

Votre prénom/nom
Coordonnés

Identité du professionnel
Adresse du Professionnel

Ville, le (date)

Objet : Mise en demeure (Devis, facture, travaux N° du)
Lettre recommandé avec accusé de réception n° 1A.....

Madame, Monsieur

Suite à mon appel téléphonique en date du **xx mois** 2017, je vous ai signalé l'existence de dégâts des eaux dans mon appartement (**adresse du logement**), apparu en raison de votre intervention du (**indiquer la date**) pour des opérations de plomberie. En effet, j'ai constaté qu'une fuite provenait d'un problème d'étanchéité des canalisations, au niveau de ma salle de bain, dès lors que finissais de prendre ma douche.

Dans un premier temps, la fuite m'apparaissait très superficielle, mais après quelques minutes j'ai pu constater que ma salle de bain était inondée. Par conséquent, je ne peux plus depuis quelques jours prendre de douche dans mon appartement par peur que se répètent les dégâts précités. Je tiens à vous rappeler qu'avant votre intervention de maintenance qui n'avait que pour objectif un contrôle des canalisations communes, il n'y avait aucun problème de ce type.

En conséquence, je vous ai demandé d'entreprendre les travaux nécessaires, le plus rapidement possible pour corriger cette situation.

En raison de votre absence de réponse (**ou refus le cas échéant**), je me vois contraint de vous mettre en demeure d'effectuer ces travaux sous quinze jours, soit au plus tard le **xx mois 2017** ou à défaut, je ferai appel à une autre société qui réalisera les travaux à vos frais conformément à l'art 1221 et 1222 du code civil.

Je vous prie de bien vouloir agréer mes sincères salutations.

Signature

Copie du courrier sera adressé à X-Adresse

Pièce jointe n°1 : Intitulé de la pièce jointe

Pièce jointe n°2 : Intitulé de la pièce jointe