[Votre Nom Complet]  
[Adresse de Résidence]  
[Ville, Code Postal]

[Nom du Locataire]  
[Adresse de Résidence]  
[Ville, Code Postal]

[Date]

Objet : Organisation de l'état des lieux de sortie

Cher(e) [Nom du Locataire],

Faisant suite à votre avis de départ en date du [date de réception de l'avis de départ], je vous confirme la réception de votre demande de quitter le logement situé au [adresse complète du logement].

Afin de procéder à la clôture de votre contrat de location dans les meilleures conditions, il est nécessaire d'organiser un état des lieux de sortie. Cela permettra de vérifier l'état du logement et de s'assurer qu'il est rendu dans les mêmes conditions qu'à l'entrée, à l'exception de l'usure normale.

Je vous propose les dates et heures suivantes pour réaliser cet état des lieux :

1. [Date et heure option 1]
2. [Date et heure option 2]
3. [Date et heure option 3]

Merci de me confirmer la date qui vous convient le mieux. Si aucune de ces propositions ne vous convient, n'hésitez pas à me contacter pour convenir d'un autre rendez-vous.

Je vous rappelle qu'il est dans votre intérêt de présenter le logement dans un bon état de propreté et de réparation, conformément à nos accords initiaux.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, [Nom du Locataire], l'expression de mes salutations distinguées.

Fait à [lieu], le [date].

Signature