[Nom du bailleur (ou de l'agence)]
[Adresse du bailleur]
[Code postal et ville du bailleur]

[Nom et prénom du locataire]
[Adresse du logement loué]

À [Ville où vous signez], le [date]

Objet : loyer impayé, demande de régularisation
Lettre simple

Madame, Monsieur,

À ce jour, je constate que le loyer et les charges du logement situé à l'adresse ci-dessus ne m'ont pas été réglés pour la période suivante : [Mois impayés (ex. : octobre et novembre 2026)].

Le décompte des sommes dues est le suivant : [Décompte : loyer et charges de chaque mois]. Le total restant dû s'élève à [Montant total dû (ex. : 1 400,00 EUR)].

Je vous demande de régulariser cette situation dans le délai suivant : [Délai de régularisation (ex. : huit jours à compter de la réception)], par le moyen suivant : [Moyen de paiement attendu (ex. : virement)].

Si vous rencontrez une difficulté pour payer, contactez-moi sans attendre afin que nous cherchions une solution. À défaut de règlement dans le délai indiqué, je vous adresserai une mise en demeure par lettre recommandée.

En l'absence de régularisation, je solliciterai le garant du bail : [Nom du garant à solliciter (caution, Visale, assurance)].

Si votre paiement a croisé ce courrier, merci de ne pas en tenir compte.

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

[Nom du bailleur (ou de l'agence)]

Modèle gratuit créé avec mes-modeles.topexemples.fr/loyer-impaye/