… *(Insérer le nom et l’adresse du / de la locataire)*

LETTRE RECOMMANDÉE

… *(Insérer le nom et l’adresse du bailleur / de la bailleresse)*

Lieu, date

**Notification des défauts de l’objet loué …** *(insérer l’adresse)*

Madame, Monsieur,

*ou*

Mesdames, Messieurs,

Immédiatement après mon entrée dans le nouvel appartement, j’ai constaté quelques défauts qui n’avaient pas été pris en compte lors de l’état des lieux d'entrée *(et qui ne figurent pas dans le procès-verbal de l’état des lieux* [*Attention: un tel procès-verbal n’est pas toujours établi]):*

1. … *(décrire le défaut, p. ex. le chauffage ne fonctionne pas)*
2. … *(décrire le défaut, p. ex. rayure sur l’intérieur du miroir de la salle de bain)*
3. *…*

C’est pourquoi je vous prie de faire réparer ce défaut / ces défauts … *(insérer le défaut / les défauts)* au plus tard d’ici au … *(insérer la date)*.

De plus, je vous prie de bien vouloir mentionner les défauts suivants … *(insérer les défauts)* sur la liste en question *(s’il y en a une)*. Pour moi, il n’est pas nécessaire qu’ils soient réparés.

Je vous remercie d’avance de votre collaboration.

Meilleures salutations,

Signature du locataire / de la locataire

…………………………