



Prénom Nom
Adresse
Code postal / Ville
N° Tél :

Faite à (Ville), le (date).

Nom de votre employeur
Adresse
(A l'attention du Gestionnaire du dossier)
Code postal / Ville

LRAR n° : xx xxx xxx xxx

Dossier réf :

Objet : Signalement – Erreur fiche de paie du mois de.....

PJ Annexe : Exemple : *(Copie fiche de paie)*

Madame, Monsieur,

Je fais suite à la réception (ou remise) de mon bulletin de salaire correspondant au mois de (indiquer le mois).

Après examen de celui-ci, j'ai constaté une/des erreur(s) quant au calcul de ma rémunération.

En effet, (détailler les erreurs relevées comme oubli d'une prime, retenue concernant des jours d'absence, erreur dans les cotisations...).

Je vous remercie de faire le nécessaire afin de régulariser la situation dans les plus brefs délais et vous prie d'agréer, Madame (ou Monsieur), l'expression de mes salutations distinguées.

*Nom Prénom
Signature*

Si vous rencontrez toutefois des difficultés, DAC'O'DOC est à votre disposition pour vous aider par téléphone au 01.78.45.29.93 ou par mail : contact@dacodoc-services.com