

[Prénom][NOM]

[Adresse1]

[Code Postal] [VILLE]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 30/04/2026

Objet : Demande de régularisation d'un incident bancaire

Monsieur le Directeur,

Je vous écris pour vous informer d'un incident bancaire survenu sur mon compte et solliciter votre assistance pour sa régularisation. Conformément à l'article 65-3 du décret loi du 30 octobre 1935, modifié le 30 décembre 1991, je dispose d'un délai de trente jours pour régulariser cette situation.

Je tiens à préciser que cet incident a été causé par [mentionner brièvement la raison de l'incident, par exemple : un prélèvement inattendu ou une erreur de virement]. Ce contretemps a malheureusement entraîné [décrire brièvement les conséquences, par exemple : des frais bancaires supplémentaires ou un dépassement de découvert autorisé].

Je vous serais reconnaissant de bien vouloir examiner ce dossier et de m'indiquer les étapes à suivre pour procéder à la régularisation. Je suis déterminé à résoudre cet incident dans les plus brefs délais et à éviter toute répercussion future sur ma situation bancaire.

Pour faciliter le traitement de ma demande, je suis prêt à vous fournir tout document ou information complémentaire nécessaire. Je vous prie de bien vouloir me faire savoir si une rencontre en agence est requise pour clarifier cet incident.

En vous remerciant par avance pour votre compréhension et votre coopération, je reste à votre disposition pour toute question ou précision supplémentaire que vous jugeriez utile.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature