PROPOSITION 1

*NOM Prénom*

*Adresse*

*Tél/ mail*

*Nom Prénom du propriétaire ou du gestionnaire*

*Adresse*

Lettre recommandée avec AR

Le Kremlin-Bicêtre, le *date,*

Objet : demande de réparation

Madame, Monsieur,

Par la lettre en date du *(date) (ou mon appel téléphonique du xxx)*, je vous avais signalé l'existence de dégâts dans le logement que vous me louez : *adresse du logement*. Décrire les dégâts avec précision.

Je vous ai demandé en conséquence d'entreprendre rapidement les travaux suivants : *indiquer les travaux qui doivent être entrepris.*

En raison de votre absence de réponse/ de votre refus, je me vois contraint de vous mettre en demeure d'effectuer ces travaux dans les plus brefs délais.

S'ils n'étaient pas commencés le *date,* je me verrais dans l'obligation de porter le litige devant la juridiction compétente.

J'espère, toutefois, que nous n'en arriverons pas à une telle extrémité et, dans l'attente de votre intervention, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature

PROPOSITION 2

*NOM Prénom*

*Adresse*

*Tél/ mail*

*Nom Prénom du propriétaire ou du gestionnaire*

*Adresse*

Lettre recommandée avec AR

Le Kremlin-Bicêtre, le *date,*

Objet : demande de réparation

Madame, Monsieur,

Comme je vous l'ai indiqué lors de notre entretien téléphonique, j'ai constaté depuis le *date* que *préciser les désagréments constatés*.   
  
Ces désagréments sont la conséquence du mauvais état de *préciser*.   
  
Je vous demanderai donc d'effectuer les réparations nécessaires *préciser* dans les plus brefs délais puisque ces dommages empêchent une occupation normale du logement.   
  
Faute de réponse dans les *délai …* jours/mois, je me verrais contraint de saisir le tribunal d'instance, à qui je demanderai également des dommages-intérêts pour réparer ce préjudice.

Dans l'attente de votre intervention, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

*Signature*