Prénom/Nom

Adresse

Localité

**Recommandé**

Société

Adresse

NPA, localité

Pays

Lieu et date

**Contestation facture**

Madame, Monsieur,

J’ai fait venir votre entreprise en date du JJ.MM.AAAA pour (*indiquer le service*).

A réception de la facture, je constate qu’elle ne correspond pas au temps de travail effectué / qu’elle est disproportionnée au regard du travail effectué / qu’elle excède le prix que vous m’avez initialement indiqué.

Je vous saurais donc gré de bien vouloir rectifier cette facture et de me renvoyer un nouveau bulletin de versement avec le montant dûment corrigé.

En vous priant de bien vouloir donner la suite utile à la présente, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature