Lettre de demande de révision des prix

[Raison sociale du prestataire] [Adresse]

[Nom du client] [Adresse]

À [ville], le [date]

Objet : révision du prix de la prestation de nettoyage — contrat n° [référence] Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Notre société assure l'entretien de vos locaux situés [adresse] depuis le [date de début]. Le prix actuel du contrat s'élève à [montant] € HT par mois.

Depuis la dernière révision intervenue le [date], le coût de revient de cette prestation a évolué sous l'effet de facteurs qui ne dépendent pas de notre gestion :

- **Minima conventionnels** : le taux horaire minimum applicable aux agents de service de la branche propreté (IDCC 3043) est passé de [ancien] € à [nouveau] € brut, soit une hausse de [ ] %, en application de [référence de l'avenant et de son arrêté d'extension].
- **SMIC** : revalorisé à [montant] € brut au [date], ce qui compresse mécaniquement la grille et impose un rattrapage sur les premiers échelons.
- **Cotisations sociales** : [préciser si évolution, sinon supprimer cette ligne].
- **Consommables et matériel** : [ ] % sur la période, justificatifs à disposition.

En conséquence, le coût horaire de production de la prestation est passé de [ancien] € à [nouveau] €, soit une progression de [ ] %.

Nous sollicitons une révision du prix mensuel de [montant actuel] € HT à **[montant demandé] € HT**, soit une hausse de [ ] %, applicable au [date].

Cette révision porte exclusivement sur la répercussion des hausses subies : elle ne modifie ni notre marge, ni le périmètre, ni les fréquences convenues, qui restent identiques à ceux du contrat initial.

Nous restons à votre disposition pour vous présenter le détail du calcul et étudier, si vous le souhaitez, un ajustement des prestations permettant de contenir cette évolution.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

[Nom et fonction du signataire]

Pièce jointe : décomposition du coût horaire avant et après.

Comment s'en servir

Envoyez avant, pas après. Une révision annoncée un mois avant son application se négocie ; appliquée sans préavis sur une facture, elle se conteste.

Chiffrez tout. Une demande sans décomposition du coût horaire est perçue comme une hausse opportuniste. Une demande sourcée, avec les références des textes, se discute sur les faits.

Proposez une alternative. Offrir un ajustement de fréquence permettant de maintenir le budget transforme une annonce subie en décision partagée.

Vérifiez votre contrat. Une clause de révision, un indice contractuel ou un préavis peuvent encadrer la démarche : ils priment sur ce modèle.