**SOUS TOUTES RÉSERVES**

**Par courrier recommandé**

Rimouski, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

À l’attention de (Nom et adresse du ou de la propriétaire)

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

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

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

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

Objet: Mise en demeure

Monsieur,

Vous êtes propriétaire du logement que j’occupe au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

La présente est pour vous rappeler que vous n’avez pas encaissé (à temps) le loyer des mois de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et dont le mode de paiement est prévu par **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** le 1er de chaque mois. Je vous demande aussi un reçu comme preuve de paiement.

Je vous mets en demeure de remplir vos obligations de propriétaire dans un délai de 10 jours, c’est-à-dire de venir chercher le loyer tous les premiers du mois et de l’encaisser dans un délai raisonnable. Dans le cas contraire, je serai dans l’obligation de faire valoir mes droits et recours auprès du Tribunal administratif du logement, ainsi que de demander le dépôt du loyer directement au Tribunal.

Veuillez agir en conséquence.

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

(Nom du ou de la locataire)

Adresse