FORMULAIRE CLIENT

Déclarer un dommage ou un objet manquant

Remplissez ce formulaire et envoyez-le avec vos photos à **sinistre@dlcompany.ch**. Vous pouvez l'imprimer, l'annoter sur votre téléphone ou simplement reprendre ses rubriques dans votre e-mail.

Sur place
Un dommage visible ou un objet manquant se signale **avant le départ de l'équipe**, sur le document de fin d'intervention. Ce formulaire vient le compléter.

Sous 3 jours
Un dommage découvert après coup se déclare **par écrit dès sa découverte**, au plus tard **trois jours calendaires** après la fin de l'intervention.

Ne rien jeter
Gardez l'objet, ses morceaux et ses emballages. **Ne réparez rien** avant notre vérification ou notre accord écrit, sauf pour éviter une aggravation.

1 Vos coordonnées et l'intervention

NOM ET PRÉNOM

N° D'OFFRE OU D'INTERVENTION

TÉLÉPHONE

E-MAIL

DATE DE L'INTERVENTION

ADRESSE DE DÉPART

ADRESSE D'ARRIVÉE

2 Le constat

DATE DE LA DÉCOUVERTE

LIEU DE LA DÉCOUVERTE (PIÈCE, ADRESSE)

Quand l'avez-vous constaté ?

☐ En présence de l'équipe ☐ Après son départ

Réserve inscrite sur le document de fin d'intervention ?

☐ Oui ☐ Non ☐ Je ne sais pas

Couverture choisie dans l'offre

☐ Simplifiée (incluse) ☐ Complète (valeurs déclarées)

☐ Je ne sais pas

Qui avait emballé l'objet ?

☐ DL Company ☐ Moi-même ☐ Non emballé

3 Les objets concernés un objet par ligne

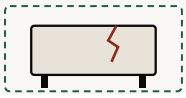
N°	OBJET MARQUE, MODÈLE, ÂGE	PIÈCE OU N° DE CARTON	DOMMAGE CONSTATÉ	VALEUR DÉCLARÉE (CHF)	RÉPARABLE ? DEVIS, ESTIMATION
Ex.	*Table basse en verre, 4 ans*	*Salon*	*Plateau fêlé dans un coin*	—	*Plateau à remplacer, 90.-*
1					
2					
3					
4					

Dommage : cassé, fêlé, rayé, enfoncé, taché, mouillé, ne fonctionne plus, manquant. **Valeur déclarée :** celle de votre inventaire en couverture complète ; laissez « — » en couverture simplifiée. Plus de quatre objets : joignez une liste sur le même modèle.

4 Ce qui s’est passé

Décrivez avec vos mots : où se trouvait l’objet, dans quel état avant le déménagement, comment vous avez découvert le dommage. Si vous avez vu l’incident, dites-le.

5 Les photos qui nous aident



1. Vue d’ensemble. L’objet entier, dans la pièce, pour situer le dommage.



2. Gros plan. Le dommage de près, si possible avec une règle ou une pièce de monnaie.



3. Emballage. Le carton ou la protection, avec son étiquette et toute trace de choc.

6 À joindre à votre e-mail

- ☐ **Ce formulaire** REQUIS
  Rempli et signé, ou ses rubriques reprises dans l’e-mail.
- ☐ **Les photos** REQUIS
  Les trois vues ci-dessus pour chaque objet.
- ☐ **Une preuve de valeur**
  Facture, ticket, relevé de commande ou, à défaut, une annonce d’un objet comparable.
- ☐ **Un devis de réparation**
  Si vous en avez déjà un. Sinon, nous en parlerons ensemble.

7 Signature

☐ Je confirme que les informations ci-dessus sont exactes et que je conserve les objets et leurs emballages jusqu’à la vérification par DL Company.

NOM	LIEU ET DATE	SIGNATURE

Et ensuite ?

1. **Accusé de réception** par e-mail.
2. **Examen**, avec au besoin une photo, un justificatif ou une visite.
3. **Réparation d’abord**, si elle est possible et raisonnable.
4. **Sinon, indemnisation** selon la valeur réelle et votre couverture.

Recevoir votre déclaration ne vaut pas reconnaissance de responsabilité, et nos équipes sur place ne peuvent pas promettre une indemnisation. Chaque dossier est examiné selon les conditions générales (art. 9 et 10).

Une question avant d’envoyer ?
Appelez-nous : nous vous aidons à remplir la déclaration.

E-mail **sinistre@dlcompany.ch**
Téléphone **078 307 29 71**