

Ville, Date

MODÈLE d'une lettre de réclamation

Nom du fabricant / Tu peux le rechercher sur Internet

Adresse du fabricant / Tu peux la rechercher sur Internet

OBJET : nom de l'objet acheté

MONSIEUR OU MADAME,



En introduction

- Une phrase complète pour expliquer le sujet de la lettre de réclamation.
- La phrase doit inclure
 - l'objet acheté
 - la date
 - le nom du magasin

2^{ème} paragraphe

- Expliquer ce qui s'est passé,
- Les raisons pourquoi vous n'êtes pas satisfaits de votre achat.

3^{ème} paragraphe

- Expliquer les démarches que vous avez déjà faites auprès du magasin et cela s'est passé avec les vendeurs ou le gérant.

4^{ème} paragraphe

- Expliquer ce que vous voulez obtenir comme réparation
 - Un nouvel appareil
 - Une réparation
 - Le remboursement en argent
- Ajouter que vous ferez appel à la cour des petites créances si vous n'êtes toujours pas satisfait.

5^{ème} paragraphe

- Remercier et préciser que vous désirez que la situation soit réglée rapidement.

Clôture

- Votre signature
- Votre nom au complet
- Votre adresse au complet incluant votre numéro de téléphone

Pièce jointe

- P.j. photocopie de la facture

NOM : _____ Date : _____

Groupe : _____

Compose une belle lettre de réclamation
en suivant le modèle.

Client No : _____

MON BROUILLON

Ville _____, le date _____

Nom du fabricant
Numéro et rue
Ville
Code postal

OBJET :

Monsieur, ou Madame,

Introduction

2 ^{ème} paragraphe

3 ^{ème} paragraphe

4 ^{ème} paragraphe

5 ^{ème} paragraphe

Votre signature
Votre nom au complet
Numéro et rue de votre adresse
Ville
Code postal
Téléphone

p.j. photocopie de la facture

Fais ton autocorrection avec WordQ et Word
Et remets ton travail par internet à Jeannine
Dans le dossier / REMISE DE TRAVAUX
Lettre de réclamation groupe _____