[Prénom, Nom de l'expéditeur]

[Adresse]

[Numéro de téléphone]

[Adresse e-mail]

A [lieu], le [date]

Employeur

**OBJET : RECLAMATION SUITE A UNE ERREUR DANS UN BULLETIN DE SALAIRE**

Madame, Monsieur,

A la lecture de mon bulletin de salaire du mois de [mois concerné], j’ai constaté [une erreur/ des erreurs] quant au calcul de ma rémunération.

En effet, [décrire les erreurs relevées].

Par conséquent, je vous remercie de bien vouloir m’adresser un nouveau bulletin de salaire corrigé et de régulariser ma situation dans les plus brefs délais.

Dans cette attente, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

[Signature]