[Prénom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

Nom de la société
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 19/04/2025

Objet : Lettre de renvoi d'un achat par correspondance (Vente forcée)

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous écrire suite à l'achat que j'ai effectué auprès de votre entreprise par correspondance le [date de la commande]. En effet, en accord avec les dispositions légales en vigueur, je souhaite exercer mon droit de rétractation en renvoyant ma commande pour les raisons suivantes [expliquer brièvement les raisons de la rétractation].

Conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation, j'ai un délai de 14 jours à compter de la réception de ma commande pour vous informer de ma décision de renvoi. Par la présente, je vous fais part de ma décision et vous prie de prendre les dispositions nécessaires pour le retour de la marchandise.

Je vous rappelle que selon l'article L221-23, les frais de retour sont à votre charge, à moins que vous ne proposiez un moyen de retour gratuit pour le consommateur. Dans ce cas, je vous serais reconnaissant de m'indiquer la procédure à suivre pour le retour de ma commande et la prise en charge des frais de retour.

Je vous informe également que je souhaite bénéficier d'un remboursement intégral de ma commande, incluant les frais de livraison initiaux, conformément à l'article L221-24 du Code de la consommation. Je vous serais reconnaissant de procéder au remboursement dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 14 jours suivant la réception de ma commande retournée.

Par la présente, je vous informe également que je considère cette vente comme une vente forcée, au vu des pratiques commerciales que j'ai pu constater lors de mon achat. Selon les dispositions de l'article L121-11 du Code de la consommation, une telle vente est considérée comme nulle et non avenue et je vous demande de prendre les mesures nécessaires pour garantir le respect de la loi.

Je vous remercie par avance pour l'attention que vous porterez à ma demande et reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de recevoir, [Madame/Monsieur], mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature