**Courrier : Annulation de commande pour retard de livraison**

[Vos Prénom et Nom]
[Votre Adresse complète]
[Votre Code Postal Ville]

[Nom de l’entreprise]
Service Clients
[Adresse]

[Ville], le [Date]

**Objet : ANNULATION DE COMMANDE ET DEMANDE DE REMBOURSEMENT
Commande n° : [Numéro] du [date]
LRAR**

Madame, Monsieur,

Le [date], j’ai passé commande sur votre site internet d’un [produit] pour un montant de [montant] euros, avec une date de livraison garantie au plus tard le [date].

À ce jour, soit [nombre] jours après la date de livraison prévue, je n’ai toujours pas reçu ma commande.

Conformément à l’article L. 216-2 du Code de la consommation : « Si le professionnel n’a pas exécuté ses obligations dans le délai convenu avec le consommateur (…), le consommateur peut résoudre le contrat (…) par lettre recommandée avec demande d’avis de réception. »

Par la présente, j’annule donc ma commande n° [numéro] et exige :

* Le remboursement intégral de [montant] euros sous 14 jours maximum
* Un remboursement par le même moyen de paiement que celui utilisé lors de l’achat
* Un avoir ou une indemnisation de [montant] euros pour le préjudice subi (impossibilité d’utiliser le produit, achat de remplacement nécessaire, etc.)

À défaut de remboursement dans ce délai, je me verrai contraint de :

* Contester le débit auprès de ma banque
* Saisir le médiateur de la consommation
* Signaler votre entreprise sur SignalConso

Je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

[Signature][Votre nom]

*PJ : Confirmation de commande, échanges sur le retard, capture d’écran du délai annoncé*