[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 24/11/2026

Objet : Demande de point écrit sur le dossier [référence]

Madame, Monsieur,

Je vous ai confié la défense de mes intérêts dans le dossier [référence et objet] le [date]. Notre dernier échange substantiel remonte au [date] et portait sur [acte, audience, négociation ou pièce]. Depuis, j'ai adressé [documents ou messages] les [dates].

Je ne dispose pas encore d'une vision claire de la situation actuelle. Les informations qui me manquent concernent [acte déposé ou reçu], [réponse de la partie adverse], [date d'audience ou calendrier] et [décision à prendre]. Cette demande vise à préparer utilement la suite de votre mission.

Je vous remercie de me transmettre un point écrit indiquant les démarches accomplies, les prochaines étapes et les échéances connues. Merci de joindre les copies de [conclusions, courrier adverse, décision, assignation ou autre acte] qui ne m'ont pas encore été communiquées.

Je souhaite aussi savoir si vous attendez de ma part une pièce, une validation ou une provision. Les documents actuellement en ma possession sont [liste]. Je peux compléter le dossier sous [délai] dès que vous m'aurez indiqué le format et le destinataire appropriés.

S'agissant des honoraires, merci de préciser les diligences facturées depuis le [date], les provisions déjà imputées et l'estimation des prochaines interventions, conformément à notre convention. Je ne conteste pas à ce stade une facture déterminée, mais souhaite pouvoir anticiper les frais liés aux options envisagées.

Compte tenu de [échéance ou motif], une réponse avant le [date] me permettrait de prendre position en connaissance de cause. Si un rendez-vous est préférable, je suis disponible les [créneaux], à condition de recevoir auparavant les documents utiles pour préparer notre échange.

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

[Prenom][NOM]

Signature