

Modèle de lettre : Contestation de facture

Envoi par recommandé

(votre nom et adresse)

(numéro de client)

(lieu, date)

(nom et adresse du fournisseur)

Objet : facture numéro *(numéro de facture)* du *(date)*.

Madame, Monsieur,

J'ai reçu, en date du *(date)*, la facture dont les données sont reprises dans l'objet ci-dessus. Le montant dû *(.....)* me paraît anormalement élevé.

Il doit toutefois s'agir d'une erreur. En effet, *(décrivez la raison de la contestation – index erroné – erreur de calcul-....)*.

Dans ces conditions, je vous serais reconnaissant (e) d'établir une nouvelle facture en tenant compte de mes observations.

Dans l'attente de votre réaction, je paie ce jour la partie non contestée de la facture, à savoir *(montant)* €, et ce sous toute réserve de mes droits.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.

(votre nom)

(signature)