



SOCIETE CIVILE PROFESSIONNELLE  
TITULAIRE D'UN OFFICE NOTARIAL

Successeur de  
Me Philippe SALLES de SAINT-PAUL

36 Avenue Marc Desbats  
33600 PESSAC

Téléphone : 05.56.45.91.30  
Télécopie: 05.56.46.01.63  
stephane.garibal@notaires.fr  
eric.lariviere@notaires.fr  
helene.serise@notaires.fr

**LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR**  
**POUR LA REDACTION D'UN BAIL COMMERCIAL**

Veuillez trouver ci-dessous la liste des documents à nous transmettre. Nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire au 05.56.45.91.30.

**1. Concernant le propriétaire (bailleur) :**

*Si c'est un particulier :*

- L'état civil, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone.
- La copie de la carte d'identité.
- La copie du livret de famille

*Si c'est un professionnel :*

- La copie des statuts,
- L'extrait de KBIS,
- Le pouvoir du représentant.
- 

**2. Concernant le locataire (preneur) :**

*Si c'est un particulier :*

- L'état civil, adresse postale, adresse email, numéro de téléphone.
- La copie de la carte d'identité.
- La copie du livret de famille

*Si c'est un professionnel :*

- La copie des statuts.
- L'extrait de KBIS.
- Le pouvoir du représentant.

**3. Concernant le local objet du bail :**

- Le titre de propriété du local.
- Les diagnostics techniques : Merci de nous transmettre les rapports Amiante, DPE, ERNT.
- S'il y a une partie habitable : Merci de nous transmettre les rapports Plomb, Electricité, Termites et Gaz.
- La surface du local.
- Pour les surfaces de plus de 2 000m<sup>2</sup> : l'annexe environnementale.
- L'état des lieux (rédigé par huissier de justice ou modèle disponible à l'étude)
- Expertise pour accessibilité handicapé + autorisation ou dispense ou agenda des travaux.
- Si le local est situé dans une copropriété : Merci de nous fournir le Règlement de Copropriété.
- Si le local se situe dans une galerie marchande : Merci de nous fournir le règlement intérieur.

*(Suite en seconde page)*



**4. Concernant les conditions du bail :**

- Le montant du loyer et des charges, option ou non pour la TVA.
- Les modalités de paiement du loyer : par trimestre ou mensuel, d'avance ou à échoir.
- Les modalités du paiement des charges : annuel ou mensuel ainsi que le montant des charges.
- Le montant du dépôt de garantie.
- L'inventaire des cahrges à régler par le preneur et le montant.
- La prise en charge de la taxe foncière.
- La renonciation réciproque d'assurance du bailleur et du preneur.
- Le droit d'entrée ou le pas de porte.
- La liste des travaux autorisés et/ou non autorisés par le bailleur au profit du preneur pour l'aménagement du local. (inclus ou non dans le loyer)
- Destination des lieux.