**SOUS TOUTES RÉSERVES**

**Par courrier recommandé**

Montréal, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

À l’attention de (Nom et adresse du propriétaire)

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

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

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

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

**Objet: Mise en demeure**

Madame, Monsieur,

Nous sommes liés par un bail du logement situé au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ayant débuté le \_\_\_\_\_\_ et se terminant le \_\_\_\_\_\_. La présente est pour vous informer des problèmes que je vis actuellement dans ce logement.

Description des problèmes dans le logement

Je vous mets en demeure de faire les démarches nécessaires pour régler ces problèmes, et ce, dans les 10 jours suivant la réception de cette mise en demeure. Dans le cas contraire, je serai dans l’obligation de faire valoir mes droits et recours auprès des autorités compétentes. Je me réserve tous mes droits et recours.

Veuillez agir en conséquence.

Signature du locataire

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

(Nom du locataire)

Adresse