

[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 13/02/2026

Exemple 1 : Signalement d'un problème technique avec description détaillée

Objet : Urgent – Problème technique sur [nom du système ou logiciel]

Bonjour [Nom de l'équipe IT / Nom du responsable],

Je rencontre actuellement un problème technique avec [nom du logiciel, matériel ou système], qui impacte [préciser l'impact, ex. mon travail sur [projet X], l'accès à [application], l'envoi d'emails, etc.].

Détails du problème :

- Description : [Décrire précisément le problème, ex. Impossible de se connecter à l'application, message d'erreur affiché].
- Message d'erreur (si applicable) : [Copier le message exact affiché].
- Capture d'écran : [Joindre une capture si possible].
- Étapes déjà tentées : [Ex. Redémarrage de l'ordinateur, tentative de connexion depuis un autre appareil].

Impact :

Ce problème affecte [ex. mes tâches quotidiennes, l'accès aux fichiers partagés, la communication avec les clients].

Merci de me tenir informé(e) dès que possible de la prise en charge et du délai estimé de résolution. Pour toute question, je reste disponible à [numéro de téléphone] ou [adresse email].

Cordialement,

[Prénom Nom]
[Poste]
[Nom de l'entreprise]

Exemple 2 : Signalement d'un incident IT affectant plusieurs utilisateurs

Objet : Problème technique impactant [département ou service]

Bonjour [Nom de l'équipe IT],

Nous avons constaté un problème technique affectant [nom du système ou service], et plusieurs membres de l'équipe rencontrent des difficultés à [ex. accéder aux fichiers, envoyer des emails, utiliser une application spécifique].

Détails du problème :

- Date et heure d'apparition : [date et heure].

- Description : [ex. Impossible d'accéder à la messagerie Outlook, lenteurs importantes sur le serveur interne].
- Étendue du problème : [ex. Affecte plusieurs utilisateurs du département X].
- Actions déjà effectuées : [ex. Redémarrage, test sur un autre appareil, vérification des connexions réseau].

Merci de nous indiquer si vous êtes déjà au courant du problème et s'il y a une estimation du délai de résolution. Nous restons disponibles pour tout complément d'information.

Cordialement,

[Prénom Nom]

[Poste]

[Nom de l'entreprise]

[Adresse email]

[Prénom][NOM]

Signature