

DÉCLARATION DE SINISTRE LOYERS IMPAYÉS

La présente déclaration de sinistre et les documents énumérés au verso doivent être transmis **au plus tard 70 jours après le 1^{er} jour du 1^{er} impayé à :**

SUFFREN ASSURANCES ASSOCIÉS
Mlle Emilie TREFOUEL
26, avenue de Suffren - 75015 PARIS
Tél : 01 70 64 41 76 – Fax : 01 70 64 41 79

N° de Sociétaire : _____

Adhérent : _____

Police N°

Date de prise d'effet de la police : / /

Date de prise d'effet du lot : / /

DESCRIPTION DU LOT

Nom du propriétaire assuré :

Nom du ou des locataire(s) défaillant(s) : _____

Adresse du bien loué : _____

Date de prise d'effet du contrat de bail : / /

Date du mandat de gestion : / /

Date de la première échéance impayée : / /

Date de la lettre recommandée avec AR adressée au locataire : / /

Date du commandement de payer délivré par huissier (sauf en cas de congé délivré par le bailleur ou le locataire) : / /

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES SUR LE SINISTRE

Le locataire est-il parti « à la cloche de bois » ? OUI NON

Le bail a-t-il été résilié ? OUI NON

Si oui, pour quelle date ? / /

Les clefs ont-elles été rendues ? OUI NON

Date du départ effectif du locataire : / /

Date de relocation du bien : / /

Nouvelles coordonnées du ou des débiteur(s) _____



DOCUMENTS À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT

Nous insistons sur le fait que vous devez nous faire parvenir un dossier complet comprenant copie des éléments suivants **impérativement dans les 70 jours du 1^{er} jour du 1^{er} terme impayé** (à l'exception du commandement de payer dont la copie pourra nous être transmise ultérieurement) :

- ❖ **Mandat de Gestion**
- ❖ **Contrat de bail**
- ❖ **Acte de caution solidaire (le cas échéant)**
- ❖ **État des lieux d'entrée (contradictoire ou par huissier)**
- ❖ **Courrier de mise en demeure et son AR**
- ❖ **Courrier adressé à l'huissier**
- ❖ **Congé délivré par le bailleur ou le locataire (le cas échéant)**
- ❖ **État de compte à jour faisant apparaître le détail du quittancement, la date et le montant des règlements intervenus reprenant les 12 derniers mois ou depuis la prise d'effet du bail**
- ❖ **Dossier complet de solvabilité du ou des locataire(s) comprenant :**
 - Fiche de renseignements locataire
 - Bulletins de paie des trois derniers mois avant la prise d'effet du contrat de bail et / ou attestation d'employeur
 - Dernier avis d'imposition sur les revenus (les deux derniers pour les non-salariés)
 - RIB OU RIP
 - Pièce(s) d'identité
 - Photocopies des trois dernières quittances de loyers ou EDF ou attestation d'hébergement
 - Avis d'échéances impayées
 - Attestation d'assurance Multirisques Habitation
 - Agrément effectué par nos services (le cas échéant)
- ❖ **Le cas échéant, le dossier complet de solvabilité de la caution comprenant l'ensemble des documents listés précédemment**
- ❖ **Justificatif de propriété des bailleurs (avis de taxe foncière ou attestation notariée)**
- ❖ **État civil complet des bailleurs, adresses actuelles et mention de leurs professions**
- ❖ **Éventuel accord amiable intervenu, sous condition suspensive de l'accord de l'assureur, entre le locataire défaillant et l'assuré ou le souscripteur**
- ❖ **Second original du commandement de payer et facture d'huissier (Inutile en cas de congé délivré par le bailleur ou le locataire)**

ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LA PROCÉDURE

Information concernant le débiteur :

Dernière adresse connue du ou des débiteurs : _____

Numéro de téléphone : _____

Coordonnées bancaires :

Employeur actuel :

Information concernant la caution éventuelle :

Dernière adresse connue du ou des débiteurs : _____

Numéro de téléphone : _____

Coordonnées bancaires :

Employeur actuel :