

[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal Ville]
[E-mail] – [Téléphone]

[Nom du vendeur]
Service clients
[Adresse du vendeur]

[Ville], le [Date]

Lettre recommandée avec avis de réception

**Objet : Résolution de la vente et demande de remboursement – commande n°
[Numéro de commande] non livrée**

Madame, Monsieur,

Par courrier du [Date du premier courrier], reçu par vos services le [Date de réception du premier courrier], je vous ai mis en demeure de me livrer [Désignation du produit] (commande n° [Numéro de commande] du [Date de la commande]) dans un délai de 15 jours. Ce délai a expiré et je n'ai toujours rien reçu.

Je vous notifie donc, par la présente, la résolution du contrat de vente, conformément à l'article L216-6 du Code de la consommation.

Je vous demande de me rembourser l'intégralité des sommes versées, soit [Montant] €, frais de livraison compris, dans les 14 jours suivant la réception de ce courrier (article L216-7 du même code), sur le moyen de paiement utilisé lors de la commande. Je vous rappelle qu'en cas de retard, la somme due est majorée de plein droit (article L241-4).

À défaut de remboursement dans ce délai, je saisisrai le médiateur de la consommation dont vous devez me communiquer les coordonnées, je signalerai la situation sur SignalConso et je me réserve la possibilité d'agir en justice.

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

[Prénom Nom]
Signature

Pièces jointes : copie de ma mise en demeure et de son avis de réception, confirmation de commande, justificatif de paiement.