

## DOSSIER DECLARATION DE SINISTRE GLI A LA CARTE

Ce dossier contient :

- ✓ **L'imprimé de déclaration de sinistre « loyers impayés »**, comprenant les formalités de déclaration des sinistres et la liste des pièces à joindre
- ✓ **L'imprimé de déclaration de sinistre « détériorations immobilières »**, comprenant les formalités de déclaration des sinistres et la liste des pièces à joindre
- ✓ **Le mandat d'action en justice à compléter** en mentionnant l'état civil complet (y compris la profession) du ou des propriétaires du logement sinistré
- ✓ **Un modèle de fiche de renseignements** (récapitulatif de l'identité et des revenus du ou des locataires)
- ✓ **Un modèle de lettre de mise en demeure de paiement des loyers impayés**
- ✓ **Un modèle de lettre de mise en demeure de paiement des détériorations immobilières**
- ✓ **Un modèle de décompte de la dette** à joindre lors de la déclaration des impayés et transmettre actualisé tous les mois.

Votre dossier complet est à adresser à :

Par voie postale :  
Centre de gestion SA,  
GLI -TSA 80804  
92894 NANTERRE CEDEX 9

Ou par mail

[loyer.sinistres@sollyazar.com](mailto:loyer.sinistres@sollyazar.com) (Format PDF souhaité, max 8Mo)

L'analyse du dossier est réalisée après réception de toutes les pièces.

Pour optimiser les délais de gestion, nous vous invitons à nous faire parvenir votre dossier complet en 1 seul et unique envoi.



## FORMALITES DE DECLARATION DE SINISTRE

Dans les DIX jours suivant l'état des lieux de sortie :

Le Souscripteur adresse au locataire (sauf départ prématuré de celui-ci sans laisser d'adresse) une sommation, par lettre recommandée avec A.R., soit d'effectuer les travaux de remise en état des lieux, soit de régler le montant des réparations. Celui-ci est déterminé par un devis établi par une entreprise choisie par le Souscripteur.

En cas de départ prématuré du locataire sans laisser d'adresse, le Souscripteur doit déclarer le sinistre à l'Assureur dans les trente jours qui suivent la date à partir de laquelle il a pu constater les dommages.

Dans les TRENTE jours suivant la sommation amiable :

Si le locataire n'a pas effectué les réparations ou n'a pas réglé le coût correspondant, le Souscripteur transmet immédiatement à l'Assureur le dossier complet de sinistre même si un accord amiable écrit, sous condition suspensive de l'accord de l'Assureur, est intervenu entre le locataire et l'Assuré ou le Souscripteur.

## DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT

- ✓ copie intégrale du bail (conditions particulières, générales et annexes, y compris la clause résolutoire)
- ✓ copie de la pièce d'identité du propriétaire bailleur
- ✓ dossier de sélection du locataire (justificatifs des revenus déclarés à la souscription - *dispositions générales du contrat critères de solvabilité et justificatifs*)
- ✓ Si le locataire était présent dans le logement lors de la souscription du contrat ; un décompte reprenant le détail des loyers réglés, six mois avant la souscription et l'attestation de non sinistralité
- ✓ Si le bail est en cours depuis plus de 6 mois lors de la souscription du contrat : un décompte reprenant le détail des loyers réglés durant la période probatoire
- ✓ copie de la lettre de mise en demeure adressée au locataire
- ✓ original de l'état des lieux d'entrée
- ✓ original de l'état des lieux de sortie signé par le(s) locataire(s) ou le constat d'huissier
- ✓ devis des réparations, avec précisions sur les dommages imputables au locataire et la vétusté à déduire.
- ✓ extrait Kbis et statut de la SCI (si le bailleur est une personne morale)

Et éventuellement, tout accord amiable intervenu, sous condition suspensive de l'Assureur, entre le locataire défaillant et le Souscripteur et/ou l'Assuré.



Dans les 35 jours au plus tard suivant le premier impayé :

Adresser une lettre recommandée avec accusé de réception, réclamant le montant du quittance émis.

45 jours au plus tard après le premier terme resté impayé :

Si la dette n'est pas complètement soldée, déclarer et transmettre le dossier de sinistre complet à l'Assureur.

**Après transmission du dossier à l'Assureur, le Souscripteur doit informer régulièrement des autres termes de loyers impayés et fournir un relevé détaillé. Il précisera aussi tout paiement fait entre ses mains postérieurement à la déclaration.**

### DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT

- ✓ Dossier de location
  - copie des justificatifs de revenus du locataire (*dispositions générales du contrat critères de solvabilité et justificatifs*)
  - copie de la pièce d'identité du propriétaire bailleur
  - une copie du bail signé par le locataire (conditions particulières, générales, et annexes avec clause résolutoire)
  - engagement de caution solidaire s'il y a lieu
  - copie des justificatifs de revenus de la caution (*dispositions générales du contrat critères de solvabilité et justificatifs*)
  - fiche de renseignements
  - extrait Kbis et statut de la SCI (si le bailleur est une personne morale)
- ✓ Si le locataire était présent dans le logement lors de la souscription du contrat ; un décompte reprenant le détail des loyers réglés, 6 mois avant la souscription et l'attestation de non sinistralité
- ✓ Si le bail est en cours depuis plus de 6 mois lors de la souscription du contrat : un décompte reprenant le détail des loyers réglés durant la période probatoire
- ✓ décompte détaillé des sommes dues par le locataire défaillant au jour de l'envoi du dossier sinistre
- ✓ copie de la lettre recommandée avec accusé réception adressée au plus tard 35 jours après le début de l'impayé
- ✓ mandat d'action en justice complété de l'identité complète du ou des propriétaires  
Si le bien est géré par une agence immobilière, une copie du mandat de gestion.
- ✓ documents ou informations nécessaires à l'instruction du dossier permettant de favoriser une solution rapide du litige.

Et éventuellement, tout accord amiable intervenu, sous condition suspensive de l'acceptation par l'Assureur, entre le locataire défaillant et le Souscripteur et/ou l'Assuré.

## MANDAT D'ACTION EN JUSTICE

Je, soussigné (nom du souscripteur du contrat) .....

| A renseigner impérativement | Propriétaire 1 | Propriétaire 2 |
|-----------------------------|----------------|----------------|
| Nom*                        |                |                |
| Nom de jeune fille*         |                |                |
| Prénom(s)*                  |                |                |
| Date de naissance*          |                |                |
| Lieu de naissance*          |                |                |
| Nationalité*                |                |                |
| Adresse*                    |                |                |
| Profession*                 |                |                |
| Téléphone*                  |                |                |
| Adresse e-mail*             |                |                |

donne mandat à la société :

**Groupe Solly Azar  
60, rue Chaussée d'Antin  
75 439 Paris cedex 09**

Ainsi qu'à toute personne, société et intermédiaire de justice que le Groupe Solly Azar jugera utile de mandater pour engager et suivre toute action, amiable et/ou contentieuse pour le représenter devant les tribunaux pour la présente affaire,

Concernant le locataire défaillant ci-après :

Nom, prénoms : .....

Adresse : .....

.....

.....

Dont la dette se décompose comme suit :

Soit, ..... Euros somme arrêtée à ce jour et à parfaire

Fait le ..... / ..... / ..... à .....

Signature :

Cachet :

**\* Tout ces champs sont obligatoires pour le lancement de la procédure contentieuse  
Plusieurs formulaires peuvent être utilisés, s'il existe plus de deux propriétaires**

## MODELE DE FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### DESIGNATION DU BIEN DONNE EN LOCATION

N° ..... Rue..... Etage : .....  
 Code postal : ..... Ville : .....  Appartement  Autre  
 Date du bail : ..... / ..... / ..... Durée : .....

|                        | LE LOCATAIRE | LE COLOCATAIRE | LA CAUTION SOLIDAIRE |
|------------------------|--------------|----------------|----------------------|
| <b>Renseignements</b>  |              |                |                      |
| Nom :                  |              |                |                      |
| Prénom :               |              |                |                      |
| Date de naissance :    |              |                |                      |
| Nationalité :          |              |                |                      |
| Téléphone :            |              |                |                      |
| Adresse e-mail :       |              |                |                      |
| Situation de famille : |              |                |                      |

| <b>Références bancaires</b> |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|--|
| Banque :                    |  |  |  |
| N° de compte :              |  |  |  |

| <b>Situation professionnelle</b> |  |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|
| Employeur :                      |  |  |  |
| Adresse :                        |  |  |  |
| Téléphone :                      |  |  |  |
| Profession :                     |  |  |  |
| Depuis quelle date :             |  |  |  |

| <b>Ressources justifiées</b>    |  |   |   |
|---------------------------------|--|---|---|
| Salaire mensuel net :           |  |   |   |
| <b>Autres revenus réguliers</b> |  |   |   |
| - Allocations familiales :      |  |   |   |
| - Allocations logement :        |  |   |   |
| - RMI, ASSEDIC :                |  |   |   |
| - BIC, BNC :                    |  |   |   |
| - Pension alimentaire :         |  |   |   |
| - Pension retraite :            |  |   |   |
| - Pension d'invalidité :        |  |   |   |
| - ..... :                       |  |   |   |
| Revenu net global* :            |  |   |   |
| Total mensuel net :             |  | € | € |

Montant du loyer, charges comprises = ..... euros par mois

Montant du dépôt de garantie prévu au bail = ..... euros

Date de versement : ..... / ..... / .....

\*Le revenu net global est égal au cumul des ressources au sens du Code Général des Impôts, plus les allocations diverses et pensions perçues, imposables ou non.

Expéditeur :

.....  
.....  
.....  
.....

A ....., le .... / .... / .....

LETTRE RECOMMANDEE AVEC A.R.

Destinataire :

.....  
.....  
.....  
.....

## MISE EN DEMEURE DE PAIEMENT

Adresse de location : .....  
.....

Madame, Monsieur,

Vous restez redevable à ce jour de la somme détaillée ci-après :

- loyer du mois de .....  
Loyer hors charges : ..... EUR  
Provision sur charges : ..... EUR

Soit un sous-total de = ..... EUR

- loyer du mois de .....  
Loyer hors charges : ..... EUR  
Provision sur charges : ..... EUR

**soit un sous-total de = ..... EUR**

- à déduire, votre acompte / dépôt de garantie =  
..... EUR

**SOIT UN TOTAL DE = ..... EUR**

Par la présente, je vous mets en demeure de me régler cette somme sous huit jours.

Sans règlement dans ce délai, je transmettrai votre dossier à l'huissier compétent pour recouvrement de votre dette et obtenir le bénéfice de la clause résolutoire du bail.

Les frais engagés resteront à votre charge.

Dans l'attente,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en ma considération distinguée.



Expéditeur :

A ....., le ..... / ..... / .....

LETTRE RECOMMANDEE AVEC A.R.

Destinataire :

## MISE EN DEMEURE

Adresse de location : .....

Madame, Monsieur,

Suite à votre départ de la location que vous occupiez à l'adresse rappelée ci-dessus,

Nous avons constaté en votre présence des dommages, précisés sur l'état des lieux de sortie que vous avez signé, et dont la responsabilité vous incombe. (1)

J'ai fait constater par un huissier les dommages dont la responsabilité vous incombe. (1)

Par la présente, je vous mets en demeure de régler sous huit jours la somme correspondant au montant de ces réparations. Je joins à cet effet les devis des entreprises contactées pour effectuer les réparations :

Devis de l'entreprise ..... : ..... EUR  
Devis de l'entreprise ..... : ..... EUR  
Devis de l'entreprise ..... : ..... EUR

A déduire, votre dépôt de garantie = ..... EUR

SOIT UN TOTAL DE = ..... EUR

Sans règlement dans ce délai, je transmettrai votre dossier à l'huissier compétent pour recouvrement de votre dette et obtenir toute mesure conservatoire à votre encontre.

Les frais engagés resteront à votre charge.

Dans l'attente,

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en ma considération distinguée.

*(1) Rayer la mention inutile.*

