

LETTRE DE RÉSILIATION DE BAIL PROFESSIONNEL

[Nom de l'entreprise ou du locataire]

[Adresse complète]

[Numéro IDE (le cas échéant)]

[Téléphone / E-mail]

À l'attention de

[Nom du bailleur ou de l'agence de gestion]

[Adresse complète]

[Lieu], le [Date]

Objet : Résiliation du contrat de bail commercial – locaux situés à [adresse du bien]

Madame, Monsieur,



Par la présente, nous vous informons de notre décision de résilier le contrat de bail commercial portant sur les locaux professionnels situés à l'adresse suivante : **[adresse complète des locaux loués]**, conformément aux dispositions contractuelles et aux articles 266d et suivants du Code des obligations.

Nous respectons le délai de préavis prévu au contrat, soit **[indiquer le nombre de mois – en général 6 mois]**, et souhaitons que la résiliation prenne effet au **[date de sortie souhaitée]**.

Nous nous engageons à restituer les locaux dans l'état conforme aux conditions prévues par le contrat et à permettre, si nécessaire, l'organisation de visites pour la relocation à partir du **[date]**.

Merci de nous confirmer par écrit la réception de la présente et les modalités de sortie (état des lieux, remise des clés, etc.).

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Nom du signataire :

Fonction :

Signature :