

Les modèles de documents

Sept modèles à compléter : remplacez les passages surlignés entre crochets. Faites légaliser votre signature à la commune ou à l'arrondissement lorsque le document doit produire un effet officiel ou servir de preuve, comme on l'a vu au chapitre 3. Pour tout enjeu important, faites relire le document par un avocat ou un professionnel.

Sommaire

1. Attestation d'hébergement
2. Lettre de congé au propriétaire
3. État des lieux type
4. Demande de réparation au propriétaire
5. Réclamation à une administration
6. Relance puis mise en demeure pour un impayé
7. Procuration simple

1. Attestation d'hébergement

Je soussigné(e) [nom et prénom], né(e) le [date] à [lieu], titulaire de [la carte nationale ou du passeport] n° [numéro], demeurant à [adresse complète], atteste sur l'honneur héberger à mon domicile, à titre gracieux, depuis le [date], M. ou Mme [nom et prénom], né(e) le [date] à [lieu], de nationalité [nationalité], titulaire du passeport n° [numéro].

Cette attestation est établie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à [ville], le [date]. Signature, à faire légaliser.

2. Lettre de congé au propriétaire

[Vos nom et adresse]

À l'attention de M. ou Mme [nom du propriétaire], [adresse]

Objet : congé du logement situé [adresse du logement]

Madame, Monsieur,

Locataire du logement cité en objet en vertu du bail signé le [date], je vous informe par la présente de ma décision de quitter les lieux. Conformément au préavis prévu au bail, je libérerai le logement le [date].

Je vous propose de convenir d'une date pour l'état des lieux de sortie et la remise des clés, et vous remercie de bien vouloir me restituer le dépôt de garantie dans le délai d'un mois prévu par la loi 67-12.

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

[Date et signature]

3. État des lieux type

Pièce	Élément	État à l'entrée	État à la sortie	Observations
Entrée	Porte, serrure, murs, sol			
Séjour	Murs, plafond, sol, fenêtres, prises			
Cuisine	Évier, robinetterie, plaques, placards			
Salle de bains	Lavabo, douche, WC, chauffe-eau			
Chambres	Murs, sol, fenêtres, placards			
Compteurs	Index eau et électricité			
Clés	Nombre remis			

Décrivez chaque élément précisément, sans vous contenter de « bon état ». Datez, faites signer les deux parties, et joignez des photos.

4. Demande de réparation au propriétaire

Madame, Monsieur,

Je vous signale que [décrire le problème : fuite, panne du chauffe-eau, infiltration] affecte le logement que je loue au [adresse], depuis le [date]. Vous trouverez ci-joint des photos.

Cette réparation relevant de votre charge, je vous remercie de bien vouloir la faire effectuer dans les meilleurs délais. Je reste disponible pour faciliter l'accès au logement.

[Date et signature]

5. Réclamation à une administration

[Vos nom, adresse et téléphone]

À l'attention de [nom du service et de l'administration]

Objet : [démarche concernée], dossier n° [numéro], déposé le [date]

Madame, Monsieur,

Le [date], j'ai déposé auprès de vos services un dossier de [nature de la démarche], dont je joins le récépissé. À ce jour, je n'ai reçu aucune réponse [ou : il m'a été demandé des pièces qui ne figurent pas dans la liste officielle publiée sur Idarati.ma].

Je vous remercie de bien vouloir m'indiquer l'état d'avancement de mon dossier et, le cas échéant, les pièces manquantes, conformément à la loi 55-19 relative à la simplification des procédures administratives.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

[Date et signature]

Déposez cette lettre contre récépissé. Sans réponse, utilisez Chikaya.ma, comme on l'a vu au chapitre 10.

6. Relance puis mise en demeure pour un impayé

Première relance, amiable.

Madame, Monsieur,

Sauf erreur de notre part, la facture n° [numéro] du [date], d'un montant de [montant] dirhams, arrivée à échéance le [date], reste impayée à ce jour. Nous vous remercions de bien vouloir procéder à son règlement dans les meilleurs délais, ou de nous contacter en cas de difficulté.

[Date et signature]

Mise en demeure, à envoyer par courrier recommandé.

Madame, Monsieur,

Malgré notre relance du [date], la facture n° [numéro] du [date], d'un montant de [montant] dirhams, demeure impayée. Par la présente, nous vous mettons en demeure de régler cette somme dans un délai de [quinze] jours à compter de la réception de ce courrier.

À défaut, nous serons contraints d'engager une procédure judiciaire de recouvrement, dont les frais resteront à votre charge.

[Date et signature]

7. Procuration simple

Je soussigné(e) [nom et prénom], né(e) le [date] à [lieu], titulaire de [la carte nationale ou du passeport] n° [numéro], demeurant à [adresse], donne par la présente procuration à M. ou Mme [nom et prénom], titulaire de [la carte nationale ou du passeport] n° [numéro], pour accomplir en mon nom la démarche suivante : [description précise et limitée de la démarche], auprès de [administration ou organisme].

Cette procuration est valable jusqu'au [date].

Fait à [ville], le [date]. Signature, à faire légaliser.

Une procuration doit rester précise et limitée à une démarche. Pour vendre ou acheter un bien immobilier, une procuration simple ne suffit pas : elle doit être établie par acte authentique, devant un notaire ou des adouls, comme on l'a vu au chapitre 5.