[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 05/11/2026

Objet : Contestation de la facture n° [numéro de facture] du [date de la facture]

Madame, Monsieur,

J'ai bien reçu votre facture n° [numéro de facture] datée du [date de la facture], d'un montant total de [montant total] euros, relative à [nature de la prestation ou de la commande]. Après vérification attentive de ce document, je suis au regret de constater une erreur que je me permets de vous signaler par la présente.

En effet, cette facture mentionne [description précise de l'erreur constatée : montant facturé, ligne ou prestation concernée]. Or, ce point ne correspond pas à ce qui avait été convenu entre nous. Pour mémoire, le devis n° [numéro de devis] du [date du devis], le bon de commande ou notre accord initial prévoyait [élément convenu : tarif, quantité, prestation].

L'écart porte ainsi sur un montant de [montant contesté] euros, que je conteste pour le motif suivant : [motif précis, par exemple : prestation non réalisée, prestation non conforme, double facturation, tarif différent du devis]. Vous trouverez ci-joint une copie de la facture concernée ainsi que [le devis signé / le bon de commande / tout autre justificatif utile] afin que vous puissiez procéder aux vérifications nécessaires.

Je vous remercie de bien vouloir examiner ma demande et de m'adresser une facture rectificative tenant compte de cette correction, ou à défaut un avoir correspondant à la somme indûment facturée. Je reste naturellement à votre disposition pour vous communiquer tout élément complémentaire qui faciliterait le traitement de ce dossier.

Je tiens à préciser que je ne conteste que la part détaillée ci-dessus. La part non contestée, soit [montant non contesté] euros, sera réglée dans les conditions et délais prévus, dès réception de la facture corrigée ou de votre confirmation écrite. Mon intention est de régulariser cette situation rapidement et dans les meilleures conditions.

Sans réponse de votre part dans un délai de [nombre de jours, par exemple quinze] jours à compter de la réception de ce courrier, je me verrai contraint de réexaminer les suites à donner à ce litige. Je reste cependant confiant dans votre volonté de trouver ensemble une solution amiable et vous remercie par avance de l'attention que vous porterez à ma demande.

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

[Prenom][NOM]

Signature