

**Expéditeur :** .....

**Adresse :** .....

.....

.....

**Contrat N° :** .....

Type d'assurance : .....

Fait à ....., le .....

**Destinataire :** .....

.....

**Adresse Siège Social:** .....

.....

.....

.....

**LETTRE RECOMMANDEE  
AVEC ACCUSE DE RECEPTION**

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous informer que par la présente lettre recommandée, j'entends faire cesser les effets de la Police d'Assurance dont les références sont portées ci-dessus :

- (1) **A L'ECHEANCE ANNUELLE**, soit le ...../...../.....  
-conformément aux Conditions Générales et Particulières de la police  
-en application des articles L.113-12, L.113-14, L.113-15 du Code des Assurances
- (1) **EN APPLICATION DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L113-15-1 DU CODE DES ASSURANCES (LOI CHATEL)** à compter du : ...../...../..... suite à l'absence d'information relative à la date limite d'exercice par l'assuré du droit à renonciation du contrat selon les dispositions du premier alinéa de l'article L113-15-1 du Code des Assurances.
- (1) **LE ...../...../..... POUR VENTE, DONATION, DESTRUCTION DE MON VEHICULE** (Article L.121-11 du Code des Assurances) **(2)**
- (1) **DANS UN DELAI D'UN MOIS**, à compter de la notification de la présente notification en application des dispositions de l'article L.113-16 du Code des Assurances, pour le motif suivant :
- changement de domicile **(2)**
  - changement de régime matrimonial **(2)**
  - changement de situation matrimoniale **(2)**
  - retraite professionnelle **(2)**
  - cessation définitive de l'activité professionnelle **(2)**
  - changement de profession **(2)**
- (1) A dater de ce jour, conformément aux dispositions de l'article L.121-10 du Code des Assurances appliquées à ma qualité de propriétaire des biens assurés, résultant :
- d'un achat
  - d'une succession.
- (1) **PAR SUITE DE L'AUGMENTATION DE VOTRE TARIF, DANS UN DELAI DE 30 JOURS** à compter de ce jour, soit le .....

**Je vous remercie de m'adresser dans les plus brefs délais un relevé d'informations.**

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes salutations distinguées.

**Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »**

(1) Cocher les cases intéressées

(2) Joindre un justificatif