

## PRET IMMOBILIER IN FINE AGENT

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>OBJET</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Financement d'immobilier locatif (nu ou en meublé) soit par construction ou acquisition d'un logement neuf ou ancien</b></li> <li>✓ <b>acquisition de parts de SCPI</b></li> </ul>   |
| <b>TAUX</b>                    | <p><b>(taux moyen appliqué à la clientèle sur le mois M-2/1<sup>er</sup> jour du trimestre - 30% dans la limite de - 1,50%) +0,70</b></p> <p><i>cf. barèmes préférentiels des concours au personnel en vigueur</i></p>   |
| <b>MONTANT</b>                 | <p><u>Quotité maximum</u> : 100% du coût du projet</p> <p><u>Encours maximum</u> : <b>200 000,00€</b></p>  |
| <b>FRAIS DE DOSSIER</b>        | <b>taux moyen constaté/dossier pour la clientèle sur l'année précédente - 30%</b>  |
| <b>ASSURANCE EMPRUNTEUR(S)</b> | <p>MNCE (conditions spécifiques « agents ») ou CNP (conditions « clients »), couverture exigée à 100% minimum du financement au titre du décès et perte totale et irréversible d'autonomie et de l'incapacité totale de travail. A défaut, garantie(s) de substitution à déterminer.</p> <p>Les salariés concernés par la convention AERAS (s'Assurer et Emprunter avec un Risque Aggravé de Santé) se verront proposer les conditions prévues par la réglementation en vigueur au moment de la contractualisation de leur prêt.</p>   |
| <b>GARANTIES</b>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Domiciliation des revenus.</b></li> <li>- <b>à déterminer en fonction de l'appréciation du risque pour chacun des co-emprunteurs : caution de personne morale (SACCEF aux conditions « agents » ou autre société de caution mutuelle agréée), privilège de prêteur de deniers, hypothèque, nantissement (à concurrence de 70%).</b></li> </ul>   |
| <b>PROCEDURE DE TRAITEMENT</b> | <p><b>Traitement par l'unité commerciale:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. constitution du dossier et instruction sur NEO par l'unité commerciale</li> <li>2. transfert informatique et envoi du dossier physique au Directeur de Groupe (ou à la Direction des Risques pour les membres du Comité de Direction)</li> <li>3. analyse et décision</li> <li>4. saisie de la décision sur NEO et communication de la décision au demandeur et à l'instructeur</li> <li>5. édition de l'offre par le service Crédits Particuliers et retour du dossier à l'unité commerciale pour le recueil des signatures (prêteur et emprunteur(s) puis remise de l'offre et programmation du déblocage des fonds</li> <li>6. envoi du dossier au service Crédits Particuliers</li> </ol> <p><b>Ou traitement par l'Agence du Personnel pour les personnes déjà affectées.</b></p> |