[Prénom Nom]
[Adresse]
[Téléphone – e-mail]

[Raison sociale de l'entreprise]
[Adresse du siège]

Lettre recommandée avec accusé de réception

[Ville], le [date]

Objet : notification de désordres et mise en demeure – travaux réalisés au [adresse du chantier] – devis n° [numéro] du [date]

Madame, Monsieur,

Vous avez réalisé à mon domicile les travaux suivants : [nature des travaux], conformément au devis n° [numéro] accepté le [date], pour un montant de [montant] € TTC. La réception de ces travaux a eu lieu le [date de réception] [avec réserves / sans réserve / par prise de possession].

Je vous notifie, en application de l'article 1792-6 du Code civil, les désordres suivants, constatés le [date] :

1. [Localisation – description précise du désordre – photo n° 1]
2. [Localisation – description précise du désordre – photo n° 2]
3. [Le cas échéant : réserves inscrites au procès-verbal du [date] et non levées à ce jour]

Je vous mets en demeure, conformément à l'article 1344 du Code civil, de procéder à la reprise de ces désordres dans un délai de [15 / 30] jours à compter de la réception de la présente.

À défaut, je ferai exécuter les travaux par une autre entreprise à vos frais et risques (articles 1792-6 et 1222 du Code civil) et saisirai la juridiction compétente, le cas échéant en référé, afin de préserver mes droits avant le [date d'expiration du délai d'un an après la réception].

Je vous rappelle que vous êtes tenu de me communiquer les coordonnées de votre assureur de responsabilité décennale et celles du médiateur de la consommation dont vous relevez.

Pièces jointes : devis, procès-verbal de réception, factures, photographies datées n° 1 à [n].

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Signature]

> Cette lettre fait courir le délai de reprise. Elle n'interrompt pas le délai d'un an de la garantie de parfait achèvement : seule une assignation, même en référé, le fait (art. 2241 C. civ.).