



DANAIS & GROUHEL NOTAIRES

BAIL COMMERCIAL LISTE INDICATIVE DES PIÈCES ET INFORMATIONS A TRANSMETTRE

- 1) Concernant les parties
 - a) Personnes physiques
 - Questionnaire d'état-civil à compléter et justificatifs éventuels (contrat de mariage, jugement de divorce, contrat et récépissé d'enregistrement de PACS, ...)
 - Copie recto verso de vos pièces d'identité en cours de validité
 - Le cas échéant le justificatif de placement sous un régime de protection (tutelle, curatelle, sauvegarde, habilitation familiale)
 - RIB signé de la personne qui supportera les frais
 - b) Personnes morales
 - Kbis de moins de 3 mois ou avis au répertoire SIREN
 - Copie certifiée conforme par le gérant des statuts à jour
 - Copie certifiée conforme par le gérant du procès-verbal nommant le gérant (si nomination extra-statutaire)
 - Copie recto verso de la pièce d'identité en cours de validité du représentant
 - Copie certifiée conforme par le gérant du procès-verbal autorisant l'opération
 - RIB de la personne morale signé par son représentant
- 2) Concernant les modalités financières
 - Dernier avis d'imposition aux taxes foncières concernant le local loué
 - Indication du montant du loyer, périodicité des règlements, soumission ou non des loyers à la TVA
 - Indication du souhait de perception d'un dépôt de garantie par le bailleur/engagement de cautionnement par un tiers
 - Liste détaillée et montant des charges que doit payer le preneur
 - Indication de la durée du bail et de la date de prise d'effet.
- 3) Concernant le local donné à bail
 - Titre de propriété complet (acte d'achat ou de donation avec les annexes si vous les détenez)



- Dossier de diagnostics techniques à faire établir par un diagnostiqueur professionnel. En fonction du local ce dossier comprendra l'ensemble ou une partie des rapports suivants :
 - ➔ Diagnostic amiante (si le permis de construire a été délivré avant le 1^{er} juillet 1997)
 - ➔ Diagnostic termites de moins de 6 mois
 - ➔ Diagnostic de performance énergétique
 - ➔ Diagnostic mэрule de moins de 6 mois
 - ➔ Le cas échéant, si l'immeuble est un établissement recevant du public (E.R.P.) : autorisation d'exploiter un E.R.P. et justificatif d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;
 - ➔ L'état des lieux d'entrée (à réaliser avant la prise d'effet du bail en principe, à défaut le Preneur bénéficie de la présomption d'avoir reçu les locaux en parfait état d'usage) ;
 - ➔ Plan des locaux loués avec indication de la surface de plancher ;
 - ➔ Historique des précédentes locations du local et raison du départ du précédent locataire ;
 - ➔ Budget prévisionnel des travaux devant être réalisés dans les trois prochaines années et récapitulatif de ceux réalisés au cours des trois dernières années (liste détaillée et cout des travaux) ;
 - ☒- Le cas échéant, s'il existe une copropriété, état descriptif de division et règlement de copropriété, modificatifs à l'état descriptif de division, coordonnées du Syndic (nom et adresse), carnet d'entretien, fiche synthétique, PV des assemblées générales des trois dernières années, 3 derniers appels de charges ;
 - ☒- Le cas échéant, s'il existe un lotissement, cahier des charges du lotissement, statuts de l'Association Syndicale et coordonnées du Président de l'Association Syndicale (nom et adresse), PV des assemblées générales des trois dernières années, dernier appel de cotisation.
 - ➔ Dès réception de ces pièces et informations, nous vous adresserons le projet de bail

Le saviez-vous : Au-delà d'une durée de douze ans, tous les baux doivent obligatoirement être publiés au fichier immobilier.

Le saviez-vous : **Lors de l'établissement d'un bail par acte notarié, le bailleur se voit délivrer une copie exécutoire qui en cas de litige avec le preneur permet l'exécution forcée des clauses du bail, notamment d'une clause résolutoire. Cela confère au bail la force d'un jugement et facilite le règlement d'un litige avec le preneur.**

QUESTIONNAIRE CONCERNANT LE BAIL A ETABLIR

| | |
|---|--|
| Quelle est la destination envisagée du bail ? | |
| Cette destination est-elle conforme à l'usage prévu pour le bien (réglementation d'urbanisme/ règlement de copropriété) | OUI / NON Si NON : Autorisation en mairie : faite/ en cours/ non faite Autorisation AG de copropriété : Obtenue/ en cours/ refusée |
| Durée du bail | Principe : 9 ans (3/6/9) OUI/ NON |
| Loyer Soumis à TVA ? Périodicité du paiement | Montant du loyer : (HT/TTC) TVA : OUI/ NON Trimestrielle ou mensuelle |
| Souhaitez-vous prévoir une provision sur charges ? (ex : charges de copropriété) Si Oui, quel montant ? | OUI / NON Montant à prévoir : |
| Dépôt de garantie (au-delà de 2 termes, les intérêts générés doivent être reversés au locataire) | Montant : |
| Charges/Obligations particulières | |
| Garanties | Caution : OUI/NON Garantie bancaire : OUI/NON |