



Dossier de candidature LOCATION

CONTACT

NOM :

TÉLÉPHONE :

ADRESSE DE LOCATION :

Origine du contact

.....
.....

CADRE RÉSERVÉ À L'AGENCE

Dossier remis au candidat le ___ / ___ / ___

Retour agence le ___ / ___ / ___

Dossier complet le ___ / ___ / ___

EDLE confirmé le ___ / ___ / ___

Règlement à signature : Loyer _____ € + Charges _____ € = _____ €

Dépôt de garantie : _____ €

Honoraires : _____ €

Gestion API : Foix Varilhes Saint Giron

Hors Gestion

Signature électroniques à prévoir pour : les locataires les garants le bailleur

Type de garantie : Avec GLI avec garant _____

VISALE ref _____ autres ref _____

Mandat SEPA à faire Fait Refus de prélèvement Virement

Occupant précédent ou PDL : _____

Réception Solva le ___ / ___ / ___

Réception rédaction le ___ / ___ / ___

Solva validée le ___ / ___ / ___

Bail rédigé le ___ / ___ / ___

Bail validé le ___ / ___ / ___

	POSTULANT 1	POSTULANT 2
Nom	_____	_____
Prénom	_____	_____
Date et lieu de naissance	___ / ___ / ____ à _____	___ / ___ / ____ à _____
Nationalité	_____	_____
Adresse	_____ _____ _____	_____ _____ _____
	Depuis le ___ / ___ / ____	Depuis le ___ / ___ / ____
Téléphone	Portable : ___ / ___ / ___ / ___ / ____	Portable : ___ / ___ / ___ / ___ / ____
Email	_____@_____	_____@_____
Situation Familiale	<input type="checkbox"/> Mariés ou Pacsés , le ___ / ___ / ____ à _____ <input type="checkbox"/> Colocataires <input type="checkbox"/> Autres _____ Les personnes devant occuper le lot : ____ Nombre d'enfants à charge _____ et âges : _____	<input type="checkbox"/> Mariés ou Pacsés , le ___ / ___ / ____ à _____ <input type="checkbox"/> Colocataires <input type="checkbox"/> Autres _____ Les personnes devant occuper le lot : ____ Nombre d'enfants à charge _____ et âges : _____

SITUATION PROFESSIONNELLE

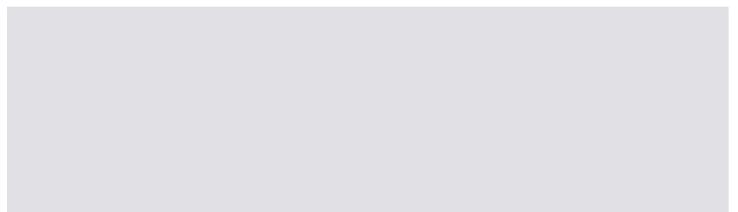
EMPLOYEUR (nom et adresse) Et/ou retraites (nom des caisses)	_____ _____	_____ _____
Nature du contrat de travail	CDI - CDD - INTERIM - TNS - FONCTIONNAIRE- AUTRES : _____	CDI - CDD - INTERIM - TNS - FONCTIONNAIRE- AUTRES : _____
Emploi occupé depuis le	___ / ___ / ____	___ / ___ / ____
Montant salaire net et/ou retraite	_____ €	_____ €
Autres revenus justifiés	_____ €	_____ €
CAF + Aide logement	_____ €	_____ €
TOTAL	_____ €	_____ €
Renseignements bancaires	Nom de la banque : _____ Adresse : _____	

Nous soussignés, certifions sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente fiche.

Signature(s) : candidat(s) locataire(s) et caution(s) solidaire(s)

Fait à _____

Le _____



GARANT 1

GARANT 2

Nom	<hr/>	<hr/>
Prénom	<hr/>	<hr/>
Date et lieu de naissance	___ / ___ / ___ à _____	___ / ___ / ___ à _____
Nationalité	<hr/>	<hr/>
Adresse	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
	Depuis le ___ / ___ / ___	Depuis le ___ / ___ / ___
Téléphone	Portable : ___ / ___ / ___ / ___ / ___	Portable : ___ / ___ / ___ / ___ / ___
Email	<hr/> @ <hr/>	<hr/> @ <hr/>
Situation Familiale	Mariés sous régime communauté de biens <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, alors le conjoint concourt à l'acte de caution <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Fournir carte d'identité conjoint + _____@_____ + Portable : /___/___/___/___/___/	Mariés sous régime communauté de biens <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, alors le conjoint concourt à l'acte de caution <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Fournir carte d'identité conjoint + _____@_____ + Portable : /___/___/___/___/___/

SITUATION PROFESSIONNELLE

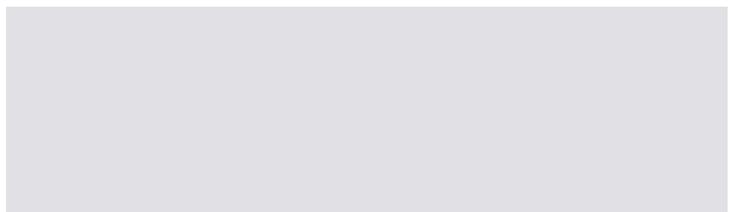
EMPLOYEUR (nom et adresse) Et/ou retraites (nom des caisses)	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>
Nature du contrat de travail	CDI - CDD - INTERIM - TNS - FONCTIONNAIRE- AUTRES : _____	CDI - CDD - INTERIM - TNS - FONCTIONNAIRE- AUTRES : _____ / ___ / ___
Emploi occupé depuis le	___ / ___ / ___	
Montant salaire net et/ou retraite	_____ €	_____ €
Autres revenus justifiés	_____ €	_____ €
CAF + Aide logement	_____ €	_____ €
TOTAL	_____ €	_____ €
Renseignements bancaires	Nom de la banque : _____ Adresse : _____	

Nous soussignés, certifions sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués dans la présente fiche.

Signature(s) : candidat(s) locataire(s) et caution(s) solidaire(s)

Fait à _____

Le _____



Documents à fournir

	LOCATAIRE(S)	SI GARANT(S)
Pour tous 	<input type="checkbox"/> Pièce d'identité en cours de validité <input type="checkbox"/> Les 3 dernières quittances de loyer ou dernier avis de taxe foncière ou attestation d'hébergement + carte d'identité hébergent + justificatif domicile de l'hebergent + justificatif de domicile de l'hebergé chez l'hebergent <input type="checkbox"/> Les 3 derniers justificatifs de versements d'indemnités : pensions, prestations sociales et familiales... <input type="checkbox"/> Attestation de simulation relative aux aides au logement	<input type="checkbox"/> Pièce d'identité en cours de validité <input type="checkbox"/> Les 3 dernières quittances de loyer ou dernier avis de taxe foncière ou attestation d'hébergement + carte d'identité hébergent + justificatif domicile de l'hebergent + justificatif de domicile de l'hebergé chez l'hebergent
Si étudiant 	<input type="checkbox"/> Carte d'étudiant ou certificat de scolarité <input type="checkbox"/> Le dernier avis d'imposition recto/verso du locataire, ou celui du foyer fiscal auquel il est rattaché + attestation sur l'honneur de rattachement au foyer fiscal + carte d'identité	
Si salarié 	<input type="checkbox"/> Le contrat de travail recto/verso ou l'attestation employeur ou arrêté de titularisation <input type="checkbox"/> Les 3 derniers bulletins de salaire <input type="checkbox"/> Le dernier avis d'imposition recto/verso	<input type="checkbox"/> Le contrat de travail recto/verso ou l'attestation employeur ou arrêté de titularisation <input type="checkbox"/> Les 3 derniers bulletins de salaire <input type="checkbox"/> Le dernier avis d'imposition recto/verso
Si travailleur non salarié 	<input type="checkbox"/> La carte professionnelle ou l'extrait Kbis (- de 3 mois) ou la copie du certificat d'immatriculation de l'INSEE <input type="checkbox"/> Une attestation de ressources pour l'exercice en cours délivré par un comptable <input type="checkbox"/> 3 dernières déclarations trimestrielles URSAAF <input type="checkbox"/> Le dernier avis d'imposition recto/verso <input type="checkbox"/> Une attestation de résultat des deux dernier exercices délivrer par un comptable	<input type="checkbox"/> La carte professionnelle ou l'extrait Kbis (- de 3 mois) ou la copie du certificat d'immatriculation de l'INSEE <input type="checkbox"/> Une attestation de ressources pour l'exercice en cours délivré par un comptable <input type="checkbox"/> 3 dernières déclarations trimestrielles URSAAF <input type="checkbox"/> Le dernier avis d'imposition recto/verso
Si retraité 	<input type="checkbox"/> Les 3 derniers justificatifs de versement des indemnités retraite <input type="checkbox"/> Les deux derniers avis d'imposition recto/verso	<input type="checkbox"/> Les 3 derniers justificatifs de versement des indemnités retraite <input type="checkbox"/> Les deux derniers avis d'imposition recto/verso

Envisagez-vous d'acheter un bien dans les années à venir ?

OUI NON

Souhaitez-vous recevoir des propositions de biens à acheter ?

OUI NON

Information sur le traitement de vos données :

L'agence AGENCE PYRENEES IMMOBILIER, SARL BARTHEZ DURBAIN ET ASSOCIES informe le candidat locataire et la personne qui propose de se porter caution qu'elle collecte et traite ses données personnelles nécessaires pour l'accomplissement de sa mission, et notamment préparer la rédaction du bail. A défaut, ses données seront supprimées dans un délai de 3 mois après le processus d'attribution. La fourniture de ses données est obligatoire et l'absence de communication ne permettra pas de faire suite à votre demande.

Si le candidat est sélectionné, les données seront traitées et conservées notamment pour respecter nos obligations légales (lutte anti-blanchiment). Les données sont transmises au bailleur. Certaines données relatives au locataire et à sa caution solidaire pourront également être transmises à toute compagnie d'assurance assurant le bailleur.

Si le logement est géré par l'agence, les données seront aussi conservées pour exécuter le bail, administrer le bien, établir les documents juridiques et comptables y afférant, réaliser des travaux, mettre en relation avec son réseau ou ses partenaires. Ces données pourront être transmises au syndic, aux administrations publiques et aux entreprises amenées à réaliser des travaux dans les parties communes et privatives ainsi qu'aux auxiliaires de justice et officiers ministériels dans le cadre notamment de leur mission de recouvrement des créances.

Pour les informations, la politique de protection de l'agence est accessible en suivant ce lien hypertexte :

<http://www.ppd-rqpd.com/fr/09004/09004> ou peut être adressée sur demande par email, ou mise à disposition dans nos bureaux ou lors de prise de contact hors établissement.

Le candidat locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepté ladite politique.

La personne qui se porte caution solidaire reconnaît avoir pris connaissance et acceptée ladite politique.

Ils disposent d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de données le concernant, ainsi que d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données. Ils disposent également de la faculté de donner des directives sur le sort de leurs données après le décès de l'un ou de l'autre, de même que de déposer une déclaration à la CNIL.

Pour toutes demandes sur le traitement de leurs données, ils peuvent s'adresser au DPO 'Délégué à la Protection des Données) ou au responsable du traitement via le formulaire de correspondance sur le site www.pyrenees-immobilier.com ou par courrier postal à l'adresse suivante :

AGENCE PYRENEES IMMOBILIER, SARL BARTHEZ DURBAIN ET ASSOCIES,
46 rue Delcassé, 09000 FOIX en indiquant leurs noms, leurs adresses email et postales.

Fait à _____

Le _____

Signature(s) : candidat(s) locataire(s) et caution(s) solidaire(s)