. des fiches techniques, un guide d'installation].

- [Autre information ou ressource complémentaire].

Vous pouvez me transmettre ces documents par email ou m'indiquer un lien pour y accéder. N'hésitez pas à me faire savoir si vous avez besoin d'informations supplémentaires pour traiter ma demande.

Je vous remercie par avance pour votre aide et reste à votre disposition pour toute question.

Cordialement,

[Prénom Nom]

[Poste]

[Nom de l'entreprise]

[Adresse email]

[Numéro de téléphone]

Exemple 2 : Demande détaillée de documentation technique avec contexte

Objet : Demande de documentation technique pour [projet spécifique]

Bonjour [Nom],

Dans le cadre de [projet ou contexte, ex. la mise en œuvre d'un nouveau système], nous avons besoin de la documentation technique relative à [nom du produit ou système]. Cette documentation nous permettra de [préciser l'objectif, ex. assurer une configuration correcte, optimiser les performances].

Voici les informations dont nous aurions besoin :

- [Exemple 1 : manuel utilisateur ou guide d'installation].

- [Exemple 2 : spécifications techniques détaillées].

- [Exemple 3 : informations sur la compatibilité ou les prérequis].

Si ces documents ne sont pas disponibles immédiatement, pourriez-vous m'indiquer un délai ou une alternative ?

Vous pouvez m'envoyer les documents directement par email ou me transmettre un lien de téléchargement.

Je vous remercie d'avance pour votre assistance et reste à votre disposition pour fournir toute information supplémentaire nécessaire.

Cordialement,

[Prénom Nom]

[Poste]

[Nom de l'entreprise]

[Adresse email]

[Numéro de téléphone]

[Prénom][NOM]

Signature