

## **Modèle de lettre de demande de rendez-vous pour effectuer une vérification des charges**

Vos coordonnées

Coordonnées du bailleur / du syndic

A ....., le .....

### **Lettre recommandée avec accusé de réception**

**Objet :** lettre de demande de rendez-vous pour effectuer une vérification des charges

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 44 de la loi du 23 décembre 1986, nous souhaitons effectuer un contrôle des charges de la résidence suivante : .....

Nous vous proposons comme date de rendez-vous le ..... à ..... heures, ou le ..... à ..... heures. Bien entendu, nous restons à votre entière disposition pour convenir d'une date qui vous conviendrait mieux.

Nous vous prions également de préparer les documents concernant (*par exemple*) le chauffage et le salaire du gardien (fiches de paie, contrat de travail...).

Dans l'attente de vous rencontrer, nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de nos salutations distinguées.

Signature