

Pièces justificatives - emprunteur et co-emprunteur

Cher client,

Vous avez fait appel à nous pour votre regroupement de crédits et nous vous en remercions. Ensemble nous allons mettre tous les moyens pour concrétiser votre projet.

Afin de mener à bien l'analyse de votre dossier, vous trouverez ci-dessous les pièces justificatives à nous renvoyer.

3 options s'offrent à vous concernant cet envoi:

- Par mail à mondossier@credigo.fr | Ou via credigo.wetransfer.com ----->
- Par Fax au 03.22.66.56.57
- Par courrier à CREDIGO FINAPOLE
LIBRE REPONSE 79895
80049 AMIENS CEDEX 01

Attention:
n'affranchissez pas
votre courrier

Comment déposer vos pièces en 1 clic



- ✓ Copie de la carte nationale d'identité ou passeport (*en cours de validité*)
 - ✓ Copie du Livret de Famille (*y compris les pages enfants*)
 - ✓ Justificatif de domicile de moins de 3 mois (*facture EDF, téléphone, etc...*)
 - ✓ Dernière quittance de loyer (*si locataire*) **ou** attestation + carte d'identité de l'hébergeur (*si hébergé*) **ou** attestation de logement de fonction (*si logé employeur*)
 - ✓ Justificatifs Allocations Familiales, logement, etc...
 - ✓ Dernier avis d'imposition (*les 4 volets*)
 - ✓ Dernière taxe foncière (*les 2 volets*)
 - ✓ Vos 3 derniers bulletins de salaire **ou** justificatifs de retraite (*principale et complémentaire, rentes diverses...*)
 - ✓ Bulletin de salaire de décembre de l'année précédente (*avec cumul annuel*)
 - ✓ Vos 3 derniers mois de relevés de comptes bancaires (*pour chaque compte détenu*)
 - ✓ Les justificatifs de tous vos prêts en cours (*même ceux que vous souhaitez conserver*)
 - ✓ Un relevé d'identité bancaire
- +** Pour les professions libérales, artisans / commerçants ou indépendants
- ✓ 3 dernières déclarations 2035 ou 3 derniers bilans
 - ✓ 3 derniers avis d'imposition

Comment télécharger mes relevés de comptes sur mon espace bancaire en ligne?

Munissez-vous de vos identifiants de connexion et du mot de passe de votre compte bancaire puis suivez les démarches ci dessous :



Onglet « Mes comptes » en haut / Choisir une action avec la flèche du menu déroulant / « Consulter vos documents » puis télécharger les relevés mensuels.



Rubrique « Comptes et Contrats ». Choisir le compte, puis « Télécharger mes opérations ».



Onglet « favori » en haut / « Document et contrat » / Relevés bancaires mois par mois.



Rubrique « Mes comptes » / « Relevés en ligne » / Télécharger le relevé de compte.



Rubrique « e-document » à gauche / Consultation / Relevé de compte. Puis sélectionner le compte et télécharger les relevés mensuels.



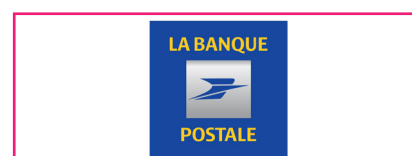
Rubrique « Services » dans la colonne de gauche / onglet « Documents et contrats » / « Documents » puis télécharger les relevés souhaités.



Le service e-relevé est accessible à partir de votre Accès Client / Sélectionnez le compte puis la rubrique « E-relevés et documents ».



Onglet « Vos comptes et produits » en haut / « vos documents en ligne » / consulter vos documents PDF et les télécharger mois par mois.



Accéder au service E-relevé (à condition de l'avoir activé au préalable).



Onglet « Mes comptes », avec le bouton « Action » choisir « Relevés de compte » / Renseigner les mois souhaités / cliquer sur « Rechercher » puis télécharger les relevés.



Rubrique Comptes / Gérer vos comptes / Vos relevés de comptes / Consulter - Rechercher / Télécharger les PDF.



Rubrique « Relevés en ligne » / « derniers relevés »
OU « rechercher un relevé » / Sélectionner les comptes.