



## DOSSIER GARANT(S)

GARANT 1	GARANT 2
NOM .....	NOM : .....
Prénoms : .....	Prénoms : .....
Né(e) le : .....	Né(e) le : .....
A : .....	A : .....
Téléphone fixe .....	Téléphone fixe .....
Téléphone portable * .....	Téléphone portable * .....
Email * .....	Email * .....

**\* email et téléphone différents pour chaque garant (informations obligatoires pour procéder à une signature électronique)**

### SITUATION DE FAMILLE

<input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> pacsé, <input type="checkbox"/> concubin <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> veuf	<input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> marié <input type="checkbox"/> divorcé <input type="checkbox"/> pacsé, <input type="checkbox"/> concubin <input type="checkbox"/> séparé <input type="checkbox"/> veuf
Nombre d'enfants et âges : .....	Nombre d'enfants et âges : .....
Date de mariage : ..... Lieu : ..... Régime : ..... Si régime communauté Nom et Prénom de l'époux/épouse : .....	Date de mariage : ..... Lieu : ..... Régime : ..... Si régime communauté Nom et Prénom de l'époux/épouse : .....

### SITUATION DE FAMILLE

Adresse .....	Adresse .....
Nom du <b>propriétaire ou gérant</b> ..... Adresse : .....	Nom du <b>propriétaire ou gérant</b> ..... Adresse : .....
Téléphone .....	Téléphone .....

**L'ensemble des documents transmis sera détruit dans un délai de 7 jours après un refus de dossier, si le candidat locataire ne manifeste pas expressément son intention d'en reprendre possession.**



# DOSSIER GARANT(S)

## SITUATION PROFESSIONNELLE

Emploi occupé .....	Emploi occupé .....
Date d'embauche .....	Date d'embauche .....
<b>Employeur :</b> .....	<b>Employeur</b> .....
Adresse .....	Adresse .....
Téléphone .....	Téléphone .....
Type de Contrat (cochez) : <input type="checkbox"/> CDD – <input type="checkbox"/> CDI – <input type="checkbox"/> Autre : précisez .....	Type de Contrat (cochez) : <input type="checkbox"/> CDD – <input type="checkbox"/> CDI – <input type="checkbox"/> Autre : précisez .....

## REVENUS

Salaire net mensuel .....	Salaire net mensuel .....
Nombre de mois .....	Nombre de mois .....
Allocations familiales .....	Allocations familiales .....
Autres revenus .....	Autres revenus .....
Revenu global net annuel .....	Revenu global net annuel .....

## DOCUMENTS A FOURNIR

**Les documents listés ci-dessous servent autant à examiner préalablement la solvabilité, que de support à une éventuelle procédure de recouvrement en cas de sinistre. Ces documents sont donc à réunir impérativement pour les locataires dont la solvabilité ne serait pas acquise, couverts par une caution solidaire.**

**Attention, les revenus de la caution et du locataire ne se cumulent pas.**

SALARIE	PROFESSIONS COMMERCIALES
<input type="checkbox"/> Les trois derniers bulletins de salaires <input type="checkbox"/> Attestation employeur de moins d'un mois <b>OU</b> contrat de travail <input type="checkbox"/> Les trois dernières quittances de loyer (pour les locataires) <input type="checkbox"/> Taxe foncière (pour les propriétaires) ou à défaut attestation de propriété <input type="checkbox"/> Une carte d'identité <input type="checkbox"/> Le dernier avis d'impôt sur le revenu	<input type="checkbox"/> Le dernier bilan comptable <input type="checkbox"/> Une attestation d'un expert-comptable des derniers revenus <input type="checkbox"/> Le dernier avis d'impôt sur le revenu <input type="checkbox"/> Une carte d'identité <input type="checkbox"/> Extrait Kbis datant de moins de 3 mois <input type="checkbox"/> Les trois dernières quittances de loyer (pour les locataires) <input type="checkbox"/> La taxe foncière ou à défaut attestation de propriété

DATE de la DEMANDE .....	DATE de la DEMANDE .....
Signature	Signature