



CONTRAT DE LOCATION COMMERCIALE (Bail Commercial – RDC)

Modèle Officiel — Zwandako.com

Modèle fourni par : **Zwandako.com**

Adresse : www.zwandako.com

Contact : info@zwandako.com

Téléphone : +243825477773

Référence du document : **Contrat_Commercial_Zwandako_v1**

Date de mise à disposition : **15 Novembre 2025**

Avertissement important :

- Ce document constitue un modèle de contrat de location d'habitation proposé par **Zwandako.com** à titre indicatif.
- Il doit être adapté selon la situation réelle, les lois applicables en République Démocratique du Congo et les accords particuliers entre les Parties.
- Il ne constitue pas un avis juridique formel. En cas de besoin, les Parties sont invitées à consulter un professionnel du droit.

Instructions avant signature

- ✓ Remplir toutes les zones entre crochets [...] avant impression ou signature.
- ✓ Vérifier l'identité complète du Bailleur et du Preneur.
- ✓ Joindre obligatoirement en annexe :
 - Copie du titre de propriété ou de l'autorisation de louer.
 - Copie des pièces d'identité des Parties.
 - État des lieux d'entrée signé par les deux Parties.
 - Preuve de paiement de la garantie locative.
- ✓ Ajouter un avenant pour toute clause particulière (travaux, modifications, sous-location, équipements supplémentaires).

1. PRÉAMBULE

Le présent contrat de location est conclu entre les Parties ci-après identifiées :

1. Le Bailleur

Nom complet : _____

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

Adresse e-mail (optionnel) : _____

Type et numéro de la pièce d'identité : _____

Ci-après désigné « **le Bailleur** »,

ET

2. Le Preneur (Locataire)

Nom complet : _____

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

Adresse e-mail (optionnel) : _____

Type et numéro de la pièce d'identité : _____

Ci-après désigné « **le Preneur** »,

Préambule :

Le présent **Contrat de Location Commerciale** (ci-après « le Contrat ») est conclu entre les Parties identifiées ci-après dans l'objectif de permettre au Preneur d'exploiter une activité commerciale, professionnelle ou industrielle dans les locaux décrits au présent document.

Les Parties déclarent :

1. **Que le Bailleur** est le propriétaire légitime du bien loué ou dûment habilité à le mettre en location commerciale.
2. **Que le Preneur** souhaite occuper lesdits locaux afin d'y exercer une activité commerciale licite, conformément aux lois en vigueur en République Démocratique du Congo.
3. **Que les Parties** s'engagent à collaborer dans le respect des règles applicables aux baux commerciaux, des usages du secteur immobilier en RDC, et des obligations réciproques prévues dans le présent Contrat.
4. **Que la garantie locative applicable au présent bail est de six (6) mois de loyer**, conformément aux pratiques usuelles en RDC pour les locations commerciales.

En conséquence, il a été convenu et arrêté ce qui suit :

2. IDENTIFICATION DES PARTIES

3.1. Le Bailleur

Nom ou Dénomination sociale : _____

Représenté par (si personne morale) : _____

Titre/Fonction : _____

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

Adresse e-mail : _____

Numéro RCCM / Identification nationale (si applicable) : _____

3.2. Le Preneur (Locataire Commercial)

Nom ou Dénomination sociale : _____

Représenté par : _____

Titre/Fonction : _____

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

Adresse e-mail : _____

Numéro RCCM / Identification nationale : _____

Type d'activité exercée : _____

3.3. Personne de Contact / Mandataire (si applicable)

Nom et prénom : _____

Rôle : _____

Téléphone : _____

Adresse e-mail : _____

3. DESCRIPTION DU BIEN LOUÉ

3.1. Nature des Locaux

Le présent bail porte sur les locaux à usage **strictement commercial**, situés à l'adresse suivante :

Adresse complète du bien :

Les locaux sont destinés exclusivement à l'exercice d'une activité commerciale, professionnelle ou industrielle telle que déclarée par le Preneur.

3.2. Composition et Caractéristiques

Les locaux comprennent notamment :

- Surface totale : _____ m²
- Nombre de pièces ou espaces commerciaux : _____
- Sanitaires: Oui / Non
- Dépôt / Magasin de stockage : Oui / Non
- Parking : Oui / Non (Nombre de places : _____)
- Autres installations: _____

3.3. Équipement Mis à Disposition

Sont mis à disposition du Preneur, en l'état, les équipements suivants :

- Installation électrique
- Installation d'eau potable
- Climatisation / Ventilation (si applicable)
- Éclairage fixe
- Compteurs individuels ou partagés (électricité/eau)
- Autre équipement : _____

Un inventaire détaillé pourra être annexé au contrat (Annexe A).

3.4. Conformité et Sécurité

Le Bailleur déclare que les locaux respectent les normes minimales de sécurité et de salubrité applicables aux espaces commerciaux.

Toute activité exigeant une autorisation particulière (hygiène, sécurité, incendie, permis d'exploitation, etc.) demeure sous la responsabilité du Preneur.

3.5. Destination des Locaux

Les locaux sont loués pour l'exercice exclusif de l'activité suivante:

Toute modification de l'activité devra être préalablement autorisée **par écrit** par le Bailleur.

3.6. Composition du Bien

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les Parties lors de la remise des clés.
État à la remise du bien :

- ☐ Neuf
- ☐ Rénové
- ☐ Bon état
- ☐ Moyen
- ☐ À rénover

Observations particulières : _____

4. DURÉE DU BAIL

4.1. Durée Initiale

Le présent Contrat de Location Commerciale est conclu pour une durée de:

_____ (__) années / mois, prenant effet à compter du ____ / ____ / _____, et arrivant à expiration le ____ / ____ / _____.

À défaut de précision, la durée minimale usuelle d'un bail commercial est d'au moins un (1) an, renouvelable.

4.2. Renouvellement

À l'expiration de la durée initiale, le bail pourra être renouvelé d'un commun accord entre les Parties.

Le Preneur devra notifier au Bailleur son intention de renouveler au moins trente (30) jours avant la date d'expiration.

En cas de non-renouvellement, le Preneur s'engage à restituer les lieux conformément aux dispositions de la Section 14 (Restitution du Bien).

4.3. Reconduction Tacite (si applicable)

Si les Parties en conviennent expressément (cocher la mention appropriée) :

- ☐ Le bail n'est pas reconductible tacitement.
- ☐ Le bail est reconductible tacitement pour des périodes successives de _____ (____) mois, sauf dénonciation par l'une des Parties moyennant préavis de trente (30) jours.

4.4. Résiliation Anticipée

Chaque Partie peut résilier le bail avant son terme dans les conditions suivantes :

- Préavis écrit de trente (30) jours minimums;
- Motifs sérieux, notamment inexécution des obligations contractuelles, insolvabilité manifeste, fermeture définitive de l'activité, ou toute autre cause légitime.

Toute résiliation anticipée non justifiée peut entraîner des dommages-intérêts.

5. LOYER ET CONDITIONS DE PAIEMENT

5.1. Montant du Loyer

Le loyer mensuel est fixé à : _____ USD / CDF (en toutes lettres : _____).

Ce montant couvre uniquement l'occupation des locaux tels que définis dans ce Contrat.

5.2. Modalités de Paiement

Le loyer est payable mensuellement, d'avance, au plus tard le 5 du mois.
Le paiement s'effectue selon l'une des modalités suivantes (cocher la mention retenue) :

- ☐ En espèces
- ☐ Par virement bancaire
- ☐ Par mobile money
- ☐ Autre : _____

Coordonnées de paiement du Bailleur :

5.3. Révision du Loyer (Indexation)

Les Parties conviennent que le loyer peut être révisé :

- Annuellement,
- Dans la limite d'un ajustement raisonnable basé sur :
 - Les réalités économiques ;
 - L'état du marché immobilier commercial local ;
 - Les taux d'inflation reconnus en RDC.

Toute révision doit être notifiée par écrit au Preneur au moins 30 jours avant sa prise d'effet.

5.4. Pénalités de Retard

En cas de retard de paiement :

- Une majoration de 5% du loyer mensuel est appliquée après le 5^e jour de retard ;
- Au-delà de 30 jours de retard, le Bailleur peut engager une procédure de résiliation anticipée, conformément à la Section 4.4.

5.5. Charges Non Incluses dans le Loyer

Le loyer ne couvre pas les charges suivantes, qui restent entièrement à la charge du Preneur :

- Consommation d'eau ;
- Consommation d'électricité ;
- Internet / télécommunications ;
- Frais de sécurité privée (si applicable) ;
- Taxes liées à l'activité commerciale ;
- Entretien courant des équipements utilisés exclusivement par le Preneur ;
- Frais liés aux autorisations administratives ou licences professionnelles.

Tout retard dans le paiement des charges peut entraîner les mêmes pénalités qu'un retard de loyer.

6. GARANTIE LOCATIVE

6.1. Montant de la Garantie Locative

Le Preneur verse au Bailleur, à la signature du présent Contrat, une garantie locative équivalente à six (6) mois de loyer, soit : _____ USD / CDF
(en toutes lettres : _____).

Cette garantie couvre uniquement les obligations financières du Preneur, notamment :

- Les loyers impayés ;
- Les pénalités ;
- Les dégradations imputables au Preneur ;
- Toute charge locative restant due à la fin du bail.

6.2. Modalités de Versement

La garantie locative est versée selon les modalités suivantes :

- ☐ Espèces
- ☐ Virement bancaire
- ☐ Mobile money
- ☐ Autre : _____

Un reçu signé par le Bailleur est obligatoirement remis au Preneur.

6.3. Conservation de la Garantie

La garantie locative est conservée par le Bailleur pendant toute la durée du bail. Elle ne peut en aucun cas être considérée comme un paiement anticipé du loyer.

6.4. Remboursement de la Garantie

À la fin du bail, la garantie locative est restituée au Preneur dans un délai maximum de trente (30) jours, sous réserve de :

- La restitution intégrale du bien en bon état d'usage ;
- L'absence de loyers ou charges impayés ;
- La réalisation de l'état des lieux de sortie (Section 13).

Le Bailleur est en droit de déduire de ladite garantie tout montant dû par le Preneur. Toute déduction doit être justifiée par écrit et accompagnée de preuves (factures, devis, constats).

6.5. Augmentation de la Garantie (si applicable)

En cas de révision significative du loyer (Section 6.3), les Parties peuvent convenir d'ajuster la garantie locative afin qu'elle corresponde à six (6) mois du nouveau loyer.

7. OBLIGATIONS DU BAILLEUR

7.1. Mise à Disposition des Locaux

Le Bailleur s'engage à mettre à la disposition du Preneur les locaux :

- En bon état général,
- Propres,
- Aptes à l'usage commercial convenu,
- Libres de toute occupation au moment de la remise des clés.

7.2. Conformité et Sécurité

Le Bailleur garantit que :

- Les installations essentielles (eau, électricité, ventilation) sont fonctionnelles ;
- Les locaux respectent les normes minimales de sécurité ;
- Les équipements fournis sont en état d'usage normal.

Toute non-conformité antérieure au bail reste à la charge du Bailleur.

7.3. Entretien Structurel

Le Bailleur demeure responsable de l'entretien et des réparations portant sur :

- Les murs porteurs ;
- La toiture ;
- Les installations générales du bâtiment ;
- Les réseaux communs d'eau ou d'électricité ;
- Toute dégradation structurelle non imputable au Preneur.

7.4. Interventions Urgentes

En cas de panne majeure ou de risque affectant la sécurité des personnes ou du commerce, le Bailleur doit intervenir dans un délai raisonnable après notification par le Preneur.

7.5. Non-Ingérence dans l'Exploitation Commerciale

Le Bailleur ne peut interférer dans l'exploitation commerciale du Preneur, sauf en cas de :

- Non-respect du présent Contrat ;
- Mise en danger des installations ou du voisinage ;
- Activité illicite.

Toute ingérence injustifiée peut engager la responsabilité du Bailleur.

7.6. Fourniture des Documents Nécessaires

Le Bailleur remet au Preneur :

- Un exemplaire signé du présent Contrat ;
- Les autorisations ou documents nécessaires liés à la propriété (si applicable);
- L'inventaire et l'état des lieux d'entrée (si établis).

7.7. Visite Périodique

Le Bailleur peut effectuer des visites périodiques pour vérifier l'état des locaux, à condition :

- D'en informer le Preneur au moins 48 heures à l'avance,
- Que ces visites n'entravent pas l'activité commerciale.

8. OBLIGATIONS DU LOCATAIRE (PRENEUR)

8.1. Paiement du Loyer et des Charges

Le Preneur s'engage à :

- Payer le loyer aux échéances convenues (Section 5),
- Régler toutes les charges non incluses dans le loyer,
- Respecter les modalités de paiement déterminées.

Tout retard répétitif peut constituer un motif de résiliation.

8.2. Usage Conforme des Locaux

Le Preneur doit utiliser les locaux uniquement pour l'activité déclarée dans le présent Contrat, à savoir :

Activité autorisée : _____

Tout changement d'activité nécessite l'autorisation écrite du Bailleur.

8.3. Respect des Lois et Réglementations

Le Preneur est responsable du respect :

- Des lois commerciales et fiscales applicables en RDC,
- Des normes de sécurité commerciale,
- Des obligations administratives liées à son activité (autorisation d'exploitation, licences, etc.).

8.4. Entretien Courant

Le Preneur doit assurer l'entretien courant des locaux, notamment :

- Propreté intérieure ;
- Entretien des équipements utilisés exclusivement ;
- Petites réparations dues à l'usage normal.

Toute négligence entraînant une dégradation sera facturée au Preneur.

8.5. Interdiction des Activités Illicites ou Dangereuses

Le Preneur s'interdit formellement :

- Toute activité illégale ou contraire aux bonnes mœurs ;
- Toute activité présentant un risque élevé pour les locaux ou le voisinage ;
- L'entreposage de substances dangereuses sans autorisation.

Toute violation entraîne résiliation immédiate et sanctions légales.

8.6. Modifications, Aménagements et Travaux

Le Preneur ne peut entreprendre de travaux ou modifications que si :

- Une autorisation écrite du Bailleur lui est accordée,
- Les travaux respectent les normes de sécurité,
- Les travaux ne compromettent pas la structure du bâtiment.

Les améliorations réalisées par le Preneur restent acquises au Bailleur à la fin du bail, sans indemnité, sauf convention contraire.

8.7. Sous-location et Cession du Bail

Interdites sauf autorisation expresse :

- ☐ Sous-location interdite
- ☐ Sous-location autorisée avec accord écrit du Bailleur
- ☐ Cession du bail interdite
- ☐ Cession du bail autorisée sous conditions : _____

8.8. Prévention des Nuisances

Le Preneur doit garantir :

- L'absence de nuisances sonores excessives,
- L'absence de comportements affectant le voisinage,
- Le respect de la tranquillité publique.

8.9. Assurances du Preneur

Le Preneur doit souscrire, à ses frais, une assurance couvrant :

- Son activité commerciale,
- Ses équipements,
- Sa responsabilité civile professionnelle,
- Les dommages causés aux locaux.

Une attestation peut être exigée par le Bailleur.

8.10. Sécurité et Accès

Le Preneur doit :

- Maintenir les issues de secours dégagées,
- Respecter les consignes de sécurité,
- Garantir un accès raisonnable au Bailleur lors des visites autorisées.

9. RÉVISION DU LOYER

9.1. Principe de révision annuelle

Le loyer pourra être révisé **une fois par an**, à la date anniversaire du présent contrat, conformément à la législation en vigueur en République Démocratique du Congo et aux usages en matière de baux commerciaux.

9.2. Méthode de révision

La révision du loyer pourra être effectuée :

- Soit sur base de l'indice reconnu pour les baux commerciaux en RDC (si disponible),
- Soit par **réajustement consensuel** entre les Parties, en tenant compte :
 - De l'évolution du marché commercial local ;
 - De la valeur locative réelle des biens similaires ;
 - De l'inflation constatée sur la période écoulée.

9.3. Notification préalable

Toute révision doit être notifiée à l'autre Partie **au moins trente (30) jours** avant sa prise d'effet, par écrit ou tout moyen de communication vérifiable.

9.4. Désaccord sur la révision

En cas de désaccord sur la nouvelle valeur du loyer :

- Les Parties s'engagent à ouvrir une phase de conciliation ;
- À défaut d'accord, chacune pourra solliciter l'intervention d'un **expert immobilier agréé**, dont l'avis servira de base pour la détermination du nouveau loyer ;
- Si le désaccord persiste, les Parties pourront saisir la juridiction compétente conformément à la Section relative au règlement des litiges.

10. TRAVAUX ET AMÉNAGEMENTS

10.1. Travaux à la charge du Bailleur

Le Bailleur demeure responsable de tous les **travaux structurels**, notamment :

- La toiture ;
- Les murs porteurs ;
- La charpente ;
- Les installations principales d'eau et d'électricité ;
- Tout ce qui relève de la solidité, sécurité et salubrité du local commercial.

Ces travaux doivent être exécutés dans un délai raisonnable après notification.

10.2. Travaux à la charge du Locataire

Le Locataire prend en charge :

- L'entretien courant du local ;
- Les réparations mineures ;
- Les dégradations résultant de son activité commerciale ou de l'usage du bien ;
- Le remplacement des équipements endommagés par sa faute ou celle de ses préposés.

10.3. Aménagements liés à l'activité commerciale

Le Locataire peut réaliser des **aménagements intérieurs** nécessaires à son exploitation commerciale, à condition que :

- Ils ne modifient pas la structure du bien ;
- Ils respectent les normes de sécurité et d'urbanisme ;
- Le Bailleur en soit préalablement informé par écrit.

10.4. Travaux importants soumis à autorisation

Tout travail impliquant :

- Modification de façade,
- Transformation lourde,
- Création d'accès, vitrines ou modifications visibles de l'extérieur,
- Impact sur la structure ou les réseaux principaux,

Doit obtenir l'autorisation écrite du Bailleur avant commencement.

10.5. Sort des aménagements en fin de bail

À la fin du contrat :

- Les aménagements non démontables restent attachés au bien **sans indemnité**, sauf accord contraire ;
- Le Bailleur peut exiger la remise en état initial si les modifications altèrent la nature du bien ou son usage ;
- Les aménagements démontables peuvent être retirés par le Locataire, à condition de ne pas endommager le local.

11. PUBLICITÉ ET ENSEIGNES

11.1. Installation d'enseignes et supports publicitaires

Le Locataire est autorisé à installer des **enseignes, panneaux publicitaires et éléments de signalétique** nécessaires à l'exploitation de son activité commerciale, sous réserve de :

- Respecter les normes urbanistiques et les règlements communaux ;
- Respecter les règles internes de l'immeuble lorsqu'il s'agit d'un bâtiment collectif ;
- Obtenir l'accord préalable et écrit du Bailleur pour toute installation visible à l'extérieur.

11.2. Conformité légale et administrative

Le Locataire est seul responsable de :

- Toutes démarches administratives liées à l'installation de son enseigne ;
- L'obtention de permis ou autorisations nécessaires ;
- La conformité de ses publicités aux lois en vigueur en RDC.

Toute installation non conforme pourra être retirée aux frais du Locataire.

11.3. Entretien des enseignes et dispositifs publicitaires

Le Locataire prend en charge l'entretien, la réparation et le bon fonctionnement de :

- Ses enseignes lumineuses ;
- Ses panneaux et affichages ;
- Tout matériel publicitaire installé dans ou sur le bien loué.

Ils doivent être maintenus en bon état esthétique et sécuritaire.

11.4. Publicités nuisibles ou non autorisées

Sont strictement interdits :

- Les dispositifs portant atteinte à la tranquillité du voisinage ;
- Les publicités contraires aux bonnes mœurs ou à l'ordre public ;
- Les installations agressives, dangereuses ou portant atteinte à l'intégrité du bâtiment.

Le Bailleur peut exiger immédiatement leur retrait.

11.5. Retrait en fin de bail

À la fin du bail, le Locataire sera tenu de :

- Retirer toutes ses enseignes et publicités ;
- Remettre les lieux dans leur état initial ;
- Réparer les éventuels dommages liés à la pose ou au retrait.

En cas de non-retrait, le Bailleur pourra procéder lui-même au démontage, **aux frais du Locataire.**

12. VISITES DU BIEN

12.1. Droit de visite du Bailleur

Le Bailleur, ou toute personne mandatée par lui, peut visiter le bien loué afin de :

- Vérifier son état général ;
- Contrôler le respect des obligations contractuelles du Locataire ;
- Effectuer des diagnostics techniques ou des relevés nécessaires ;
- Réaliser des travaux urgents ou prévus au contrat.

Ces visites doivent être annoncées au Locataire **au moins quarante-huit (48) heures à l'avance**, sauf urgence manifeste.

12.2. Conditions des visites

Les visites doivent :

- Se dérouler pendant les heures d'ouverture de l'établissement ou, à défaut, à un moment raisonnable ;
- Respecter la confidentialité liée à l'activité commerciale du Locataire ;
- Ne pas perturber de manière excessive l'exploitation du commerce.

12.3. Visites en cas de mise en location ou vente du bien

Si le Bailleur envisage de louer ou de vendre le bien :

- Le Locataire s'engage à permettre les visites de potentiels acquéreurs ou locataires ;
- Celles-ci auront lieu **aux heures convenues entre les Parties**, dans un délai raisonnable.

Le Bailleur doit veiller à ce que ces visites restent limitées et non intrusives.

12.4. Visites en cas d'urgence

En cas de danger immédiat, sinistre, fuite, panne grave ou problème compromettant la sécurité du bien :

- Le Bailleur peut accéder aux lieux **sans préavis**,
- Mais doit en informer le Locataire **dans les meilleurs délais après l'intervention**.

12.5. Accompagnement du Locataire

Le Locataire peut exiger d'être présent ou représenté lors de toute visite, sauf en cas d'urgence absolue.

13. SOUS-LOCATION ET CESSION DU BAIL

13.1. Principe général

La sous-location totale ou partielle du bien loué, ainsi que la cession du présent bail commercial, sont **strictement interdites sans l'autorisation écrite et préalable du Bailleur**.

Toute sous-location ou cession effectuée sans accord constitue un **manquement grave** pouvant entraîner la résiliation anticipée du contrat, sans préjudice des dommages-intérêts.

13.2. Demande d'autorisation

Toute demande de sous-location ou de cession doit être soumise au Bailleur par écrit et comporter :

- L'identité complète du sous-locataire ou du cessionnaire proposé ;
- La nature de l'activité commerciale envisagée ;
- Les conditions financières de la sous-location ou de la cession ;
- Les garanties que le candidat peut offrir (solvabilité, expérience, documents légaux...).

Le Bailleur s'engage à répondre dans un délai raisonnable de **quinze (15) jours calendrier**.

13.3. Conditions d'acceptation

Le Bailleur peut refuser la sous-location ou la cession pour des motifs légitimes, notamment:

- Insolvabilité du candidat ;
- Activité incompatible avec la destination du bien ;
- Risques pour la sécurité, le voisinage ou l'intégrité du bâtiment ;
- Incompatibilité avec les règles de copropriété ou de l'immeuble.

Dans le cas d'un refus, le Bailleur n'est pas tenu de motiver sa décision, sauf accord contraire.

13.4. Effets de la cession du bail

Si la cession est autorisée :

- Le cessionnaire devient titulaire des droits et obligations du présent contrat ;

- Le cédant reste **solidairement responsable** avec le cessionnaire des obligations du bail pour une durée de **six (6) mois** suivant la cession, sauf stipulation contraire entre les Parties.

13.5.Sous-location totale ou partielle

En cas de sous-location autorisée :

- Un contrat écrit doit être établi entre le Locataire et le Sous-locataire ;
- Ce contrat ne peut avoir une durée ou des conditions plus avantageuses que celles du présent bail ;
- Le Locataire reste pleinement responsable vis-à-vis du Bailleur de toutes les obligations contractuelles, y compris celles du Sous-locataire.

13.6.Communication des documents

Le Locataire s'engage à transmettre au Bailleur :

- Une copie du contrat de cession ou de sous-location signé,
- Ainsi que les pièces justificatives pertinentes (documents légaux, identités, CRB, RCCM, etc.).

14. ASSURANCES

14.1. Assurance obligatoire du Locataire

Le Locataire est tenu de souscrire, dès la prise de possession des lieux, une assurance couvrant au minimum :

- Les risques d'incendie ;
- Dégâts des eaux ;
- Explosions ;
- Vol et vandalisme ;
- Responsabilité civile exploitation ;
- Dommages causés aux tiers ou au Bailleur du fait de ses activités commerciales.

Cette assurance doit couvrir l'intégralité de la durée du présent bail.

14.2. Justificatif de la police d'assurance

Le Locataire doit fournir au Bailleur :

- Une copie de la police d'assurance ou de l'attestation de couverture ;
- Ainsi que les preuves de paiement des primes annuelles.

Ces documents doivent être fournis au plus tard sept (7) jours après l'entrée en vigueur du contrat, puis renouvelés chaque année.

14.3. Défaut d'assurance

En cas de non-souscription ou de non-renouvellement de la police d'assurance :

- Le Bailleur pourra mettre le Locataire en demeure de régulariser dans un délai de quarante-huit (48) heures ;
- À défaut, le Bailleur pourra souscrire une assurance aux frais du Locataire, ou demander la résiliation immédiate du présent contrat, sans préjudice des dommages-intérêts.

14.4. Assurance du Bailleur

Le Bailleur peut également souscrire une assurance couvrant les risques liés à l'immeuble ou au site, notamment :

- Assurance bâtiment ;
- Assurance responsabilité civile propriétaire d'immeuble.

Ces assurances ne dispensent pas le Locataire de ses propres obligations.

14.5.Déclaration des sinistres

En cas de sinistre :

- Le Locataire doit en informer immédiatement son assureur et le Bailleur ;
- Il doit coopérer pleinement à toutes les démarches d'expertise et de réparation ;
- Si le sinistre résulte d'une faute du Locataire, celui-ci reste responsable de tous les dommages et franchises non couvertes par l'assurance.

14.6.Activités à risques particuliers

Si l'activité du Locataire présente des risques spécifiques (ex. manipulation de produits inflammables, laboratoire, stockage intensif, activités industrielles), il doit :

- Déclarer ces risques à son assureur ;
- Souscrire des garanties complémentaires obligatoires ;
- Fournir au Bailleur les justificatifs correspondants.

15. FORCE MAJEURE

15.1. Définition de la force majeure

Constitue un cas de force majeure tout événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des Parties, rendant impossible l'exécution totale ou partielle de leurs obligations contractuelles.

Sont notamment considérés comme cas de force majeure, sans que cette liste soit limitative :

- Catastrophes naturelles (inondations, séismes, tempêtes, glissements de terrain, etc.) ;
- Incendies, explosions ou sinistres majeurs ;
- Épidémies, pandémies, décisions sanitaires d'État ;
- Guerres, insurrections, troubles civils, actes de terrorisme ;
- Grèves générales paralysant le fonctionnement normal des services essentiels ;
- Coupures massives de réseau, paralysant les activités commerciales de manière involontaire ;
- Toute décision gouvernementale rendant impossible l'activité commerciale.

15.2.Suspension des obligations

En cas de force majeure dûment constatée :

- L'exécution des obligations affectées par l'événement est **suspendue** pendant toute la durée de l'empêchement ;
- Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable des retards ou manquements directement liés à la force majeure.

Les obligations non affectées par l'événement restent pleinement applicables.

15.3.Notification obligatoire

La Partie invoquant la force majeure doit :

- Notifier immédiatement l'autre Partie par écrit (WhatsApp professionnel, email, lettre, ou tout autre moyen vérifiable) ;
- Fournir, dans un délai raisonnable, toutes preuves ou documents confirmant la nature et l'impact de l'événement (constat, rapport officiel, décision administrative, etc.).

À défaut de notification rapide, la Partie ne pourra valablement invoquer la force majeure.

15.4.Durée de l'empêchement

Si l'événement de force majeure se prolonge au-delà de **trente (30) jours consécutifs** :

- Les Parties se rencontrent pour déterminer les mesures appropriées, notamment une renégociation temporaire du bail ou des obligations ;
- Si aucune solution n'est trouvée, chacune des Parties peut demander la résiliation du contrat **sans indemnité**.

15.5.Reprise des obligations

À la cessation de l'événement :

- Les obligations suspendues reprennent immédiatement ;
- Le Locataire doit reprendre normalement son activité et ses engagements contractuels ;
- Toute réparation ou remise en état nécessaire sera effectuée conformément aux responsabilités établies par les Parties ou par l'expertise d'assurance.

16. RÉSILIATION ANTICIPÉE

16.1. Résiliation anticipée à l'initiative du Locataire

Le Locataire peut demander la résiliation anticipée du présent contrat **uniquement pour motifs légitimes et sérieux**, notamment :

- Faillite ou cessation forcée d'activité ;
- Impossibilité durable d'exploiter le commerce pour une raison indépendante de sa volonté ;
- Perte d'une autorisation administrative essentielle à l'activité.

La demande doit être adressée au Bailleur **par écrit**, avec un préavis minimum de **trois (3) mois**, sauf accord plus favorable entre les Parties.

Le Locataire reste tenu :

- Du paiement du loyer jusqu'à la fin du préavis ;
- De la remise en état du bien ;
- Des éventuels arriérés et obligations contractuelles non exécutées.

16.2. Résiliation anticipée à l'initiative du Bailleur

Le Bailleur peut résilier le présent bail, avant son terme, en cas de :

- **Non-paiement de deux (2) loyers consécutifs**, malgré mise en demeure ;
- Utilisation du bien en violation de sa destination commerciale ;
- Sous-location non autorisée ;
- Dégradation importante du bien imputable au Locataire ;
- Activités illégales ou contraires à l'ordre public ;
- Risques graves pour la sécurité du bâtiment ou du voisinage.

Dans ces cas, le Bailleur doit adresser une **mise en demeure de s'exécuter sous huit (8) jours**.

En l'absence de régularisation, la résiliation peut être prononcée, sans préjudice des dommages-intérêts.

16.3. Résiliation pour inexécution grave

Chaque Partie peut résilier immédiatement le bail si l'autre Partie commet un manquement **grave, répété ou irréversible**, notamment :

- Impossibilité d'utiliser le bien due à la faute de l'autre Partie ;
- Violation intentionnelle des clauses essentielles du contrat.

Dans ce cas, une notification écrite est obligatoire, accompagnée des preuves du manquement.

16.4.Effets de la résiliation anticipée

En cas de résiliation anticipée :

- Le Locataire doit libérer les lieux **dans les sept (7) jours**, sauf accord contraire ;
- Un état des lieux de sortie est établi ;
- La garantie locative pourra être retenue, en tout ou partie, pour couvrir les dommages, arriérés ou frais de remise en état ;
- Le Locataire reste responsable de toutes les dettes contractuelles nées avant la date de résiliation.

16.5.Résiliation sans indemnité pour cause légale ou administrative

Si une autorité publique ordonne l'arrêt ou la fermeture définitive de l'immeuble ou rend l'exploitation totalement impossible, le contrat peut être résilié :

- Sans indemnité pour aucune Partie ;
- Dès la notification officielle de la décision.

17. FIN DU BAIL ET ÉTAT DES LIEUX

17.1.État des lieux d'entrée

Avant la remise des clés, les Parties établissent conjointement un **état des lieux d'entrée**, décrivant :

- L'état général du local commercial ;
- Les installations, équipements, compteurs, accessoires ;
- Toute particularité ou usure visible.

Cet état des lieux, signé par les deux Parties, est annexé au présent contrat et sert de référence à la fin du bail.

17.2.Préparation de la sortie

À l'approche de la fin du bail ou de sa résiliation anticipée, le Locataire doit :

- Libérer le bien de tout mobilier, stock, aménagements ou installations non permanents ;
- Retirer ses enseignes, panneaux, publicités ou marquages ;
- Procéder aux réparations nécessaires relevant de son obligation d'entretien ;
- Nettoyer les locaux.

Le bien doit être rendu dans un état **au moins équivalent à celui constaté lors de l'état des lieux d'entrée**, hors usure normale liée à un usage raisonnable.

17.3.État des lieux de sortie

Un **état des lieux de sortie** est réalisé à la remise des clés :

- Conjointement par les Parties ;
- Ou par un expert désigné d'un commun accord ;
- Ou, en cas de désaccord, par un expert indépendant désigné par une autorité compétente ou un tribunal.

Les frais peuvent être partagés ou mis à charge de la Partie fautive, selon les circonstances et les dommages constatés.

17.4.Restitution des clés et du bien

Le Locataire doit restituer intégralement :

- Les clés, badges, cartes d'accès ou télécommandes ;

- Tout matériel ou document lié au bien mis à sa disposition.

La restitution marque la fin effective de l'occupation.

17.5. Retenue sur la garantie locative

En fonction des résultats de l'état des lieux de sortie :

- Le Bailleur peut conserver **tout ou partie de la garantie locative** pour couvrir :
 - Les réparations dues aux dégradations ;
 - Les arriérés de loyers ou charges ;
 - Les frais de nettoyage ou de remise en état ;
 - Les frais d'intervention d'un expert, si motivés.

La partie restante, s'il y en a une, doit être restituée au Locataire dans un délai raisonnable n'excédant pas **trente (30) jours**.

17.6. Abandon du bien

Si le Locataire quitte les lieux sans effectuer l'état des lieux de sortie :

- Le Bailleur pourra le faire réaliser unilatéralement par un expert indépendant ;
- Les conclusions de l'expert seront opposables au Locataire ;
- Les coûts et réparations seront déduits de la garantie locative ou réclamés directement au Locataire.

17.7. Remise en exploitation commerciale

Le Bailleur peut reprendre possession du bien immédiatement après la fin du bail pour :

- Le relouer ;
- Entreprendre des travaux ;
- Réaffecter le local à un nouvel usage commercial.

Le Locataire ne peut prétendre à aucune indemnité en raison de cette réutilisation.

18. NOTIFICATIONS

18.1. Forme des notifications

Toutes les notifications, communications, mises en demeure, demandes, informations ou correspondances prévues dans le présent contrat doivent être réalisées **par écrit**, et peuvent être transmises par l'un des moyens suivants :

- Remise en main propre contre signature ;
- Courrier recommandé ou lettre déposée avec accusé de réception ;
- Courrier électronique avec preuve de transmission ;
- Message WhatsApp professionnel ou tout autre moyen électronique **permettant de conserver une trace vérifiable** ;
- Acte d'huissier.

Les notifications doivent toujours permettre d'identifier clairement :

- L'expéditeur,
- Le destinataire,
- La date,
- L'objet de la communication.

18.2. Coordonnées officielles des Parties

Les Parties déclarent que leurs coordonnées légales et administratives indiquées dans le préambule du présent contrat constituent leurs adresses officielles pour toutes les notifications.

Toute modification d'adresse (physique, email, téléphone, WhatsApp professionnel) doit être communiquée **dans les sept (7) jours** suivant le changement.

À défaut, les notifications envoyées à l'ancienne adresse seront réputées valablement délivrées.

18.3. Date de réception

Une notification est considérée comme reçue :

- **Le jour même**, si remise en main propre ou envoyée via un moyen électronique vérifiable ;
- **À la date de signature** de l'accusé de réception, si par courrier recommandé ;

- **À la date de l'accusé de lecture**, si via un moyen électronique ;
- **À la date de dépôt**, si document remis au siège ou au domicile de la Partie.

En cas de refus de réception par une Partie, la notification est considérée comme valablement délivrée à la date du refus.

18.4. Notifications urgentes

En cas d'urgence (fuite, incendie, panne grave, danger imminent, etc.) :

- Un contact immédiat par téléphone ou WhatsApp est admis ;
- Mais doit être confirmé par écrit dans les **vingt-quatre (24) heures**.

19. DISPOSITIONS DIVERSES

19.1. Intégralité du contrat

Le présent contrat constitue l'intégralité de l'accord entre les Parties et remplace tout accord, discussion, négociation ou document antérieur relatif au même objet. Aucune condition non prévue dans le présent acte ne peut être invoquée, sauf si elle fait l'objet d'un **avenant écrit et signé** par les Parties.

19.2. Avenants au contrat

Toute modification, suppression ou ajout à une clause du présent contrat doit faire l'objet :

- D'un **avenant écrit**,
- Daté et signé par les deux Parties.

Aucun avenant oral ou tacite n'est valable.

19.3. Invalidité partielle

Si une clause du contrat est déclarée nulle, illégale ou inapplicable :

- Seule cette clause sera considérée comme invalide,
- Toutes les autres dispositions resteront pleinement applicables.

Les Parties s'engagent alors à remplacer la clause invalide par une clause valide ayant un effet équivalent.

19.4.Tolérance

Le fait pour l'une des Parties de ne pas exiger l'application stricte d'une clause ou de tolérer un manquement n'emporte **pas renonciation** à son droit de l'exiger ultérieurement.

Toute tolérance reste ponctuelle et ne vaut jamais modification du contrat.

19.5.Non-renonciation aux droits

Aucune renonciation à un droit ne sera valable sauf si elle est :

- formulée par écrit,
- Signée par la Partie renonçante,
- Spécifiquement applicable à une situation précise.

19.6.Transfert du contrat

Le présent contrat est conclu **intuitu personae**, c'est-à-dire en considération de l'identité des Parties.

Aucun droit ou obligation issus du contrat ne peut être transféré à un tiers sans autorisation écrite préalable de l'autre Partie, sauf dispositions légales contraires.

19.7.Respect des lois et règlements

Le Locataire s'engage à respecter l'ensemble :

- Des lois en vigueur en République Démocratique du Congo,
- Des règlements municipaux, urbains ou sectoriels,
- Des normes de sécurité, d'hygiène et d'environnement applicables à son activité.

Le Bailleur décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces obligations par le Locataire.

19.8.Confidentialité

Les Parties conviennent de garder confidentiel tout document, information ou donnée obtenus dans le cadre de l'exécution du présent contrat, sauf obligations légales contraires ou accord écrit entre les Parties.

19.9.Titre des articles

Les titres et intitulés des clauses n'ont été insérés que pour faciliter la lecture. Ils ne doivent en aucun cas influencer l'interprétation juridique du contrat.

20. SIGNATURES & APPROBATION DES PARTIES

En foi de quoi, les Parties déclarent approuver sans réserve l'ensemble des clauses du présent contrat, qu'elles reconnaissent avoir lu et compris.

Fait à _____, Le ____ / ____ / ____.

Le Bailleur

Nom : _____

Signature : _____

Le Preneur (Locataire)

Nom : _____

Signature : _____

Témoins (optionnel mais recommandé)

Témoin 1

Nom : _____

Signature : _____

Témoin 2

Nom : _____

Signature : _____