Nom Prénom

Adresse

Code postal Ville

Nom de l’entreprise ou du service public concerné

Adresse

Code postal Ville

Lieu et date

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Signalement d’une conduite inadmissible dans votre entreprise/service

Madame, Monsieur,

Je souhaite, par la présente, vous faire part de mon mécontentement au sujet d’un de vos employés du magasin (indiquer le lieu géographique du magasin concerné). Je me suis en effet rendu(e) dans votre magasin le (indiquer la date), et j’ai été reçu(e) par (indiquer l’identité de la personne en question ou sa description physique si l’identité n’est pas connue).

C’est précisément lors de cette visite que (indiquer le nom ou la description de l’employé) a fait preuve d’un comportement totalement inadmissible à mon égard (décrire le comportement en cause).

Comprenez bien que je ne peux pas laisser passer une telle attitude. C’est la raison pour laquelle j’exige des excuses de la part de (indiquer l’identité de l’employé concerné). En outre, je ne saurais que trop vous conseiller de prendre les mesures nécessaires pour qu’un tel comportement ne se reproduise plus, sans quoi cela risquerait de nuire gravement à l’image de votre magasin.

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

[Signature]