

[Prénom][NOM]

[Adresse]

[Code Postal][Ville]

Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]

[Adresse Destinataire]

[Code Postal][VILLE]

Paris, le 29/04/2026

Objet : Signalement d'une erreur sur mon contrat de travail

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous écrire afin de porter à votre attention une erreur constatée dans le contrat de travail qui m'a été remis récemment.

Après une lecture attentive du document, j'ai remarqué que certaines informations ne correspondent pas à ce qui a été convenu lors de notre dernier entretien. Plus précisément, la rubrique concernant mon poste et mes responsabilités semble incorrecte.

À ce titre, je souhaiterais obtenir des éclaircissements sur ces points et, si nécessaire, procéder à une modification du contrat pour refléter les termes initialement discutés.

Je reste bien entendu à votre disposition pour discuter de cette situation et vous fournir toute information supplémentaire qui pourrait vous être utile.

Je vous prie de bien vouloir me confirmer la réception de ce message et de m'informer des démarches à suivre pour corriger cette anomalie.

Dans l'attente de votre réponse rapide, je vous remercie par avance pour votre compréhension et votre collaboration.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature