[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 11/11/2026

Demande de levée des réserves après reprise des travaux

Madame, Monsieur,

À la suite de la réception des travaux de [nature des travaux] que votre entreprise a réalisés à [adresse du chantier], intervenue le [date de réception], j'avais consigné plusieurs réserves au procès-verbal, portant sur [rappelez les points concernés : finitions, malfaçons, ouvrages inachevés]. Ce document a été signé par les deux parties et référencé sous le numéro [numéro du procès-verbal].

Vous vous étiez alors engagé à reprendre ces points dans un délai de [durée convenue], échéance désormais atteinte. Je reviens vers vous afin de faire le point sur l'avancement de ces reprises et, si elles sont achevées, de prononcer officiellement la levée des réserves qui marquera l'achèvement effectif du chantier.

Dès lors que les reprises auront été menées à ma pleine satisfaction, je suis disposé à prononcer la levée des réserves et à libérer la retenue de garantie correspondante, d'un montant de [montant]. Je vous remercie de me confirmer par écrit que l'ensemble des points signalés a été traité, en joignant, le cas échéant, les justificatifs des interventions réalisées.

Si, à l'inverse, certaines réserves demeuraient non levées, je vous saurais gré de m'indiquer le calendrier précis d'intervention pour les points restants. Il est de notre intérêt commun de mener ce chantier à son terme, sans laisser subsister d'ouvrage inachevé ni de finition en attente.

Je vous rappelle que cette formalité conditionne le versement du solde retenu à la réception et qu'elle engage ma pleine acceptation de l'ouvrage. Je souhaite que nous la menions dans la clarté, sur la base d'un constat partagé et sans ambiguïté sur les points traités.

Je me tiens à votre disposition pour organiser une visite contradictoire permettant de constater ensemble, sur place, que les réserves ont bien été levées. Vous pouvez me joindre au [téléphone] ou par courriel à [adresse électronique] afin d'en fixer la date. Je vous remercie par avance de votre retour.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prenom][NOM]

Signature