Dispofi.fr

Les étapes pour signer un Bail sans caution :

Avec le Rédacticiel vous renseignez **une seule fois** les informations demandées.

Votre dossier comprend :

- une fiche de renseignement locataire ;
- un contrat de location ;
- un état des lieux.

1 Vous créez une 1ère version de votre bail

Dans un premier temps, vous créez avec le Rédacticiel une 1ère version de votre bail en renseignant toutes les informations relatives au logement, au bailleur, aux conditions de la location… mais pas encore celles relatives au locataire.

2 Imprimez la fiche de renseignements

Puis, imprimez la fiche de renseignement locataire que vous transmettez à votre futur locataire.

3 Complétez le rédacticiel avec les informations du locataire

Une fois que le locataire vous a remis la fiche de renseignement complétée, signée et qu'il vous a transmis les documents demandés (bulletins de salaire…), vous pouvez compléter le Rédacticiel avec ces informations.

4 Imprimez et validez votre contrat de bail

Ensuite, à partir de votre compte Dispofi, imprimez votre bail en autant d'exemplaires que nécessaire : un pour vous, un pour chacun de vos locataires. Pensez à bien relire vos documents en validant les éléments que vous avez renseignés.

5 Vous faites signer le bail

Vous faites signer le bail au locataire. Une fois la signature obtenue vous signez.

6 Imprimez le nombre nécessaire d'exemplaires d'état des lieux

Enfin, lors de l'entrée dans les lieux du locataire, à partir de votre compte Dispofi, imprimez le nombre nécessaire d'exemplaires d'état des lieux pour signature.