***Remarque importante :***

*Veuillez noter que la lettre doit être personnalisée en fonction de votre situation, notamment les champs surlignés en jaune. N’oubliez pas de supprimer nos commentaires* ***en gris*** *et cette remarque.*

Madame, Monsieur

Votre nom

Votre adresse

**Recommandé**

Nom de la société

Adresse de la société

Lieu, date

**Recommandé**

Nom de la société

Adresse de la société

Lieu, date

**Concerne** : **commande n° XXX – absence de livraison**

Madame, Monsieur,

Je me réfère à ma lettre du JJ mois AAAA dans laquelle je vous fixais un ultime délai.

À la fin de ce délai, je constate que vous ne m’avez toujours pas livré.

Conformément à mon annonce, je vous informe que *(choisir le paragraphe qui convient)* :

* Je renonce à la livraison de la marchandise et je demande réparation de mon dommage, soit CHF X.– *(chiffrez votre dommage selon le prix de la marchandise chez la concurrence + éventuelle perte).*
* J’attends toujours d’être livré et je vous demande d’assumer mon dommage, soit CHF x.– *(chiffrez votre dommage selon la perte éprouvée)*.
* Je mets fin au contrat et je demande la restitution des prestations. Je vous demande donc de me rembourser les CHF x.– versés. Veuillez les transférer sur mon compte IBAN CHXXX d’ici au JJ mois AAAA *(date de la lettre + 30 jours)*.

Tous droits demeurant réservés.

Dans cette optique, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Nom et signature