

COMMENT NOUS ENVOYER VOTRE DEMANDE D'AVENANT ?

Si vous voulez nous passer une demande de modification ou d'ajout à votre état des lieux d'entrée, veuillez suivre les astuces ci-dessous. De cette façon nous pourrons traiter votre demande au plus vite.

1. Général

Veillez uniquement nous envoyer vos remarques sous forme de et dans un email (addenda@checknet.be). Si vous ajoutez des photos, veillez à ce que nous pouvons les lier facilement à la remarque concernée ([voir également point 4: Astuces pour vos photos](#)).

Ne créez pas de document au format PDF avec remarques et photos.

2. Identification

- » Mentionnez clairement le numéro du rapport, avec la structure 21-CHK... pour nous aider à le trouver rapidement dans notre base de données.
- » Mentionnez si vous êtes le locataire ou le bailleur.

3. Astuces pour différents types de remarques et d'ajouts

3.1. CONSTAT SUPPLÉMENTAIRE

Exemple: vous êtes locataire et vous constatez que le robinet du lavabo dans la toilette au rez-de-chaussée fuit, mais notre expert ne l'a pas vu lors de sa visite.

- » Mentionnez dans quelle pièce vous voulez ajouter le constat et sur quel élément.
 - » Attention: s'il y a plusieurs pièces du même type dans le bien (par exemple il y a une toilette au rez-de-chaussée et une deuxième au premier étage), indiquez clairement de quelle pièce il s'agit.
 - » Attention: s'il y a plusieurs éléments du même type dans la pièce (par exemple, il y a deux portes et trois fenêtres dans la pièce), indiquez clairement de quel élément vous parlez.
- » Donnez une description précise du constat
- » Ajoutez une ou plusieurs photos claires (voir également point 4: Astuces pour vos photos)

3.2. DESCRIPTION D'UN ÉLÉMENT

Exemple: vous êtes bailleur, l'expert a noté qu'il y a 3 étagères en verre dans le frigo et maintenant vous avez installé une 4ème.

- » Mentionnez dans quelle pièce et de quel élément vous voulez modifier/ajouter la description.
 - » Attention: s'il y a plusieurs pièces du même type dans le bien (par exemple il y a une toilette au rez-de-chaussée et une deuxième au premier étage), indiquez clairement de quelle pièce il s'agit.
 - » Attention: s'il y a plusieurs éléments du même type dans la pièce (par exemple, il y a deux portes et trois fenêtres dans la pièce), indiquez clairement de quel élément vous parlez.
- » Décrivez la modification souhaitée précisément
- » Ajoutez une ou plusieurs photos claires (voir également point 4: Astuces pour vos photos)

3.3 ÉLÉMENT SUPPLÉMENTAIRE

Exemple: vous êtes bailleur et vous avez installé un détecteur de fumée supplémentaire, sur le palier. Ou: un certain élément n'a pas été décrit par l'expert.

- » Mentionnez dans quelle pièce vous voulez faire ajouter l'élément.
 - » Attention: s'il y a plusieurs pièces du même type dans le bien (par exemple il y a une toilette au rez-de-chaussée et une deuxième au premier étage), indiquez clairement de quelle pièce il s'agit.
- » Décrivez l'élément au plus précis possible (p.e. marque, matière, nombre, finition,...)
- » Ajoutez une ou plusieurs photos claires (voir également point 4: Astuces pour vos photos)

3.4. COMPTEURS

Relevé supplémentaire

Exemple: lors de la visite le compteur d'eau était inaccessible. Maintenant vous avez pu noter le relevé.

- » Mentionnez de quel type de compteur il s'agit (eau, gaz,...)
- » Notez le numéro du compteur et, si possible, le n° EAN
- » Mentionnez le relevé exact et la date du relevé
- » Ajoutez une ou plusieurs photos claires (voir également point 4: Astuces pour vos photos)

Correction relevé

Exemple: il y a une faute de frappe dans le relevé, le n° de compteur ou la code EAN

- » Mentionnez de quel type de compteur il s'agit (eau, gaz,...)
- » Ajoutez une ou plusieurs photos claires (voir également point 4: Astuces pour vos photos)

Correction compteur

Exemple: les compteurs n'étaient pas numéroté et donc notre expert a noté un compteur d'un autre appartement dans votre état des lieux

- » Mentionnez de quel type de compteur il s'agit (eau, gaz,...)
- » Notez le numéro du compteur et, si possible, la code EAN
- » Mentionnez le relevé et la date du relevé
- » Ajoutez une ou plusieurs photos claires (voir également point 4: Astuces pour vos photos)

3.5. CLÉS

Clé supplémentaire

Exemple: vous êtes bailleur et lors de la visite sur place il n'y avait qu'une clé du garage. Maintenant vous en avez fourni deux supplémentaire au locataire.

- » Mentionnez de quel clé il s'agit (p.e. clé du garage)
- » Mentionnez le nombre de clés supplémentaires
- » Ajoutez éventuellement une photo des clés

Correction nombre de clés

Exemple: lors de la visite, l'expert a fait une faute de frappe

- » Mentionnez de quel clé il s'agit (p.e. clé du garage)
- » Mentionnez le nombre de clés correct

4. Astuces pour photos

Si votre demande ne concerne qu'un point, nous supposons que les photos ajoutées y sont liées. Logique.

Si vous abordez plusieurs points, veuillez à ce que nous voyons clairement à quel point elles les lier.

- » Renommez vos photos avec le nom du constat/la description concerné.
- » Ou mentionnez le nom de la photo (p.e. photo IMG_458) dans la description du point.

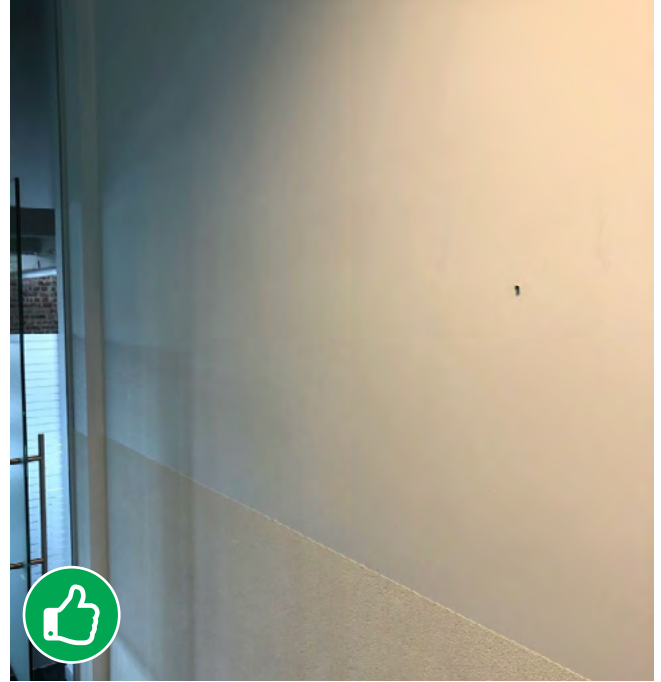
Exemple: toilette aux rez-de-chaussée: robinet coule.

S'il s'agit d'un constat, la localisation du constat devrait être clairement visible sur la photo.

Exemples:



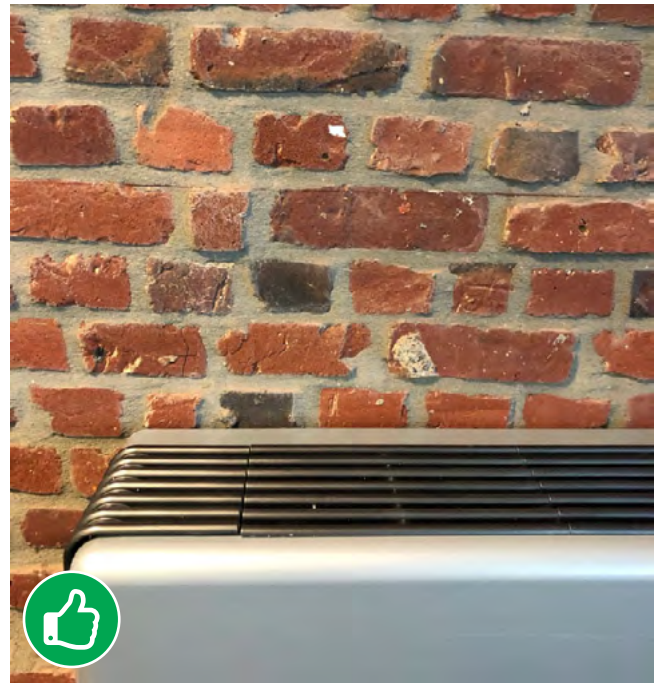
PAS OK: Impossible de savoir où le vis se trouve dans le mur.



OK: Sur cette photo, la localisation est clairement visible, étant donné que la porte est également dans la photo, comme point de repère.



PAS OK: Impossible de savoir où la tache se trouve sur le mur en briques.



OK: Sur cette photo, la position de la tache par rapport au radiateur est clairement visible et elle peut être localisée facilement.