**Lettre recommandée**

[Nom du bailleur] [Prénom du bailleur] ou [Nom de la gérance]  
[Rue] [Numéro]  
[Case postale]  
[Code postal] [Lieu]

[Lieu], [date]

**Consignation et réduction du loyer** - **[Adresse]**

[Madame/Monsieur] [Nom du bailleur],

Je vous ai signalé par courrier/téléphone le [date] les défauts suivants :

* [description du défaut, par exemple « le chauffage dans le séjour ne fonctionne pas » ]
* [description du défaut, par exemple « le bac à légumes du frigo est fissuré » ]

Or ces défauts susmentionnés n’ont pas été réparés. Je vous prie donc de bien vouloir procéder à la réparation desdits défauts au plus tard le [date; délai de 2 à 4 semaines selon le défaut]. A défaut, je consignerai les loyers futurs auprès de l’office désigné par le canton et saisirai l’autorité de conciliation dans le délai légal.

Je demande également par la présente une réduction proportionnelle du loyer pour la période s’étendant du [date de la première notification du défaut] à la date de réparation du/des défaut(s) susmentionné(s). Je vous prie de me soumettre une proposition de réduction proportionnelle du loyer.

Veuillez agréer, [Madame/Monsieur], mes salutations distinguées.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Prénom, Nom et signature de toutes les personnes figurant sur le bail]