

Lettre recommandée avec accusé de réception

A, le

Objet : demande de délais de paiement

Madame, Monsieur,

Actuellement en difficulté financière pour les raisons suivantes :
.....
..... (exposez les motifs de l'impayé : perte d'emploi, raison de santé, régularisation d'aides aux logement en cours, dépenses exceptionnelles imprévues...), je vous prie d'accepter mes excuses pour les retards de paiement du loyer.

1er cas : pas de reprise de paiement du loyer au moment de l'envoi du courrier : Je souhaiterai obtenir de votre part un délai de paiement de mois, le temps d'effectuer les démarches nécessaires pour régulariser au plus vite la situation. Je m'engage en attendant à reprendre le paiement du loyer courant à compter du.....
Je reviendrai vers vous au terme de ce délai, afin de vous proposer un plan d'apurement de la dette.

2ème cas : reprise du paiement du loyer au moment de l'envoi du courrier : Afin de régulariser ma dette de loyer de €, je vous propose le plan d'apurement ci-joint. Si cette proposition vous convient merci de me renvoyer un exemplaire signé, que je pourrai transmettre à la CAF/MSA afin de maintenir mes droits à l'aide au logement (si vous êtes allocataire).

Plan d'apurement d'une dette de loyer

entre le propriétaire du logement

..... (Nom + adresse)

d'une part,

et le locataire du logement

..... (Nom + adresse)

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit

Mme/M (locataire) s'engage à rembourser à monsieur Mme/M (bailleur) la dette de loyer d'un montant de € représentant les loyers (indiquer les mois impayés), conformément au tableau d'amortissement ci-dessous :

Date de paiement	Montant de la dette	Montant du remboursement	Montant du loyer	Montant à verser

fait à le

Le propriétaire
lu et approuvé

Le locataire
lu et approuvé

Dans l'attente d'une réponse positive de votre part, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

(Signature)