

LISTE INDICATIVE DES PIÈCES ET INFORMATIONS A TRANSMETTRE
POUR PRÉPARER UN BAIL COMMERCIAL

Concernant les parties

Personnes physiques

- Questionnaire d'état civil et éventuels justificatifs (contrat de mariage, jugement de divorce, récépissé de PACS...);
- Copie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- Le cas échéant, justificatif de placement sous un régime de protection (tutelle, curatelle...);
- Relevé d'Identité Bancaire signé de la personne qui supportera les frais.

Personnes morales

- Kbis de moins de 3 mois ou avis au répertoire SIREN ;
- Copie certifiée conforme des derniers statuts ;
- Procès-verbal, certifié conforme, de nomination du représentant (si nomination extra-statutaire) ;
- Copie recto verso d'une pièce d'identité en cours de validité du représentant ;
- Procès-verbal, certifié conforme, d'une décision sociale autorisant l'opération ;
- Relevé d'Identité Bancaire de la personne morale signé par son représentant.

Concernant les modalités financières

- Dernier avis d'imposition aux taxes foncières ;
- 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 preneur, d'un 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.

Concernant le local donné à bail

- Titre de propriété complet (acte d'achat avec les annexes) ;
- 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 1er juillet 1997) ; diagnostic termites de moins de six mois (si la copropriété est située en zone contaminée) ; diagnostic de performance énergétique de moins de 10 ans ; diagnostic mэрule de moins de six mois (si le local est situé en zone contaminée)
- 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.