



**PRÉFET
DU MORBIHAN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

La saisine de la commission départementale de conciliation en matière de baux commerciaux (CDCBC) s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception à :

**Préfecture du Morbihan
DCL – Bureau des réglementations et de la vie citoyenne
Secrétariat de la CDCBC
Place du Général de Gaulle
BP 501
56 019 VANNES Cedex**

FICHE DE SAISINE

DEMANDEUR (cocher la case correspondante) : Locataire Propriétaire Mandataire

Bailleur (nom, adresse, téléphone, courriel) :

** Si représenté par avocat/cabinet de gestion : nom, coordonnées*

Locataire (nom, adresse, téléphone, courriel) :

** Si représenté par avocat/cabinet de gestion : nom, coordonnées*

Adresse du local loué :

Activité commerciale exercée :

Superficie du local :

m² réels :

m² pondérés :

OBJET DE LA SAISINE (cocher la case correspondant au litige)

- Fixation du loyer au renouvellement du bail
- Charges locatives et travaux
- Révision triennale du loyer

Signature du demandeur :

Commission départementale de conciliation en matière de baux commerciaux

LISTE DES PIÈCES À JOINDRE A VOTRE SAISINE

1) Litiges relatifs à la fixation du loyer au renouvellement du bail :

- Lettre motivée ou fiche de saisine renseignée et signée du ou des titulaires du bail ;
- Copie du bail échu et, si nécessaire du bail d'origine et le cas échéant des précédents avenants ;
- Copie du congé avec offre de renouvellement du bail délivré par le bailleur ou de la demande de renouvellement du bail faite par le locataire, par acte extra judiciaire ;
- Plan détaillé du local et des surfaces en mètre carré (obligatoire) ;
- Présentation de l'affaire et des attentes des parties ;
- En cas de déplafonnement (bail de plus de 12 ans), six références de prix pratiqués dans le voisinage ;
- Tout autre document pouvant être utile à l'examen du dossier par la commission : rapport d'expertise sur la valeur locative du bien, éléments relatifs à la commercialité, photographies...

Le cas échéant :

- Copie des courriers échangés entre bailleur et locataire ;
- Copie du mémoire en demande, ou en défense notifié à la partie adverse ;
- Copies de l'acte de vente du fonds de commerce ou du droit au bail.

2) Litiges en matière de charges et travaux :

- Lettre motivée ou fiche de saisine renseignée et signée du ou des titulaires du bail ;
- Copie du bail ;
- Lettre de réclamation adressée par le demandeur à la partie adverse sur l'objet du différend ;
- Échanges de courriers ou tous autres éléments utiles relatifs au litige ;
- Plan détaillé du local et des surfaces en mètre carré (obligatoire) ;
- Photos (facultatif).

Travaux :

- Copie de l'état des lieux d'entrée pouvant apporter des indications sur les désordres
- Copie de la lettre de mise en demeure adressée à la partie adverse
- Devis éventuels-factures acquittées

Charges locatives :

- Cinq dernières quittances de loyer
- Décomptes des charges, régularisations, répartition...
- Règlement de copropriété

3) Litiges afférents à révision triennale du loyer :

- Lettre motivée ou fiche de saisine renseignée et signée du ou des titulaires du bail ;
- Copie du bail ;
- Le document du bailleur tendant à l'application de la révision du loyer ;
- Lettre de réclamation adressée par le demandeur à la partie adverse sur l'objet du différend ;
- Échanges de courriers ou tous autres éléments utiles relatifs au litige ;
- Plan détaillé du local et des surfaces en mètre carré (obligatoire) ;
- Rapport d'expertise sur la valeur locative du bien ;
- Quittance du dernier loyer.