**[Votre Nom et Prénom]**   
**[Votre Adresse Actuelle]**   
**[Votre Code Postal et Ville]**   
**[Votre Numéro de Téléphone]**   
**[Votre Adresse E-mail]**

**[Nom et Prénom du Propriétaire   
ou Nom de l'Agence Immobilière]**   
**[Adresse]**   
**[Code Postal et Ville]**

**[Lieu], le [Date du Jour]**

**Objet :** Demande d'attestation de loyer pour le logement situé au [Votre Adresse du Logement]

Madame, Monsieur,

Je soussigné(e) [Votre Nom Complet], locataire du logement situé au [Votre Adresse du Logement complet, y compris l'étage et le numéro d'appartement si applicable], depuis le [Date de début de votre bail], vous demande par la présente de bien vouloir me faire parvenir une attestation de loyer.

Cette attestation est nécessaire pour mes démarches auprès de [préciser la raison, par exemple : la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), Pôle Emploi, ma demande de prêt, etc.]. Elle doit confirmer que je suis bien à jour de mes paiements de loyers et charges pour la période du [Date de début souhaitée de l'attestation, ex: 1er janvier 2024] au [Date de fin souhaitée de l'attestation, ex: 31 décembre 2024], ou simplement indiquer que je suis à jour de mes paiements.

Je vous remercie par avance de votre diligence pour l'établissement de ce document. N'hésitez pas à me contacter si vous avez besoin de toute information complémentaire.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Cordialement,  
**[Votre Nom et Prénom]  
[Votre Signature]**

## **Conseils importants**

**Soyez précis sur la période :** Si l'organisme qui vous demande l'attestation spécifie une période, indiquez-la clairement dans votre lettre (par exemple, "pour l'année 2024" ou "pour les six derniers mois"). Si ce n'est pas le cas, demandez une attestation confirmant que vous êtes "à jour de vos paiements".

**Indiquez la raison (facultatif mais utile) :** Préciser la raison de votre demande (CAF, Pôle Emploi, etc.) peut aider votre propriétaire à comprendre l'urgence et le format nécessaire de l'attestation.

**Gardez une preuve d'envoi :**

* **Lettre recommandée avec accusé de réception :** C'est le moyen le plus sûr pour avoir une preuve légale de l'envoi et de la réception de votre demande. C'est fortement recommandé si vous rencontrez des difficultés avec votre propriétaire.
* **Email avec accusé de lecture :** Si vous avez l'habitude de communiquer par email avec votre propriétaire, un email peut suffire, mais assurez-vous de demander un accusé de lecture.

**Délai de réponse :** Le propriétaire n'a pas de délai légal strict pour fournir une attestation de loyer, mais il doit agir de bonne foi. Comptez généralement une à deux semaines. Si vous n'avez pas de nouvelles, relancez-le.

**Contenu de l'attestation :** L'attestation de loyer doit généralement inclure :

* Vos coordonnées et celles du propriétaire.
* L'adresse du logement concerné.
* La période couverte par l'attestation.
* Une confirmation que vous êtes à jour de vos paiements de loyer et charges, ou les détails des paiements effectués.
* La signature du propriétaire ou de son représentant.

**Que faire en cas de non-réponse ou de refus ?** Si votre propriétaire ne répond pas ou refuse de vous fournir l'attestation sans motif valable, vous pouvez :

* Le relancer une seconde fois (toujours par écrit et avec preuve d'envoi).
* Contacter l'ADIL (Agence Départementale d'Information sur le Logement) de votre département pour obtenir des conseils juridiques gratuits.
* Saisir la Commission départementale de conciliation si le dialogue est rompu.

