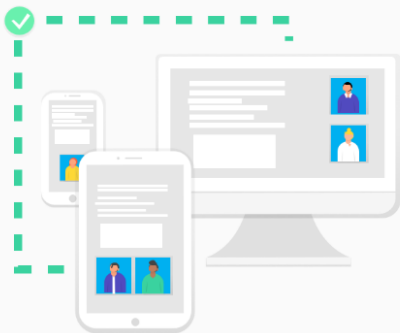


Comment gérer mes occupants

Se connecter à votre Espace Locataire :

Bienvenue sur votre Espace locataire
Tous vos services à portée de main



 **logélia**
CHARENTE

* Champs obligatoires

Identifiant de connexion (email) *

Mot de passe *

[Identifiant oublié](#) [Mot de passe oublié](#)

[Vous n'avez pas de compte ?](#)

Renseigner votre adresse électronique et le mot de passe associé.

Se rendre dans le menu Dossier



Cliquer sur l'onglet Occupants

Votre dossier



1 Action à réaliser

Dossier **Occupants** Assurance

Mes occupants

PRÉNOM ET NOM	TYPE	DATE DE DÉBUT	LIENS DE PARENTÉ	ACTION

Page 1 < > Montrer les résultats 5

Ajouter un occupant

Selon le besoin, il est possible de :

- Ajouter un occupant
- Supprimer un occupant (non signataire)

Ajouter un occupant

Votre dossier 0005001016

Ajouter un occupant • Champs obligatoires

Prénom *

Nom *

Date de naissance *

Civilité *

Lien de parenté *

Date de début

Document justificatif *

Télécharger un document

Vous pouvez ajouter jusqu'à 3 fichiers de type pdf, jpeg, png de 2 Mo maximum.

Annuler Valider

Compléter les champs et ajouter la pièce justificative au format PDF. Tous les champs sont obligatoires pour valider.

Modifier ou supprimer un occupant

Votre dossier



Dossier Occupants Assurance

Mes occupants

PRÉNOM ET NOM	TYPE	DATE DE DÉBUT	LIENS DE PARENTÉ	ACTION
	Signataire			
	Occupant			 

Page 1 < >

Montrer les résultats 5 ▾

Ajouter un occupant

Les boutons   permettent de modifier ou supprimer l'occupant non signataire.

Toute demande est mise en attente.

Nos services doivent la contrôler et la valider pour que cela soit effectif sur votre espace locataire.