

[DECLARATION DE SINISTRE]

Loyers impayés Détériorations immobilières Vacance locative Inoccupation de lot PJ

Nous joindre : Ligne standard : 05 34 55 15 30

CONTRAT : **SERENIS LI N° IV8010228**

ADB	PROPRIETAIRE	LOCATAIRE /GARANT	
DENOMINATION SOCIALE	NOM :	NOM :	NOM :
ADRESSE.....	PRENOM :	PRENOM :	PRENOM :
INTERLOCUTEUR A CONTACTER :	NE LE : / / à..... NATIONALITE	Tél.....	Tél.....
VOTRE LIGNE DIRECTE	PROFESSION	LOCATAIRE TOUJOURS EN PLACE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
MAIL :	ADRESSE.....	SI NON DATE DU DEPART :	
		LE LOCATAIRE A DONNE SON CONGE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

RENSEIGNEMENTS SUR LE LOT ASSURE :

Adresse complète :
montant loyer : € dette actuelle : €

Ce lot a été assuré :

dès l'entrée dans les lieux du locataire en cours de bail date de première cotisation.....
C'est une reprise de portefeuille / date de première cotisation.....

Fait à le Signature/Cachet entreprise

PIECES A JOINDRE A VOTRE DECLARATION *

POUR TOUT SINISTRE :		
<input checked="" type="checkbox"/> Propriétaire : <input type="checkbox"/> Bulletin Individuel d'Adhésion <input type="checkbox"/> Mandat de gérance en cours <input type="checkbox"/> Attestation notariée de propriété (si personne morale statut et /ou extrait bis)		
LOYERS IMPAYES	DETERIORATIONS IMMOBILIERES	VACANCE LOCATIVE
<input checked="" type="checkbox"/> Locataire : <input type="checkbox"/> dossier solvabilité complet , et si garants : <input type="checkbox"/> dossier complet des garants <input type="checkbox"/> bail et acte de caution <input checked="" type="checkbox"/> Agrément compagnie (si oui à joindre svp) : <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Historique de compte	<input type="checkbox"/> ELE (état des lieux d'entrée) <input type="checkbox"/> ELS contradictoire (état des lieux de sortie) <input type="checkbox"/> Lettre préavis départ + votre réponse <input type="checkbox"/> Lettre mise en demeure suite départ locataire <input type="checkbox"/> Décompte liquidatif de caution avec justificatifs de toutes les retenues effectuées : Régularisation de charges, TOM <input type="checkbox"/> Devis/factures (détaillés par pièces et par poste) <input type="checkbox"/> Justificatifs si logement neuf ou refait à neuf à l'entrée dans les lieux	Locataire sortant : <input type="checkbox"/> Bail du locataire sortant <input type="checkbox"/> Lettre de congé avec justificatif si préavis réduit + votre réponse <input type="checkbox"/> ELS <input type="checkbox"/> Si travaux : facture ou attestation de fin de travaux ou attestation absence de travaux <input type="checkbox"/> Dernière quittance pour un mois complet, avec détail loyer/charges Pubs : <input type="checkbox"/> Justificatifs des tentatives de relocation <input type="checkbox"/> Si reloué pendant période de garantie : ELE + CONTRAT BAIL <input type="checkbox"/> Si non reloué, attestation de non relocation à l'issue de la période de garantie
Procédure : <input type="checkbox"/> Lettres de relance simple <input type="checkbox"/> Lettres de relance en LRAR <input type="checkbox"/> Commandement de payer les loyers complet avec historique et sa facture et dénonce à caution si nécessaire		

*A adresser au Centre de Gestion :

ZAC des Ramassiers –Les Ailes de l'Europe – Bâtiment Oméga- 22 boulevard Déodat de Séverac 31770 Colomiers
Tél 05 34 55 15 30 Fax : 05 34 55 15 40

DC-DS0314-RL