

# Mise en demeure du syndic

[Civilité Prénom NOM]

[Adresse]

[Copropriétaire du lot n° ( ) / Président du conseil syndical] — Copropriété [nom]

[Nom du syndic]

[Adresse]

Lettre recommandée avec accusé de réception

[Lieu], le [JJ/MM/AAAA]

**Objet :** Mise en demeure — [convocation de l'assemblée générale annuelle / transmission de documents / exécution de travaux urgents]

---

Madame, Monsieur,

Malgré [mes courriers des (dates) / ma demande du (date)], restés sans réponse, vous n'avez pas [convoqué l'assemblée générale annuelle, alors que la dernière s'est tenue le (date) / transmis les documents suivants : (liste) / fait exécuter les travaux urgents suivants : (description)].

Cette situation contrevient à vos obligations de syndic, notamment celles de l'article 18 de la loi du 10 juillet 1965 [administration de l'immeuble, exécution des décisions d'assemblée, information des copropriétaires].

En conséquence, je vous mets en demeure de [convoquer l'assemblée générale / me transmettre les documents demandés / faire réaliser les travaux] sous [8 / 15] jours à compter de la première présentation de la présente.

À défaut, j'en tirerai toutes conséquences : [convocation de l'assemblée par le conseil syndical en application de l'article 8 du décret du 17 mars 1967 / saisine du tribunal judiciaire, le cas échéant en référé / inscription de la question de votre révocation à l'ordre du jour de la prochaine assemblée].

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

[Prénom NOM]