Nom Prénom  
  
Adresse complète  
  
N° tél.

Nom de l’opérateur de téléphonie  
  
Adresse complète  
  
  
Fait à (Ville), le (Date).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Lettre de réclamation / numéro de client avec les références  
  
  
  
Madame, Monsieur,  
  
  
Par la présente, je vous informe des dysfonctionnements suivants depuis le (date) : citer ici les dysfonctionnements constatés.  
  
  
Par conséquence, pouvez-vous s’il vous plaît, remédier à ces problèmes dans les meilleurs délais.  
  
  
Je reste à votre disposition pour plus d’informations si cela vous paraît nécessaire.  
  
  
Dans cette attente, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes sentiments les meilleurs.  
  
  
Signature