Nom du destinataire

Adresse du destinataire

Adresse du destinataire

Courrier recommandé

[Lieu], le [date]

**Concerne : Bail d’un appartement au [étage] d’un immeuble sis [adresse complète du lieu loué].**

Madame, Monsieur

Je tiens à vous informer que je rencontre un problème de fuite d’eau, dans l’appartement que je vous loue.

En effet, j’ai pu constater ce qui suit :

[Noter le plus objectivement :

- Les dégâts directs constatés

- La localisation de la fuite

- Les conséquences éventuelles (dégâts « indirects »)

- Vérification des index de mon/mes compteur/s d’eau (si la fuite se constate par une augmentation significative de la consommation)]

Occupant les lieux loués en bon père de famille, je vous avertis rapidement de la situation afin que vous soyez en mesure de remplir vos obligations de bailleur en procédant aux réparations qui s’imposent.

*[Bien vérifier dans l’Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale dont le lien se trouve en 1e page que les réparations incombent bien au bailleur].*

Je vous demande donc de bien vouloir prendre d’urgence toutes les mesures nécessaires pour effectuer les réparations, non seulement pour limiter les dégradations à votre propriété, mais également pour m’assurer la jouissance normale et paisible des lieux loués.

En vous remerciant d’avance pour l’attention que vous porterez à ma demande, veuillez recevoir, Madame/Monsieur mes sincères salutations.

[Signature]