Réclamation pour un retard, une annulation ou un bagage

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 mon voyage

Madame, Monsieur,

Je vous écris au sujet du voyage ci-dessous, au cours duquel un incident s'est produit. Je vous demande d'examiner ma situation et de me répondre sur la suite que vous y donnez.

Voyage et réservation

Transporteur ou agence

N° de réservation ou de billet

Trajet

Date du voyage

L'incident

- [ ] Retard important
- [ ] Annulation
- [ ] Bagage perdu ou retardé
- [ ] Bagage endommagé

Ce qui s'est passé, avec les heures et les informations reçues

Frais que j'ai dû engager (justificatifs joints)

Nature de la dépense	Justificatif	Montant

Ce que je demande

Réponse souhaitée avant le

Je vous remercie de me répondre par écrit. Les pièces utiles à l'examen de ma demande sont jointes : billet ou réservation, justificatifs des frais, échanges avec vos services et déclaration d'incident éventuelle.

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