

Émetteur :
Nom, Prénom du bailleur
Adresse
Numéro de téléphone
Adresse e-mail

Destinataire :
Nom du locataire
Adresse
Code postal – Ville

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : mise en demeure loyers impayés

En référence au bail de location signé le.....(*Date*), pour le logement situé au (*Adresse du bien*), il a été convenu que vous vous engagiez à payer un loyer de.... € (*Charges comprises*). Comme indiqué explicitement dans le contrat de location, vous êtes tenu de payer cette somme avant le..... (*Date*) de chaque mois.

Malgré nos nombreuses relances par email, courrier et par téléphone, en date du (*Date*), vous n'avez pas donné suite et par conséquent, toujours pas réglé les sommes dues. Voici pour rappel le détail de vos échéances impayées :

.....€
.....€
.....€

Par la présente, je vous mets en demeure de payer la somme de € avant le (*Indiquer la date et laisser au moins 8 jours à compter de l'envoi de la lettre*). Si cette situation n'est pas rétablie avant cette date, je me verrai dans l'obligation d'en référer à la justice.

L'huissier en charge vous fera délivrer un commandement de payer, première mesure avant l'entame d'une procédure de résiliation du bail comme prévue dans le contrat de location.

Dans l'attente de la régularisation rapide de votre situation, je vous prie de croire,(*Civilité et nom du locataire*), en l'assurance de ma considération distinguée.

Fait à (*Lieu*),

Le ../../.. (*Date*)

Signature.