

[Nom & Prénom expéditeur]

[Adresse]

[Nom du prestataire de service / Nom du vendeur]

[Adresse]

Le [date]

**Objet : contestation du montant d'une facture**

[Lettre recommandée AR / Lettre simple]

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) [Nom & prénom] avoir reçu le [date] une facture N° [N° de facture] du [date] d'un montant de [xxxx,xx] €uros. Malheureusement, je conteste le montant de cette note.

---

En effet, conformément au [bon de commande / au devis / au contrat / à l'accord] que nous nous avons conclu le [date], le coût de cette [commande/prestation] s'élevait à un montant global de [xxxx,xx] €uros [TTC / HT], somme pour laquelle j'avais donné mon accord. Or la facture que vous m'avez adressée présente un montant de [xxxx,xx] €uros [TTC / HT], soit de [xxxx,xx] €uros supérieur à celui prévu par le bon de commande.

[OU]

J'ai constaté [un montant qui ne correspond pas à la somme indiquée sur le devis / un prix excessif par rapport à la prestation effectuée / etc...]. *Description de votre cas particulier ...*

---

C'est pourquoi je vous serais très reconnaissant à ce qu'on [procède à une vérification de la facture / m'établisse une nouvelle facture] tenant compte de ces observations.

Je vous informe par ailleurs que dans l'hypothèse où nous ne parviendrions pas à un accord amiable, je me verrai dans l'obligation de porter plainte auprès du procureur de la République et de porter ce litige à la connaissance de la Direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression de fraudes.

Dans l'attente d'une réponse, veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes sincères salutations.

[Signature]