**La lettre type – Réparation mal faite**

*Lettre à adresser en recommandé avec accusé de réception à l'artisan ou au réparateur.*

**Vos prénom et nom  
Votre adresse  
Code postal - Ville**

**Destinataire**  
Adresse du destinataire   
Code postal - Ville

À ..., le ...

Madame, Monsieur,

J'ai fait appel à vos services pour effectuer des réparations sur ... ***(tel appareil)***.

***Cas n° 1 – Vous avez reçu une facture***

Vous avez dû intervenir à nouveau sur ... ***(tel appareil)***, qui est tombé en panne … jours après votre première intervention. Vous m’adressez à nouveau une facture pour cette réparation.

Or, je vous rappelle que vous êtes tenu à une obligation de résultat aux termes des articles 1231-1 et 1787 du Code civil. De fait, cette somme que vous me demandez n’est donc pas due. Veuillez considérer celle-ci comme soldée.

***Cas n° 2 – Vous avez payé***

Vous avez dû intervenir à nouveau sur ... ***(tel appareil)***, qui est tombé en panne … jours après votre première intervention. Je vous ai réglé le montant de la note de cette seconde intervention que vous m'avez présentée, comme l'atteste … ***(la photocopie du chèque ci-jointe ou relevé de compte portant encaissement ou débit du paiement ou attestation de paiement)***.

Or, je vous rappelle que vous êtes tenu à une obligation de résultat aux termes des articles 1231-1 et 1787 du Code civil. C'est pourquoi je vous mets en demeure de bien vouloir me restituer le montant de cette facture.

À défaut d’un remboursement dans un délai de 15 jours, je me verrai contraint(e) de saisir le tribunal compétent.

***Cas n° 3 – Vous demandez une nouvelle réparation***

Or … ***(tel appareil)*** est à nouveau en panne, … jours après votre première intervention. Cette panne est la même que celle pour laquelle vous êtes intervenu le … ***(date de la première intervention)***.

Je vous rappelle que vous êtes tenu d’une obligation de résultat aux termes des articles 1231-1 et 1787 du Code civil. C'est pourquoi je vous mets en demeure de bien vouloir procéder à une nouvelle réparation et cela sans frais.

Merci de m’indiquer les modalités pour cette nouvelle réparation.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sentiments distingués.

Signature