|  |
| --- |
| **Reimbursement request (*Demande de remboursement*)** |

[Name]

[adress]

[e-mail]

[Date]

**To the attention of the Director of Bizerta-Resort hotel**

**Subject**: Request for reimbursement

**Attachment**: Invoice transfer

Dear Sir

I hereby wish to inform you that unfortunately, I have to cancel my reservation originally planned for 26th to 29th of March 2020 in Bizerta-Resort hotel. This is due to the Covid-19 pandemic.

I paid you on [date] the amount of […] euros as you can see in the attached invoice.

With this letter, I kindly ask you to reimburse this amount.

I thank you in advance for your understanding and cooperation.

Kind regards

***A l’attention de Monsieur le Directeur de l’hôtel Bizerta-Resort***

*Objet : Demande de remboursement*

*Pièce jointe : Facture de virement*

*Cher Monsieur*

*Je me permets de vous contacter pour vous informer que malheureusement, je suis au regret de devoir annuler ma réservation initialement prévu du 26 au 29 mars 2020 dans votre hôtel Bizerta-Resort, à cause de la pandémie Covid-19.*

*Je vous fais savoir que je vous avais versé le [date] le montant de […] euros, comme vous pouvez le constater dans la facture jointe à ma demande attestant que l'ordre de virement a été effectué.*

*Par la présente lettre je vous demande le remboursement de ce montant.*

*Vous remerciant de votre compréhension, je vous prie de croire, Monsieur, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.*

[your name and signature]