Prénom Nom

Adresse

CP - Ville

Paris, le

À l’attention de

Coordonnées du propriétaire ou de son représentant

Objet : travaux dans le logement …………….

Courrier recommandé avec A/R n° …………….

Madame, Monsieur,

Locataire du logement situé *… (adresse complète, bâtiment, étage, porte) …* depuis le *… (date de signature du bail ou de l’arrivée dans les lieux)…*, je constate que des travaux doivent être réalisés dans le logement. Celui-ci présente en effet les désordres suivants : *(liste des désordres ex : moisissures, fuites, etc… )*

Je vous rappelle que selon l’article 6 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989, « le bailleur est tenu de remettre au locataire un logement décent ne laissant pas apparaître de risque manifeste pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé et doté des éléments le rendant conforme à l’usage d’habitation » et *« d'entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués »*.

En conséquence, je vous demande de bien vouloir faire le nécessaire dans les plus brefs délais afin de réaliser les travaux nécessaires. Vous pouvez me joindre pour convenir d’une date de visite au n° de téléphone suivant … … …

Dans le souci d’un règlement à l’amiable de ces désordres, je vous demande de bien vouloir me confirmer par écrit que vous allez réaliser les travaux nécessaires. Vous voudrez bien me préciser également la date de démarrage et la durée de ces travaux.

Veuillez considérer la présente lettre comme valant mise en demeure. A défaut d’une réponse favorable de votre part dans un délai de deux mois, je me verrai dans l’obligation de saisir soit la Commission Départementale de Conciliation soit le Tribunal Judiciaire pour demander la réalisation de travaux.

Dans cette attente et souhaitant un règlement amiable, je vous prie d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes salutations les meilleures.

Prénom NOM

Signature