**Agence POUMEYROL**

M. HELFRICH Denis

Le petit bois

19240 Allassac

**Objet : Régularisation des charges**

Monsieur HELFRICH,

Chaque mois vous payez une provision sur charges afin de couvrir l’ensemble des charges locatives. Nous vous informons que nous avons procédé à **la** **régularisation** **annuelle** des charges locatives, elle correspond à **l’ajustement** entre les provisions versées et les charges réelles sur une année écoulée.

Vous trouverez donc ci-dessous les détails de la régularisation.

Période du **1er septembre 2018** au **31 août 2019** de votre location.

|  |  |
| --- | --- |
| *Votre location* | *Montant* |
| Provision sur charges | 1323 € |
| Charges locatives réelles | 1808 € |
| Régularisation des charges | **485 €** |

Vous êtes invité à nous régler **dans les 30 jours** cette régularisation soit :

⮊ Par virement SEPA sur le compte suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| IBAN | IBAN FR74 1227 0000 0123 4567 8901 2345 |
| BIC | CAERFR3MXXX |

⮊ Par chèque à l’ordre de « Agence Poumeyrol »

Je vous prie d’agréer, Monsieur HELFRICH, mes salutations distinguées.

**Contexte** : Vous effectuez un remplacement au sein de l'agence de gestion locative "Poumeyrol" qui gère 21 résidences. Vous avez en charge la gestion des fins de location et la régularisation des charges locatives.

Vous devez envoyer les courriers de régularisation des charges locatives **uniquement pour votre secteur la Corrèze**. Les courriers devront être édités **par ordre alphabétique des noms de famille**.

Pour cela vous disposez d'une base de données et de ce modèle de courrier déjà au format Word.

Tâche 1 : améliorer la base de données, il faut que l’abréviation de monsieur soit M. et non M.
Ensuite vous devez calculer la colonne « Montant régularisation » = « Montant charges réelles » – « Montant provision »

Tâche 2 : créer le publipostage puis **générer un fichier PDF avec tous les courriers demandés**.

**

Mme Annie

*Directrice de l’agence*