**Lettre recommandée**

[Nom du vendeur]  
[Rue] [Numéro]  
[Case postale]  
[Code postal] [Lieu]

[Lieu], [date]

**Objet : Réclamation [préciser le véhicule, la marque et le modèle]**

[Madame/Monsieur],

Nous vous avons acheté la voiture susmentionnée le [date], et l’avons récupérée le [date]. Nous avons joint le contrat de vente à ce courrier.

Je vous signale par la présente que [j’ai/notre garagiste] a constaté à ce jour les défauts ci-après sur le véhicule susmentionné :

• […]

• […]

[A ajouter dans le cas où des réparations insuffisantes ont déjà été effectuées]

Nous avons depuis lors présenté [xx] fois le véhicule dans votre garage. Jusqu’à présent, les défauts [rappeler brièvement les défauts] n’ont pas pu être réparés.

Au vu de ces défauts, nous demandons une réduction du prix d’achat payé de CHF [prix] (à adapter selon la situation). Nous vous prions de transférer sur notre compte Numéro détenu auprès de Nom de la banque la somme de CHF [prix] sous 10 jours.

Si vous ne donnez pas suite à la présente requête, nous nous réservons le droit d’engager des poursuites judiciaires.

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

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

[Prénom, Nom et signature]

**Documents joints** : documents mentionnés