*DEMANDE DE RESILIATION TRIENNALE DE BAIL COMMERCIAL*

***NOTA BENE*** : *Le locataire peut résilier son contrat de bail commercial dit « 3/6/9 » à chaque échéance triennale, moyennant le respect d’un préavis d’au moins six mois.*

*Le locataire doit adresser sa demande au bailleur par lettre recommandée avec AR ou par acte extrajudiciaire (Acte établi par un Commissaire de justice).*

***A l’échéance de la troisième et sixième année****, la demande peut être effectuée par lettre recommandée avec AR.*

***ATTENTION****,* ***à l’échéance de la neuvième année****, si le locataire désire mettre fin à son bail, il devra* ***obligatoirement*** *mandater un Commissaire de justice. A défaut, sa demande sera nulle.*

**Nom du Locataire**

**Numéro et rue**

**Code postal Ville**

**Numéro RCS du Locataire et Ville d’inscription au RCS**

**Nom du Bailleur ou de son mandataire**

**Numéro et rue**

**Code postal Ville**

\_\_\_\_ *(ville)*, le \_\_\_\_ *(date)*

Lettre recommandée avec AR

**Objet : Résiliation du bail commercial – congé triennal**

Madame, Monsieur,

Je viens/Nous venons par la présente vous informer de ma/notre volonté de mettre un terme au contrat de bail commercial qui nous lie pour le local à usage commercial situé au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*adresse des locaux loués).*

Ce bail a commencé à courir le \_\_\_\_\_ *(date)* pour une durée de neuf années.

Toutefois, tel que prévu par les règles relatives au statut des baux commerciaux (Article L.145-4 du Code de commerce), je dispose/nous disposons de la faculté de résilier le bail à chaque période triennale moyennant le respect d’un préavis d’une durée de six mois.

Aussi, la résiliation sera effective le \_\_\_\_\_ *(date d’échéance de la période triennale)*.

Je vous propose/Nous vous proposons de convenir d’une date pour l’état des lieux de sortie et la remise des clés, à votre convenance.

Je souhaite/Nous souhaitons recevoir de votre part une confirmation écrite acceptant la présente demande de résiliation.

Dans l’attente, je vous remercie/nous vous remercions de votre compréhension et, vous prie/prions d’agréer, Madame, Monsieur, l’expression de mes/nos sentiments distingués.

**Prénom NOM**

**Qualité : Gérant/Président si en société**

**Signature**