

EXEMPLE FICTIF. Courrier calculé par le moteur sur un dossier inventé : ni le signataire, ni le destinataire, ni les montants ne sont réels.
Ce n'est pas un modèle à compléter et à envoyer : votre courrier est établi sur votre décompte, après votre commande.

Locataire (exemple fictif)

Au bailleur (coordonnées à reporter)

Lettre recommandée avec accusé de réception — le 20 août 2026

Objet : Demande de justificatifs — décompte de charges du bail commercial

Madame, Monsieur,

Le décompte de charges que vous m'avez adressé appelle, avant tout règlement définitif, la justification des lignes listées ci-dessous.

Les montants ci-dessous sont établis à partir des données de mon décompte que j'ai vérifiées et validées, par comparaison avec les articles L145-40-2, R145-35 et R145-36 du code de commerce.

Provision ascenseur	850,50 €
---------------------	----------

Nature de la prestation, facture correspondante et fondement de son imputation demandés

Je vous remercie de bien vouloir me transmettre :

- la communication des pièces justificatives des postes listés ci-dessus ;

Cette demande est formée sur le fondement des textes suivants :

Article R145-36 du code de commerce (décret n° 2014-1317 du 3 novembre 2014)

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000029704640

Article L145-40-2 du code de commerce (loi n 2014-626 du 18 juin 2014, art. 13)

https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000029103688

La présente est établie au vu des éléments en ma possession, sous réserve des justificatifs que vous produirez.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Locataire (exemple fictif)

(signature)

Ce document est une information juridique documentée, établie à partir de vos déclarations et des textes officiels cités. Il ne constitue pas une consultation juridique personnalisée. Pour un avis adapté à votre situation, rapprochez-vous d'un avocat.