Lettre de réclamation

Expéditeur

Nom et prénom

Adresse complète

Téléphone

Adresse e-mail

Destinataire

Nom du destinataire ou du service

Adresse du destinataire

Fait à (lieu)

Date

Objet : réclamation concernant l'achat ou le service indiqué ci-dessous

Madame, Monsieur,

Je vous écris au sujet de l'achat ou du service désigné ci-dessous, qui ne m'a pas donné satisfaction. Je vous demande de bien vouloir examiner ma situation et d'y apporter la solution précisée plus bas.

Achat ou service concerné

N° de commande, de contrat ou de dossier

Date d'achat ou de commande

Montant payé

Produit ou service concerné

Description du problème : ce qui s'est passé, avec les dates

Ma demande

Solution demandée

Réponse souhaitée avant le

Démarches déjà effectuées

Je vous remercie de me répondre par écrit avant la date indiquée. Les pièces utiles à l'examen de ma demande (preuve d'achat, échanges, photographies) sont listées parmi les pièces jointes.

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

Pièces jointes

Signature

Nom en toutes lettres

Mode d'envoi

- [ ] Lettre recommandée avec accusé de réception (ou équivalent)
- [ ] Remise en main propre contre décharge
- [ ] Autre mode