[Prénom][NOM]
[Adresse]
[Code Postal][Ville]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 19/11/2026

Objet : Demande d'aménagement du paiement des loyers et charges

Madame, Monsieur,

Je suis locataire des locaux commerciaux situés [adresse complète du local], que vous me donnez à bail dans le cadre du contrat signé le [date de signature du bail] sous la référence [numéro de bail]. Ces locaux abritent l'activité de [nom de l'entreprise], que j'exploite et dont dépendent [nombre] collaborateurs.

Depuis [date ou événement à l'origine des difficultés], mon entreprise subit une baisse exceptionnelle de son chiffre d'affaires, de l'ordre de [pourcentage] par rapport à la même période l'an passé. Cette situation résulte de [cause précise : fermeture administrative, perte d'un marché majeur, sinistre, ralentissement durable du secteur], indépendante de ma volonté et que rien ne laissait prévoir. Malgré les mesures de gestion engagées, le poids des charges fixes met aujourd'hui en péril la pérennité de l'activité.

J'ai pleinement conscience que vous supportez vous aussi les conséquences de ce contexte, et c'est dans un esprit de dialogue que je m'adresse à vous. Le loyer mensuel de [montant] euros, augmenté des charges de [montant] euros, représente une échéance que je ne suis plus en mesure d'honorer dans les conditions habituelles sans compromettre les salaires et la poursuite de l'exploitation.

Aussi, je sollicite votre bienveillance afin de convenir ensemble d'un aménagement temporaire du paiement. Je vous propose, pour la période allant du [date de début] au [date de fin], l'une des solutions suivantes, ou toute autre formule qui vous conviendrait : une suspension des loyers et charges avec report échelonné sur les mois suivants, une franchise partielle, ou une réduction du loyer le temps du redressement de l'activité.

Je m'engage naturellement à reprendre le versement intégral de mes échéances dès que ma situation le permettra, et à régulariser selon les modalités que nous aurons arrêtées d'un commun accord. Je reste à votre entière disposition pour vous transmettre tout justificatif utile, qu'il s'agisse de mes derniers bilans ou d'une attestation de mon expert-comptable. Tout accord trouvé pourra être formalisé par un avenant au bail, signé de nos deux parties.

Je vous remercie par avance de l'attention que vous voudrez bien porter à ma demande et de la réponse que vous m'adresserez. Je demeure ouvert à un échange, par téléphone au [numéro] ou lors d'un rendez-vous, pour étudier ensemble la meilleure issue à cette situation.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom][NOM]

Signature