



Envoyer une demande à l'administration par courrier ou formulaire papier

Vérfifié le 27 janvier 2022 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Autres cas ? [Contacter l'administration par mail \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33312\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33312)

Vous avez envoyé une demande à une administration (mairie, préfecture, Pôle emploi...) et vous vous demandez si elle l'a bien reçue ? Vous n'êtes pas sûr d'avoir envoyé votre demande au bon service ? Vous voulez savoir quand vous aurez une réponse ? Cette page indique les règles qu'une administration doit respecter lorsqu'elle reçoit et étudie votre demande.

Comment savoir si l'administration a reçu votre demande ?

Quand une administration reçoit votre demande, elle doit vous envoyer un **accusé de réception (AR)**.

L'AR indique **la date à laquelle l'administration a reçu votre demande**.

Toutefois, vous ne recevez pas d'AR dans les situations suivantes :

- Lorsque l'administration a l'obligation de vous répondre dans un délai maximum de 15 jours
- Lorsque l'administration doit uniquement vérifier que vous remplissez les conditions pour avoir un document ou une prestation
- Lorsque votre demande est abusive. Par exemple, vous avez envoyé plusieurs fois la même demande.

Votre demande est-elle étudiée si vous avez oublié un document ?

L'administration étudie votre demande même s'il manque un document.

Toutefois, l'administration peut interrompre l'étude de votre demande si le document manquant est **indispensable**.

Dans tous les cas, l'administration doit vous indiquer les documents et informations qui manquent.

Elle vous précise s'il est nécessaire de [traduire \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12956\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12956) ou [légaliser \(https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1402\)](https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1402) les documents envoyés.

L'administration vous fixe un **déla**i pour envoyer les documents et informations.

Ces informations sont indiquées dans **l'accusé de réception** de votre demande ou dans un **courrier à part**.

Votre demande est-elle étudiée si vous ne l'avez pas envoyée au bon service ?

Si vous n'avez pas envoyé votre demande au bon service, elle est transmise au service compétent et vous en êtes informé.

Le service compétent pour étudier votre demande vous envoie un **accusé de réception**.

Comment avoir le nom de la personne qui étudie votre demande ?

Le prénom, le nom, la fonction et l'adresse administrative de la personne qui instruit votre demande doivent être indiqués sur les courriers qui vous sont adressés.

Toutefois, ces informations ne sont pas indiquées si un motif de sécurité le justifie.

Que faire si vous ne recevez pas de réponse écrite ?

Consultez **l'accusé réception** de votre demande.

L'AR indique la **date** à laquelle, **en l'absence de réponse écrite**, votre demande est considérée comme **acceptée** ou **refusée**.

Répondez aux questions successives et les réponses s'afficheront automatiquement

Si l'AR indique que la demande est acceptée en l'absence de réponse écrite


Il s'agit d'une décision implicite d'acceptation.

L'AR indique que vous pouvez demander une **attestation** à l'administration.

Si l'AR indique que la demande est refusée en l'absence de réponse écrite

Il s'agit d'une décision implicite de rejet.

L'AR indique comment contester ce refus (**voies et délais de recours**).

 **À noter** : sauf exceptions, si vous ne recevez pas de réponse au bout de 2 mois, cela signifie que votre demande est acceptée. C'est ce qu'on appelle la règle du **silence vaut acceptation (SVA)** (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32388>).

Textes de loi et références

- Code des relations entre le public et l'administration : articles L111-1 à L111-3 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367316)
(https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367316)
Coordonnées de la personne chargée de la demande
- Code des relations entre le public et l'administration : articles L112-2 à L112-6 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367334)
(https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367334)
Délivrance de l'accusé de réception
- Code des relations entre le public et l'administration : articles L114-2 à L114-4 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367392)
(https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367392)
Transmission de la demande à l'autorité compétente
- Code des relations entre le public et l'administration articles L114-5 à L114-6 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367400)
(https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367400)
Demande de régularisation des dossiers incomplets
- Code des relations entre le public et l'administration : articles L231-1 à D231-3 [↗](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367609)
(https://www.legifrance.gouv.fr/codes/section_lc/LEGITEXT000031366350/LEGISCTA000031367609)
Principe du silence vaut acceptation