

[Prénom et nom du locataire]

[Adresse complète]

[Code postal et ville]

[Téléphone]

[Adresse e-mail]

[Nom du propriétaire ou de l'agence]

[Adresse]

[Code postal et ville]

[Ville], le [date]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : mise en demeure de réaliser les travaux de mise en conformité du logement

Madame, Monsieur,

Locataire du logement situé au [adresse complète du logement] depuis le [date de prise d'effet du bail], je vous ai signalé le [date du premier signalement] les désordres affectant le logement. Malgré [mes relances / votre visite / les échanges intervenus], la situation n'a pas été régularisée à ce jour.

Les désordres constatés sont notamment les suivants : [décrire précisément : infiltrations et moisissures / installation électrique dangereuse / absence ou insuffisance de chauffage / défaut d'étanchéité / ventilation insuffisante / présence de nuisibles / autre]. Ils entraînent les conséquences suivantes : [décrire les conséquences sur la santé, la sécurité ou l'usage normal du logement].

Ces éléments sont susceptibles de caractériser un manquement aux critères de décence du logement. L'article 6 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 impose au bailleur de délivrer un logement décent et d'effectuer les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état des locaux loués.

En conséquence, je vous mets en demeure de prendre les mesures nécessaires à la mise en conformité du logement et de me communiquer, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la présente lettre, la nature des travaux prévus ainsi que leur calendrier de réalisation. Je reste disponible pour convenir des modalités d'accès au logement.

À défaut d'accord ou de réponse dans un délai de deux mois, je pourrai saisir la commission départementale de conciliation et/ou le juge des contentieux de la protection, conformément à l'article 20-1 de la loi du 6 juillet 1989, afin qu'il détermine les travaux à réaliser et leur délai d'exécution.

Je précise que je continuerai à régler le loyer et les charges aux échéances prévues, sauf décision de justice contraire.

Je vous remercie de me confirmer par écrit les mesures que vous comptez prendre et les dates envisagées pour leur réalisation.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]

Pièces jointes : [photos / copie des précédents courriers ou e-mails / constat ou rapport / tout justificatif utile]

Modèle LocService.fr à personnaliser : remplacez toutes les mentions entre [crochets] avant l'envoi. Ce modèle vise une demande de mise en conformité pour non-décence ; une procédure d'insalubrité relève d'un constat et de mesures administratives spécifiques. Document indicatif, sans valeur de conseil juridique.