

Lettre de réclamation pour un vol annulé

[Prénom Nom]

[Adresse]

[Téléphone – e-mail]

[Nom de la compagnie aérienne]

Service clients – Réclamations

[Adresse du service réclamations ou référence du formulaire en ligne]

[Ville], le [date]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande d'indemnisation – annulation du vol [numéro de vol] du [date]

Référence de réservation : [code de réservation]

Madame, Monsieur,

J'étais titulaire d'une réservation confirmée sur le vol [numéro], prévu le [date] à [heure] au départ de [aéroport de départ] à destination de [aéroport d'arrivée]. Ce vol a été annulé, et j'en ai été informé le [date de l'information], soit moins de 14 jours avant la date de départ prévue.

[Vous m'avez proposé un réacheminement sur le vol (numéro), arrivé à destination le (date) à (heure), soit (nombre) heures après l'heure d'arrivée initialement prévue. / Aucun vol de remplacement aux horaires proches ne m'a été proposé.]

En application des articles 5 et 7 du règlement (CE) n° 261/2004, je vous demande de me verser l'indemnisation forfaitaire de [250 / 400 / 600] €, correspondant à une distance de [distance] km entre [ville de départ] et [ville d'arrivée]. [Je vous demande également le remboursement des frais suivants, engagés faute d'assistance : (repas, hôtel, transport), pour un montant total de (montant) €, justificatifs joints.]

Je souhaite être payé par virement sur le compte dont le relevé d'identité bancaire est joint. Je n'accepte pas de bons d'achat ou d'avoir en remplacement de cette somme.

Je joins la copie de ma réservation, de ma carte d'embarquement ou de mon billet, du message d'annulation et de mes justificatifs de dépenses.

À défaut de réponse satisfaisante dans un délai de 60 jours, je saisirai le Médiateur Tourisme et Voyage, préalable obligatoire à toute action en justice depuis le 7 février 2026.

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

[Signature]

Lettre d'indemnisation pour un vol retardé de plus de 3 heures

[Prénom Nom]

[Adresse]

[Téléphone – e-mail]

[Nom de la compagnie aérienne]

Service clients – Réclamations

[Adresse]

[Ville], le [date]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande d'indemnisation – retard du vol [numéro de vol] du [date]

Référence de réservation : [code de réservation]

Madame, Monsieur,

J'ai voyagé sur le vol [numéro] du [date], au départ de [aéroport] à destination de [aéroport d'arrivée finale], dont l'arrivée était prévue à [heure]. L'avion est arrivé à [heure réelle d'ouverture des portes], soit avec un retard de [nombre] heures et [nombre] minutes à l'arrivée.

Conformément au règlement (CE) n° 261/2004, tel qu'interprété par la Cour de justice de l'Union européenne, un retard de 3 heures ou plus à l'arrivée ouvre droit à l'indemnisation prévue par son article 7. La distance entre [ville de départ] et [ville d'arrivée] étant de [distance] km, je vous demande le versement de la somme de [250 / 400 / 600] € [par passager, soit (montant total) € pour les (nombre) passagers de cette réservation : (noms)].

Aucune circonstance extraordinaire ne m'a été indiquée. [Le motif invoqué à l'aéroport était (motif) ; si vous estimez qu'il s'agit d'une circonstance extraordinaire, je vous remercie de m'en communiquer la preuve.]

Je souhaite être payé par virement sur le compte dont le relevé d'identité bancaire est joint, et n'accepte pas de bons d'achat.

Je joins la copie de ma réservation, de ma carte d'embarquement et [de la photographie de l'heure d'arrivée / de l'attestation de retard].

À défaut de réponse satisfaisante dans un délai de 60 jours, je saisirai le Médiateur Tourisme et Voyage.

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

[Signature]

Exposé du litige pour saisir le Médiateur Tourisme et Voyage

Exposé du litige

Compagnie : [nom de la compagnie]

Vol : [numéro], du [date], de [aéroport de départ] à [aéroport d'arrivée]

Référence de réservation : [code]

Passagers concernés : [noms]

Faits : le vol a été [annulé le (date), avec information du (date) / retardé de (nombre) heures à l'arrivée, avec ouverture des portes à (heure) au lieu de (heure)].

Démarches préalables : j'ai adressé une réclamation écrite à la compagnie le [date], [par formulaire en ligne, référence (numéro) / par lettre recommandée, accusé de réception du (date)]. [La compagnie a refusé le (date) en invoquant (motif). / La compagnie n'a pas répondu dans le délai de 60 jours.]

Demande : versement de l'indemnisation forfaitaire de [montant] € par passager prévue à l'article 7 du règlement (CE) n° 261/2004, soit [montant total] €, [et remboursement des frais d'assistance de (montant) €], par virement bancaire.

Pièces jointes : réservation, carte d'embarquement, message d'annulation ou preuve du retard, réclamation adressée à la compagnie et sa réponse, factures, relevé d'identité bancaire.

Modèle gratuit : lettres-types-gratuites.com