



PIECES A FOURNIR POUR LA DEMANDE DE PRET A OBA (type de demande : Rachat total externe)

LISTE DE DOCUMENTS A FOURNIR POUR INITIER SA DEMANDE DE CREDIT

- Une demande de crédit signée (signature déposée à la Banque).
 - ✓ Si crédit(s) en cours chez l'employeur le(s) mentionner dans la demande de prêt ainsi que l'intention de rachat de ces prêts
 - ✓ Mentionner la durée du prêt et l'utilisation que fera le salarié du montant sollicité
- Une facture CIE, SODECI datant de moins de 3 mois. A défaut un certificat de Résidence indiquant la localisation bien précise du domicile
- Une photocopie de la Carte Nationale d'identité ou de l'attestation d'identité en cours de validité pour les clients nationaux et
- Une photocopie de la carte consulaire ou la carte de résident pour les clients non Ivoiriens
- Une copie des (3) derniers bulletins de salaire
- L'attestation de Travail datant de 3 mois
- L'attestation de redevance en cas de rachat de prêt chez l'Employeur (à numériser avec l'attestation de travail en un document)
- Le Relevé du compte courant sur les trois (3) derniers mois
- Le tableau d'amortissement des prêts en cours chez la Banque confrère (les rachats à la Banque)
- Les attestations de redevance (voir Banque confrère + Employeur, si prêt à racheter également)
- Le courrier de demande de domiciliation partielle du salaire signé, adressé aux RH via OBA, à joindre au dossier (modèle OBA).
 - ✓ OBA se chargera de faire le suivi avec les différents RH pour l'établissement du document physique suivant un process défini (copie à joindre au dossier à la partie domiciliation).
 - ✓ Le dossier de prêt sera traité mais la mise en place de la ligne se fera à la réception de la domiciliation (modèle OBA)
 - ✓ L'original de ce document est à faire suivre à OBA avec les autres documents cités plus haut
- La demande de rachat de prêt confrère à faire décharger par les RH et à joindre au dossier (modèle OBA)
- Les justificatifs d'autres revenus si ces revenus sont inclus dans le calcul du revenu total

LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA MISE EN PLACE DU PRET

(Ces documents sont à fournir à la suite de la validation de la demande de crédit par OBA)

- La convention de nantissement du compte épargne crédit en 5 exemplaires signée dont 1 exemplaire à rattacher au dossier de crédit (fournie par la banque)
- La convention de prêt en 3 exemplaires signée dont 1 exemplaire à rattacher au dossier de crédit (fourni par la banque)
- La demande d'adhésion à l'assurance décès invalidité signée uniquement à la partie « Assuré » à rattacher au dossier de crédit (fournie par la banque)
- L'ordre de virement permanent pour la constitution de l'épargne qui garantit le prêt

Les originaux des documents ci-dessous signés et rattachés au dossier de création du compte en ligne sont à transmettre à OBA

- Le formulaire d'ouverture des 2 comptes (courant dans le lot 1 puis épargne dans le lot 2) à transmettre à OBA via le service courrier (DAL) si l'ouverture du compte a été faite en ligne (fourni par la banque)
- Le carton de signature à transmettre à OBA via le service courrier (DAL) si l'ouverture du compte a été faite en ligne (fourni par la banque)
- La convention de compte en 2 exemplaires pour chaque compte à transmettre à OBA via le service courrier (DAL) si l'ouverture du compte a été faite en ligne (fournie par la banque)
- Le formulaire de consentement pour le partage d'information sur le crédit à transmettre à OBA via le service courrier (DAL) si l'ouverture du compte a été faite en ligne (fourni par la Banque)

NB : Les salariés ayant procédé à l'ouverture du compte en présentiel, ne sont pas concernés par la mention en jaune.

Aussi, pour ces documents, OBA se chargera de renseigner les informations complémentaires après l'ouverture effective du compte et une copie des éléments internes renseignés leur sera mise à disposition.

Recevez nos sincères remerciements