

Etat de vos pertes :

- Devis/factures des mesures d'urgence et conservatoires ;
- Etat des pertes aux matériels et contenu professionnels ;
- Etat des pertes aux marchandises ;
- Devis de remise en état des agencements ;
- Devis de remise en état du bâtiment (si vous êtes propriétaire) ;
- Etat de perte de Chiffre d'Affaires.

Documents administratifs :

- Carte nationale d'identité du fondé de pouvoir en terme de gestion du sinistre et d'acceptation des indemnités ;
- Pouvoir(s) de(s) dirigeant(s) (nommés au K-Bis) donné(s) au fondé de pouvoir ;
- Pouvoir(s) de(s) associés(s) (nommés dans les statuts)) donné(s) au fondé de pouvoir ou décision d'AG ad hoc ;
- K BIS de moins de 1 mois des sociétés concernées par le règlement du sinistre ;
- Etat des nantissements/inscriptions des privilèges des sociétés concernées par le règlement du sinistre ;
- Autorisation de paiement des organismes créanciers des sociétés concernées par le règlement du sinistre ;
- Statuts des sociétés concernées par le règlement du sinistre.

Si vous êtes propriétaire des bâtiments :

- Attestation notariée de propriété de moins de 1 mois du propriétaire des biens sinistrés ;
- Relevé hypothécaires relatifs aux biens sinistrés ;
- Autorisation de paiement des organismes créanciers du propriétaire du bâtiment ;
- Attestation d'assujettissement à la TGC, ou non, du propriétaire du bâtiment.

Si vous êtes locataire :

- Copie du bail de location des locaux ;
- Copie des renouvellements de baux ;
- 3 dernières quittances de loyers.

En cas de crédit-bail :

- Contrat de crédit-bail ;
- Attestation de non assurance du crédit-bailleur ;
- Contrat de maîtrise d'ouvrage déléguée.

Dépôt de plainte :

- Copie du dépôt de pré-plainte en ligne ;
- Copie du dépôt de plainte détaillé exhaustif (dans un second temps).

Documents réglementaires et de sécurité des installations :

- Arrêtés d'exploitation si l'activité est ICPE (Installation Classée pour la Protection de l'Environnement) ;
- Dossier Technique Amiante ;
- Notification de type et de catégorie d'ERP (Etablissement Recevant du Public) ;
- Dernier rapport de visite de commission de sécurité si ERP ;
- Certificats Q4, Q18 et Q19 ;
- Et/ou rapports de visite correspondant (Extincteurs, électriques et thermographique).

En cas de dommages aux agencements et matériels :

- Tableau détaillé des immobilisations ;
- Factures d'agencement d'origine du local ;
- Factures d'achat d'origine des matériels sinistrés ;
- Contrats de maintenance des matériels sinistrés.

En cas de dommages aux marchandises :

- Inventaire du dernier bilan détaillé du stock des marchandises valorisé en prix d'achat HT ;
- Dernier inventaire détaillé avant sinistre du stock des marchandises valorisé en prix d'achat HT ;
- Inventaire détaillé du stock non sinistré au lendemain du sinistre valorisé en prix d'achat HT;
- Compte de ventes et d'achats depuis le jour du dernier inventaire bilanciel jusqu'au jour du sinistre attesté par l'expert-comptable ;
- Justificatifs de propriété et de valeur des biens et marchandises (facture d'achat...etc.) ;
- Levée des clauses de réserves de propriété sur les marchandises.

En cas de préjudice d'exploitation :

- Plan de continuité d'activité (sous-traitance, heures supplémentaires...Etc.) ;
- 3 dernières liasses fiscales des sociétés concernées par le règlement du sinistre;
- Comptes annuels (bilans détaillés, comptes de résultat détaillés, annexes...etc.) des trois derniers exercices comptables des sociétés concernées par le règlement du sinistre ;
- Chiffres d'affaires mensuels des 36 mois avant sinistre des sociétés et établissements concernées par le règlement du sinistre attestés par l'expert-comptable ;
- Déclarations de TGC des 36 mois précédant le sinistre certifiées par l'Expert-comptable ;
- Déclaration annuelles des données sociales ;
- Fiches de paie avant et après sinistre ;
- Dossier de déclaration d'activité partielle effectuée auprès de la CAFAT ;
- Bordereaux détaillés d'indemnisation de la CAFAT.