

Exemple de lettre pour contester les frais de carte de crédit ou de débit

Utilisez cet exemple de lettre pour vous aider à rédiger votre lettre de contestation.

[Date]

[Votre nom]

[Votre adresse, ville, état, code postal]

[Nom de la société de carte de crédit ou de débit]

À l'attention : Demandes de facturation

[Adresse, Ville, État, Code postal]

Objet : Avis de frais contestés sur le compte n° [Votre numéro de compte]

Objet : Avis de frais contestés sur le compte n° [Votre numéro de compte]

Cher [Personne à contacter ou Division des demandes de facturation] :

J'écris pour contester un débit de [\$_____] **sur mon compte** [de carte de crédit ou de débit] le [date de l'accusation]. **L'accusation est erronée car** [expliquez brièvement le problème. Pour exemple, les articles n'ont pas été livrés, j'ai été surfacturé, j'ai retourné les articles, je ne l'ai pas fait acheter les articles, etc.].

[Ajoutez toute explication supplémentaire qui pourrait être utile. Par exemple : « J'ai commandé les articles à la date]. Le vendeur a promis de me livrer les articles le [date], mais je n'ai jamais reçu ma commande."]

Je demande que l'erreur soit corrigée, que tous les frais financiers ou autres frais liés au montant contesté soit crédité sur mon compte, et que j'obtienne un compte précis déclaration. Ci-joint des copies de [décrivez toute information jointe, comme les bordereaux de vente, les paiements dossiers ou documents relatifs aux dates d'expédition ou de livraison] **appuyant ma position et expérience. Veuillez corriger rapidement l'erreur sur mon compte.**

Sincèrement,

[Votre nom]

Pièces jointes : [Énumérez les documents que vous joignez. Envoyez des copies, pas les originaux.]