

## Dossier DECLARATION DE SINISTRE

### GLI Groupe

Ce dossier contient :

- ✓ L'imprimé de déclaration de sinistre « Détériorations immobilières »
- ✓ L'imprimé de déclaration de sinistre « Loyers impayés »
- ✓ L'imprimé de déclaration de sinistre « Absence de locataire et demande d'indemnité »
- ✓ Le mandat d'action en justice
- ✓ Un modèle de lettre de mise en demeure de paiement
- ✓ Un modèle de lettre recommandée de mise en demeure à la nouvelle adresse
- ✓ Un modèle de courrier de demande CDP à Huissier
- ✓ Un modèle de décompte de la dette actualisée

Une fois complet, votre dossier est à adresser à :  
**Centre de gestion SA GLI – TSA 80804**  
**92894 NANTERRE CEDEX 9**  
**Tél. : 04 72 41 88 88 – Fax : 04 72 41 74 90**  
[loyer.sinistres@sollyazar.com](mailto:loyer.sinistres@sollyazar.com)





## DECLARATION DE SINISTRE Détériorations immobilières (Contrat Groupe GLI)

### FORMALITES DE DECLARATION DE SINISTRE

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

Le Souscripteur adresse au locataire une sommation, par lettre recommandée avec A.R., 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 au Centre de Gestion 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 :

A défaut du règlement par le locataire, le Souscripteur transmet immédiatement au Centre de Gestion 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

- ✓ Déclaration de sinistre sur papier libre ou sur imprimé fourni par le Centre de Gestion,
- ✓ Dossier de location (bail avec ses conditions générales, engagement de caution solidaire, dossier de solvabilité du locataire et de la caution solidaire),
- ✓ Copie du mandat de gestion,
- ✓ Décompte définitif détaillé des sommes dues par le locataire, mentionnant les réparations imputables, avec affectation du dépôt de garantie, Lettre de congé du locataire et acceptation par le Souscripteur,
- ✓ Etat des lieux d'entrée contradictoire (ou PV par huissier de justice),
- ✓ Etat des lieux de sortie contradictoire (ou PV par huissier de justice),
- ✓ Devis ou factures des travaux,
- ✓ Justificatif des rénovations antérieures, copie du PV de livraison pour un logement neuf, pour permettre l'appréciation de la vétusté applicable,
- ✓ Copie du courrier de mise en demeure à la nouvelle adresse du locataire, ou à défaut, à l'adresse du logement garanti,
- ✓ Copie du courrier de mise en demeure à la caution solidaire,
- ✓ Documents ou informations nécessaires à l'instruction du dossier permettant de favoriser une solution rapide du litige.
- ✓ 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.

POLICE N° ..... (1) N° DE BAIL : ..... (1)  
 NOM & Prénom du propriétaire : ..... Téléphone & adresse e-mail : .....

NOM & Prénom du locataire défaillant : .....

*(1) Données obligatoires, sans ces informations, le dossier ne pourra pas être ouvert.*

**LOT SINISTRE HABITATION**

Adresse du logement sinistré : .....  
 .....  
 N° de téléphone et adresse mail du locataire : .....  
 .....

**MESURES A PRENDRE AVANT LA DECLARATION DE L'IMPAYE**

Date de la lettre de relance : ..... / ..... / .....  
 Date de mise en demeure recommandée : ..... / ..... / .....  
 Si le locataire est parti, date de mise en demeure envoyé à la nouvelle adresse : ..... / ..... / .....

**SI LE BAIL EST EN COURS**

Le locataire est-il parti « sans rendre les clés » ?  Oui  Non  
 Le locataire est-il parti « sans donner congé » ?  Oui  Non  
 Si les clés ne vous ont pas été rendues, devons-nous engager une procédure pour la reprise officielle des lieux ?  
 Oui  Non

**SI LE BAIL A ETE RESILIE**

L'adresse actuelle du débiteur si vous la connaissez : .....  
 .....  
 Date de son départ effectif : ..... / ..... / ..... Date de son départ légal : ..... / ..... / .....  
 Date de réception du congé : ..... / ..... / ..... Date de relocation du lot : ..... / ..... / .....  
 L'impayé est-il consécutif au non respect du délai de préavis ?  Oui  Non  
*Nous adresser une copie de la lettre de congé du débiteur (justificatif du préavis réduit s'il y a lieu).*

**S'IL EXISTE UNE CAUTION SOLIDAIRE**

Nom - prénom : .....  
 Adresse : .....  
 .....  
*Nous adresser l'acte de caution, le dossier de solvabilité et la lettre de mise en demeure adressée à la caution.*

**DECOMPTE DE L'IMPAYE (à compléter en l'absence de décompte informatique)**

Date	Libellé des opérations	Dû par le locataire	Acomptes versés
Sous total =			
Soit un solde impayé =			

*Formalités à accomplir, documents à joindre impérativement et correspondance : page suivante.*

Fait le ..... / ..... / ....., à .....

Cachet et signature de l'Administrateur :



## DECLARATION DE SINISTRE Loyers impayés (Contrat Groupe GLI)

### FORMALITES DE DECLARATION DE SINISTRE

#### 1. Pour un locataire qui est toujours dans les lieux ou réputé être encore dans les lieux (sans restitution des clés), le Souscripteur doit :

##### Dans les 35 jours suivant le premier impayé :

Adresser une lettre simple ou mieux, recommandée, avec accusé de réception, réclamant le montant du quittancement émis.

##### 60 jours au plus tard après le premier terme resté impayé :

Requérir un huissier de justice afin de délivrer au locataire défaillant un commandement de payer, si possible à personne. Le commandement doit être aussi signifié à la caution dans un délai de 15 jours conformément à la Loi.

##### 75 jours après le premier terme resté impayé :

Si la dette n'est pas complètement soldée, déclarer et transmettre le dossier de sinistre complet au Centre de Gestion qui se charge de la procédure de recouvrement, sauf mention contraire aux dispositions particulières. Le Souscripteur lui donne mandat d'action en justice à cet effet.

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 tout paiement fait entre ses mains postérieurement à la déclaration.

#### 2. Pour un locataire qui a quitté les lieux (avec restitution des clés), le Souscripteur doit :

##### Dans les 60 jours suivant la restitution des clés :

Adresser une lettre recommandée, avec accusé de réception, réclamant le montant du compte définitif, avec imputation du dépôt de garantie à la nouvelle adresse du locataire, ou à défaut, à l'adresse du logement garanti, ainsi qu'à la caution solidaire.

##### 75 jours au plus tard suivant la restitution des clés :

Si la dette n'est pas complètement soldée, déclarer et transmettre le dossier de sinistre complet au Centre de Gestion qui se charge de la procédure de recouvrement sur les sommes indemnisées.

Après transmission du dossier au Centre de Gestion le Souscripteur ou l'Assuré doit informer l'Assureur de tout paiement fait entre ses mains postérieurement à la déclaration de sinistre.

### DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT

#### Pour un locataire qui est toujours dans les lieux :

- ✓ Déclaration de sinistre sur papier libre ou sur imprimé fourni par le Centre de Gestion,
- ✓ Dossier de location (bail avec ses conditions générales, engagement de caution solidaire, dossier de solvabilité du locataire et de la caution solidaire),
- ✓ Copie du mandat de gestion,
- ✓ Décompte détaillé des sommes dues par le locataire au jour de l'envoi du dossier de sinistre,
- ✓ Copie des courriers de rappel ou de mise en demeure,
- ✓ Mandat d'action en justice,
- ✓ Le second original du commandement de payer,
- ✓ Le second original de la dénoncé à la caution,
- ✓ 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'Assureur, entre le Locataire défaillant et le Souscripteur et/ou l'Assuré.
- ✓ Extrait Kbis et statut de la SCI (si le bailleur est une personne morale)

#### Pour un locataire qui a quitté les lieux (compte définitif) :

- ✓ Déclaration de sinistre sur papier libre ou sur imprimé fourni par le Centre de Gestion,
- ✓ Dossier de location (bail avec ses conditions générales, engagement de caution solidaire, dossier de solvabilité du locataire et de la caution solidaire),
- ✓ Copie du mandat de gestion,
- ✓ Décompte définitif détaillé des sommes dues par le locataire avec imputation du dépôt de garantie,
- ✓ Lettre de congé du locataire et acceptation par le Souscripteur,
- ✓ Justificatif de la date de libération de l'appartement (état des lieux de sortie contradictoire, attestation, courrier, ...),
- ✓ Copie du courrier de mise en demeure à la nouvelle adresse du locataire, ou à défaut, à l'adresse du logement garanti,
- ✓ Copie du courrier de mise en demeure à la caution solidaire,
- ✓ Documents ou informations nécessaires à l'instruction du dossier permettant de favoriser une solution rapide du litige.
- ✓ Extrait Kbis et statut de la SCI (si le bailleur est une personne morale)



## GARANTIE ABSENCE DE LOCATAIRE (Contrat Groupe GLI)

Déclaration de sinistre  Demande d'indemnité

A adresser à Solly Azar Assurances : **Centre de gestion SA, GLI - TSA 80804 - 92894 NANTERRE CEDEX 9**

Sur sinistre Solly Azar n° .....

<b>De</b> (Cachet commercial de l'Administrateur de Biens) :	<b>A :</b>
Tél : ..... Fax : .....	<b>Centre de gestion SA GLI – TSA 80804 92894 NANTERRE CEDEX 9</b>

Contrat n° ..... Nom de l'immeuble : .....

Nom du propriétaire : ..... N° du bail : .....

N° du mandat de gestion : .....

Date du bail du locataire sortant : \_\_ / \_\_ / \_\_

Ce locataire a été l'objet d'un sinistre :

- LOYERS IMPAYES n° .....  
 DETERIORATIONS IMMOBILIERES n° .....

Nom du locataire sortant : .....

Date de fin de préavis : \_\_ / \_\_ / \_\_ (Joindre copie du congé et justificatif si préavis réduit)

Date de sortie : \_\_ / \_\_ / \_\_ (Joindre copie de l'état des lieux de sortie contradictoire ou P.V. d'huissier)

Date de fin de la franchise : \_\_ / \_\_ / \_\_

Montant du dernier loyer hors charges facturé au locataire: ..... €

Montant du dernier loyer charges comprises facturé au locataire : ..... €

**Attestation sur l'honneur :**

Le mandat de gestion est maintenu :  NON  OUI (Joindre courrier de maintien du mandat)

Le lot est reloué :  NON  OUI par bail à effet du : \_\_ / \_\_ / \_\_ Joindre copie du bail

Fait à ....., le \_\_ / \_\_ / \_\_ Signature, précédée de la mention « lu et approuvé » :

**Documents à joindre :**

- ✓ le présent formulaire complété et signé
- ✓ bail du locataire sortant
- ✓ lettre de congé du locataire sortant et justificatif de préavis réduit, s'il y a lieu
- ✓ votre accusé de réception du congé
- ✓ compte locatif du locataire sortant avec imputation du dépôt de garantie
- ✓ état des lieux de sortie ou P.V. d'huissier
- ✓ justificatifs de réparations des dommages constatés à la sortie (pour rendre le lot disponible à la location)
- ✓ confirmation du maintien de votre mandat de gestion et de relocation
- ✓ justificatifs mensuels de recherche d'un nouveau locataire (y compris pendant la période de préavis), avec indication du montant du nouveau loyer
- ✓ après relocation, copie du bail du nouveau locataire

## MANDAT D'ACTION EN JUSTICE

Je, soussigné .....  
Représentant la société :

Renseignements nécessaires à la procédure contentieuse	Madame	Monsieur
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 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 :

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 détaillé ci-après :

- loyer du mois de .....
    - loyer hors charges : ..... EUR
    - provision sur charges : ..... EUR
    - droit de bail : ..... EURsoit un sous-total de = ..... EUR
  
  - loyer du mois de .....
    - loyer hors charges : ..... EUR
    - provision sur charges : ..... EUR
    - droit de bail : ..... EURsoit 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, 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 exécution dans ce délai, je transmettrai votre dossier à l'huissier compétent pour le 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.

**NOM & ADRESSE DE L'HUISSIER**

Maître,

Nous intervenons pour le compte de notre mandat de gestion.

Nous vous prions de délivrer sous la forme d'un acte isolé sans mandat de recouvrement, un commandement de payer visant la clause résolutoire et portant sur un principal de XXXX€ (suivant décompte joint).

Après signification dudit acte, nous vous demandons de nous faire retour du dossier complet et du second original du commandement de payer, ainsi que de votre état de frais libellé à notre ordre à l'adresse suivante :

**VOTRE ADRESSE**

Nous joignons à la présente :

- ✓ **Mandat de gestion**
- ✓ **Compte de la dette locataire**
- ✓ **Copie du bail de location**

Nous restons en l'attente de vous lire et demeurons à votre disposition.

Nous vous prions de croire, Maître, en l'expression de nos sentiments respectueux.



