Julien Dupont 75 bis rue de la grande porte  
75020 Paris  
Tel: 06 66 66 66 66  
[julien.dupont@xxxx.com](mailto:julien.dupont@xxxx.com)

Madame/Monsieur,  
Fonction  
Adresse  
Code Postal Ville

À [Ville], le [Date]

Lettre recommandée avec AR

Objet : Réclamation pour une erreur sur le bulletin de paie

Monsieur,

Employé dans notre entreprise depuis le [date d’entrée dans l’entreprise] en tant que [poste actuel], je fais suite à la réception de mon bulletin de salaire au cours du mois de [mois].

Après avoir lu attentivement tous les détails, j’ai pu constater quelques erreurs concernant le calcul de ma rémunération.

En effet, j’ai remarqué que [détaillez les erreurs retenues comme la majoration horaire non prise en compte, prime non incluse, erreur de calcul sur la (les) cotisation(s), retenue sur les jours d’absence…].

Après un bref entretien avec le service comptabilité, celui-ci m’a confirmé que cela se règlera lors du prochain paiement. Pourtant, je voudrais régulariser la situation dans les plus brefs délais selon ce qui est mentionné dans l’Article R3243-1 suivant le Code du travail.

Je vous serai donc reconnaissant de bien vouloir faire le nécessaire pour régler la situation et me verser la différence sur le salaire que je devrais percevoir dans les meilleurs délais. Aussi, je vous remercie de me délivrer une nouvelle fiche de paie.

Dans l’attente d’une suite favorable, veuillez agréer, Monsieur, l’expression de ma haute considération.

Signature.