

*Modèle donné à titre indicatif destiné à vous aider à rédiger votre courrier : il est de votre responsabilité de vérifier que le courrier correspond effectivement à votre situation*

**SAISINE DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE DE CONCILIATION DES YVELINES**

Monsieur le Secrétaire de la Commission Départementale de Conciliation des Yvelines  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
1 rue Jean Houdon  
78000 Versailles

**Objet : Mise en conformité du logement**

Adresse du logement :

.....  
.....

Coordonnées du bailleur :

.....  
.....

Coordonnées du locataire :

.....  
.....

***Lettre recommandée avec demande d'avis de réception***

A ..., le ...,

Monsieur le Secrétaire,

Je suis locataire d'un logement situé ..., en vertu d'un bail signé en date du ..., dont Monsieur / Madame ... est propriétaire (pièce n° 1 – copie du contrat de location).

En application des **articles 6** (« *le bailleur est tenu de remettre un logement décent ne laissant pas apparaître de risques manifestes pouvant porter atteinte à la sécurité physique ou à la santé et doté des éléments le rendant conforme à l'usage d'habitation* ») et **20-1** (« *Si le logement loué ne satisfait pas aux dispositions des premier et deuxième alinéas de l'article 6, le locataire peut demander au propriétaire sa mise en conformité sans qu'il soit porté atteinte à la validité du contrat en cours.* ») **de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989**, j'ai fait part à mon bailleur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception en date du ..., de ma demande de mise en conformité du logement (pièce n° 2 – copie du courrier).

En effet, sur certains points, le logement que j'occupe ne satisfait pas aux critères de décence listés par le **décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002**. Il fait notamment l'objet des désordres suivants :

- ...
- ...

J'ai averti mon bailleur de la situation à plusieurs reprises, mais mes demandes sont restées vaines.

J'ai donc saisi le service hygiène de la ville, qui est intervenu le ... . Leur rapport établit clairement le caractère indécemment du logement (pièce n° 3 – copie du rapport).

**Modèle donné à titre indicatif destiné à vous aider à rédiger votre courrier : il est de votre responsabilité de vérifier que le courrier correspond effectivement à votre situation**

Mon bailleur n'ayant pas donné suite, je l'ai mis en demeure d'effectuer les travaux, par en courrier en date du ..., rapport du service hygiène à l'appui (pièce n° 4 – copie de la mise en demeure).

La condition de l'expiration préalable d'un délai de deux mois avant la saisine de la Commission Départementale de Conciliation étant réunie, je sollicite donc l'intervention de la Commission, conformément à **l'article 20-1 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989** qui dispose que :

*« Si le logement loué ne satisfait pas aux dispositions des premier et deuxième alinéas de l'article 6, le locataire peut demander au propriétaire sa mise en conformité sans qu'il soit porté atteinte à la validité du contrat en cours. A défaut d'accord entre les parties ou à défaut de réponse du propriétaire dans un délai de deux mois, la commission départementale de conciliation peut être saisie et rendre un avis dans les conditions fixées à l'article 20. »*

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les différentes pièces susceptibles de vous permettre de remplir votre mission.

Dans l'attente de la convocation de la Commission, je vous prie de croire, Monsieur le Secrétaire, à l'assurance de mes salutations distinguées.

Signature

**Récapitulatif des pièces jointes :**

- ...
- ...
- ...