



Espace propriétaire

Saisir une assurance

Enregistrer une assurance propriétaire non occupant ou un contrat de loyers impayés, avec son échéance.

P21 · Procédure pas à pas

POUR QUI

- Le propriétaire qui veut être prévenu avant l'expiration d'un contrat.

CE QUE VOUS OBTENEZ

- Une assurance enregistrée avec sa date d'échéance : un badge prévient quand elle expire dans les 60 jours.

À PRÉVOIR

- Durée : 5 minutes
- Le nom de l'assureur, le numéro de police, la date d'échéance

Les étapes

- 1 Ouvrez Assurances
- 2 Saisissez le contrat
- 3 Joignez l'attestation et enregistrez

1 Ouvrez Assurances

Dans le menu de gauche, cliquez sur **Assurances**, puis sur **Ajouter une assurance**. La page réunit vos contrats et les attestations déposées par vos locataires.

Assurances

Vos contrats d'assurance (propriétaire non occupant, loyers impayés...) et les attestations de vos locataires. Un badge signale ceux qui expirent dans les 60 jours.

Personnaliser le menu

Aucune assurance pour l'instant. Un contrat s'ajoute avec sa date d'échéance par le bouton « Ajouter une assurance », et les attestations déposées par vos locataires apparaîtront aussi ici.

Assurances

- 1 L'onglet **Assurances**.
- 2 Le bouton **Ajouter une assurance**.

2 Saisissez le contrat

Renseignez l'**assureur**, le **numéro de police** et la **date d'échéance**. Le champ **Bail associé** est facultatif : laissez-le vide pour un contrat qui porte sur tout votre patrimoine.

Les champs marqués * sont obligatoires. Les autres peuvent être laissés vides.

1 **Assureur ***
MAIF

2 **N° de contrat ***
PNO-2026-4417

3 **Expire le ***
03/31/2027

4 **Bail associé (optionnel)**
Aucun (ex. : logement vide)

Attestation (optionnel)

Prendre en photo Choisir un fichier ou une photo

- 1 L'**assureur**.
- 2 Le **numéro de police**.
- 3 La **date d'échéance**.
- 4 Le **bail associé**, facultatif.

3 Joignez l'attestation et enregistrez

Si vous avez l'attestation, joignez-la : un PDF ou une photo. Cliquez sur **Créer l'assurance**.

03/31/2027

Aucun (ex. : logement vide)

1 Attestation (optionnel)

Prendre en photo Choisir un fichier ou une photo

Un papier de plusieurs pages ? Photographiez-les l'une après l'autre : elles forment un seul document PDF.

Enregistrée dans vos documents en **privé** : le locataire ne la voit pas, et ce réglage ne se change plus ensuite. Pour lui en donner une copie, déposez-la de nouveau depuis Documents en choisissant « Partagé ».

2 Créer l'assurance

- 1 L'attestation, facultative.
- 2 Créer l'assurance.

Et ensuite

- Lire le calendrier réglementaire (procédure P20).