



CRÉDIT MUNICIPAL
DE NANTES

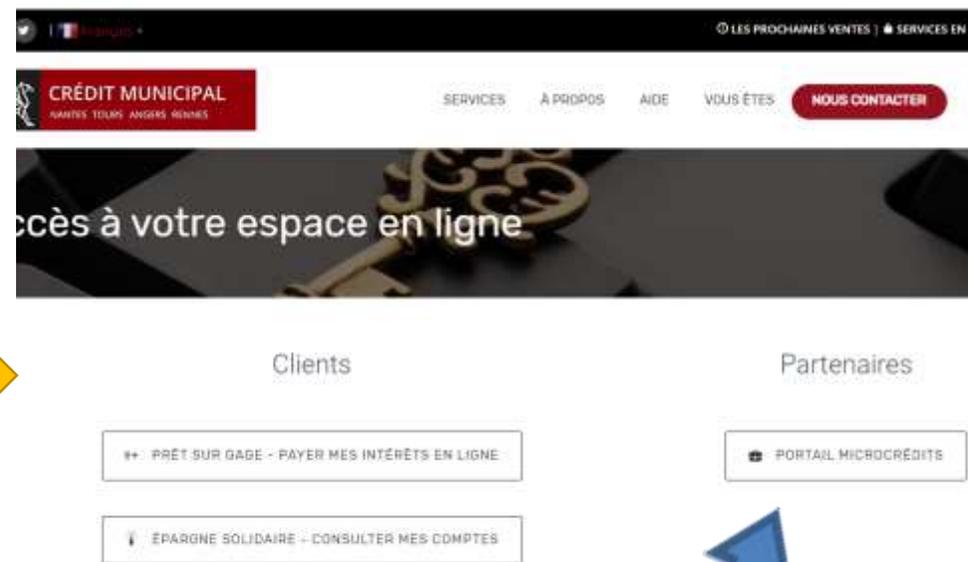
Tutoriel
Portail Microcrédit

ACCUEIL ↓ PRETS

I. Connexion

➤ Deux options possibles:

- Cliquer sur le lien suivant : <https://espaceclient.creditmunicipal-nantes.fr/connexion>
- Par le site du [Crédit Municipal de Nantes](#) / Service en ligne



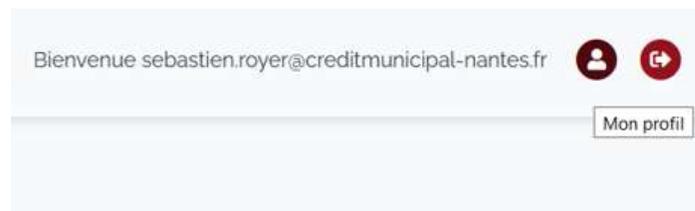
I. Connexion

1^{ère} connexion

1- Entrer votre adresse mail
Et le mot de passe fourni par le CMN



2- Nous vous invitons à changer
de mot de passe



Cliquer sur



3- Modifier votre mot de passe

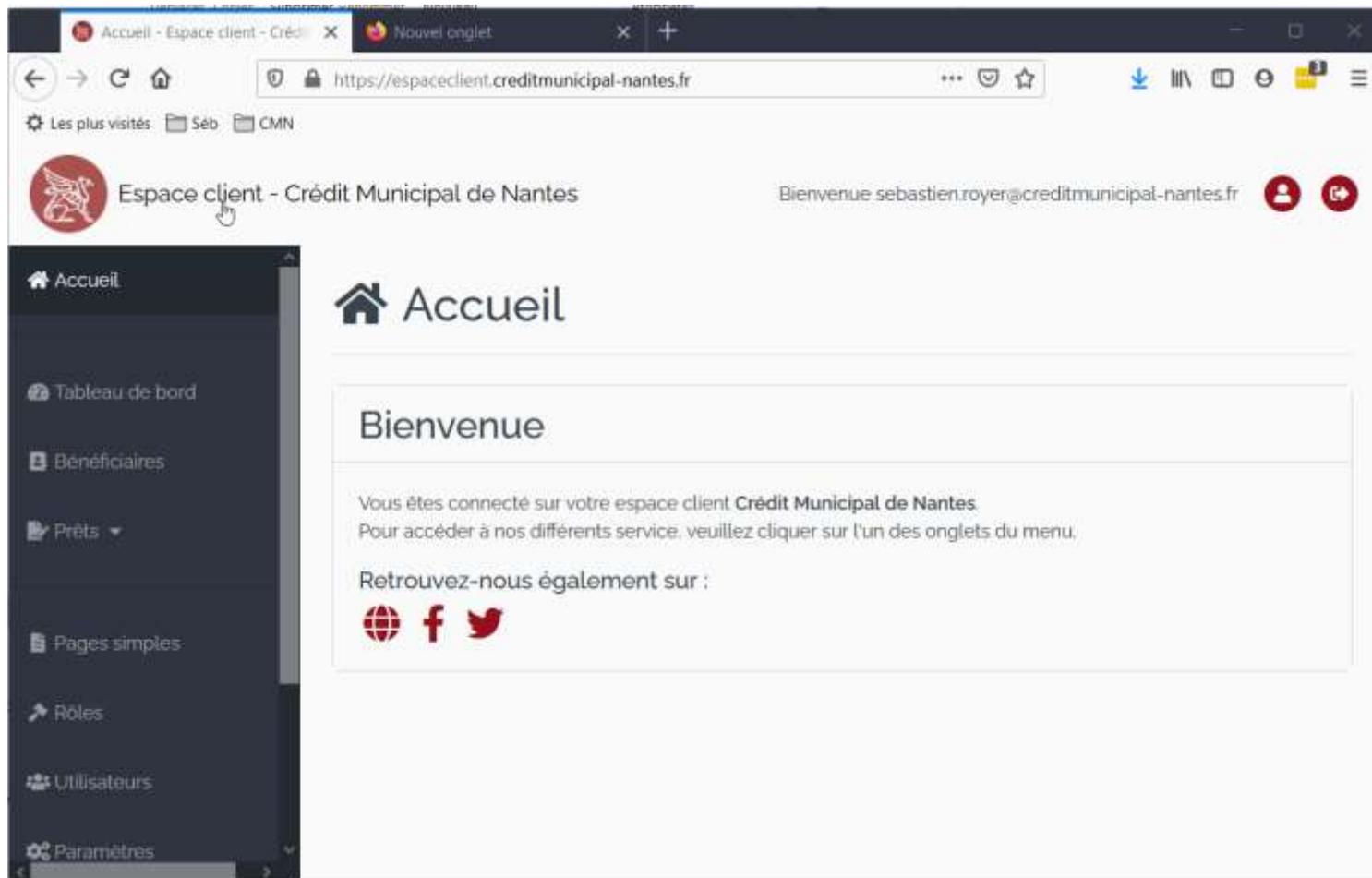


et

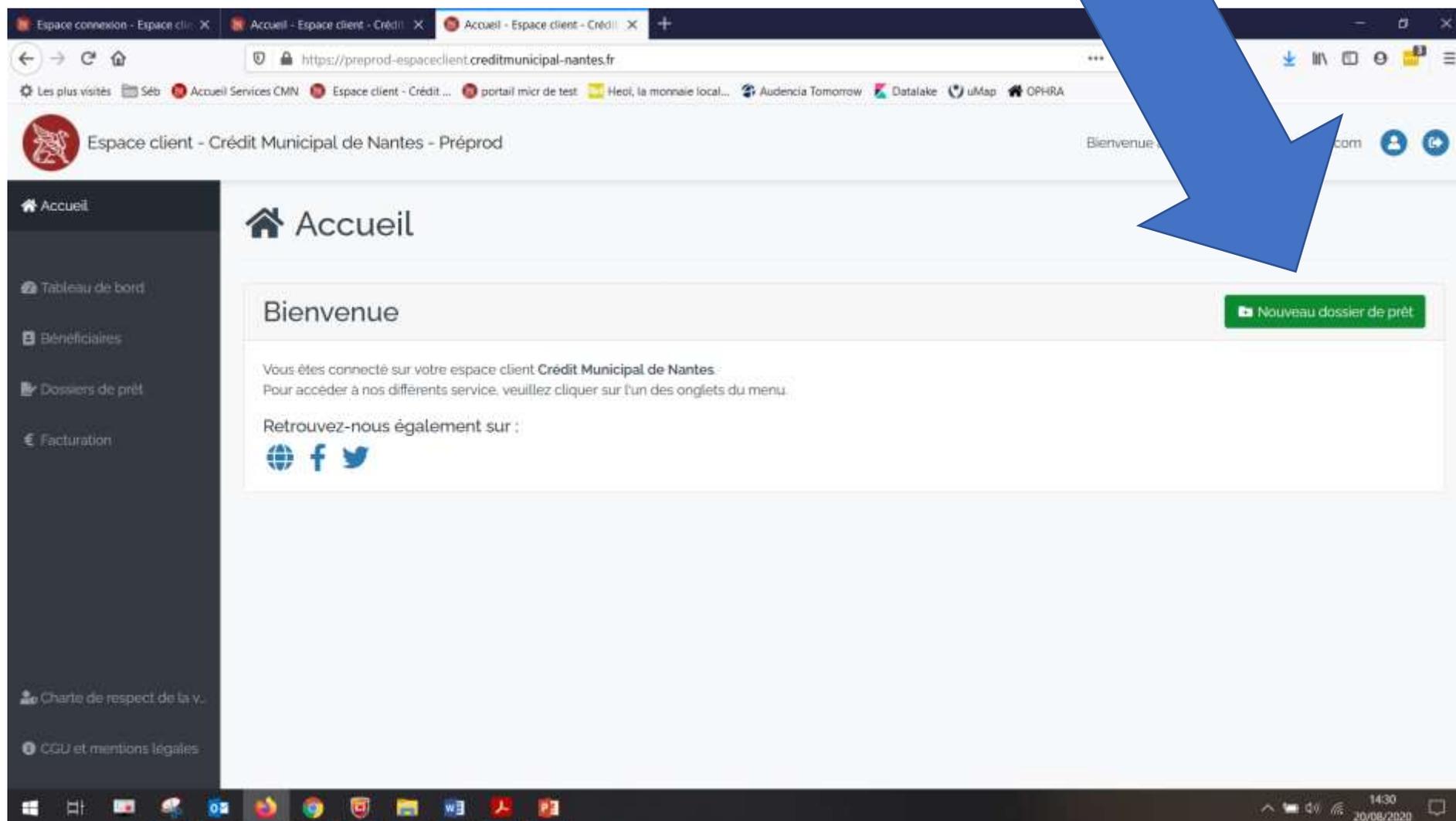
 **Mettre à jour**

I. Raccourci

Pour vous permettre d'accéder plus rapidement au portail microcrédit, nous vous invitons à glisser le lien du portail vers la barre d'outils ([voir la vidéo](#))



II. Création d'un nouveau microcrédit



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://preprod-espaceclient.creditmunicipal-nantes.fr>. The page title is "Espace client - Crédit Municipal de Nantes - Préprod". The main content area displays "Bienvenue" and a green button labeled "Nouveau dossier de prêt". A large blue arrow points to this button. The left sidebar contains navigation links: Accueil, Tableau de bord, Bénéficiaires, Dossiers de prêt, Facturation, Charta de respect de la v., and CGU et mentions légales. The bottom of the browser shows the Windows taskbar with the date 20/08/2020 and time 14:30.



II. Création d'un nouveau microcrédit

Objet du prêt



Nouveau dossier de prêt > Pré-configuration

Notice formulaire : * Champs obligatoires.

Informations générales

Contrôle initial

Récapitulatif

Veuillez renseigner les informations générales demandées ci-dessous pour lancer la pré-configuration du nouveau prêt.

Prêt

* Objet

A Objet

Inscrire l'objet du prêt, ex :
« achat véhicule »

Emprunteurs

Déclarer un co-emprunteur

Déclarer un tuteur/curateur

Préciser s'il y aura un co-emprunteur
et/ou un tuteur/curateur

Abandonner

Suivant

Puis « Suivant »

II. Création d'un nouveau microcrédit

Interrogations

 Nouveau dossier de prêt > Pré-configuration

Notice formulaire : * Champs obligatoires.

Informations générales **Contrôle initial** Récapitulatif

Veuillez renseigner les informations emprunteur(s) demandées ci-dessous afin de procéder au contrôle initial.

Emprunteur principal

* Nom de famille emprunteur principal

 Nom de famille emprunteur principal

* Date de naissance emprunteur principal

 Date de naissance emprunteur principal

Co-emprunteur

* Nom de famille co-emprunteur

 Nom de famille co-emprunteur

* Date de naissance co-emprunteur

 Date de naissance co-emprunteur

1- Renseigner le nom de naissance de l'emprunteur et, s'il y a du co-emprunteur

2- En quelques secondes vous obtiendrez le résultat de l'éligibilité du/des bénéficiaires(s) sous format d'un code couleur (**Vert** / **Orange** / **Rouge**)
Vert = poursuite de la création du dossier
Orange = existence d'un contrôle positif non bloquant
Rouge = contrôle bloquant, vous ne pourrez poursuivre la saisie du dossier.



II. Création d'un nouveau microcrédit

Résultats

- Accueil
- Tableau de bord
- Bénéficiaires
- Dossiers de prêt
- Facturation
- Charte de respect de la v..
- CGU et mentions légales

Nouveau dossier de prêt > Pré-configuration

Informations générales Contrôle initial **Récapitulatif**

Merci de prendre connaissance des informations ci-dessous.

Prêt

Le résultat du contrôle initial est vert, vous pouvez procéder à la création du dossier de microcrédit.

- Objet prêt : achat véhicule portail test1
- Avis pour la création du microcrédit : ✔ Vert

Partenaire social

- Instructeur social : [REDACTED]
- Structure sociale : CCAS [REDACTED]

Emprunteur principal

- Nom de famille : ROYER
- Date de naissance : [REDACTED]
- Contrôle initial : ✔ Vert

Co-emprunteur

- Nom de famille : [REDACTED]
- Date de naissance : [REDACTED]
- Contrôle initial : ✔ Vert

Abandonner

Retour

Créer dossier de microcrédit

Puis « Suivant »

Pour information :
Un courriel automatique vous sera adressé suite à la création du dossier

II. Création d'un nouveau microcrédit

Compléter les informations de l'emprunteur et éventuellement co-emprunteur et curateur

Emprunteur principal | Co-emprunteur | Prêt | Ressources | Charges | Documents | Notes

Contrôle initial

Date contrôle initial: 31/08/2020 | Note contrôle initial: Vert

Identité

Sélectionnez une pièce d'identité pour vérifier sa validité et pré-remplir automatiquement les champs concernés.

Nouvelle pièce d'identité:

Types acceptés : pdf, jpeg, png, Poids max. : 10 Mo.

Civilité:

NOM: Saisir en lettres majuscules.

Prénoms: Saisir en lettres minuscules, avec chaque première lettre en majuscule.

Date naissance:

Ville naissance:

Nationalité:

Famille

Statut marital:

Nombre enfants à charge:

Insérer la pièce d'identité : CNI, passeport lisible et en cours de validité

Attention :
Insérer la pièce d'identité correspondant à l'interrogation précédente



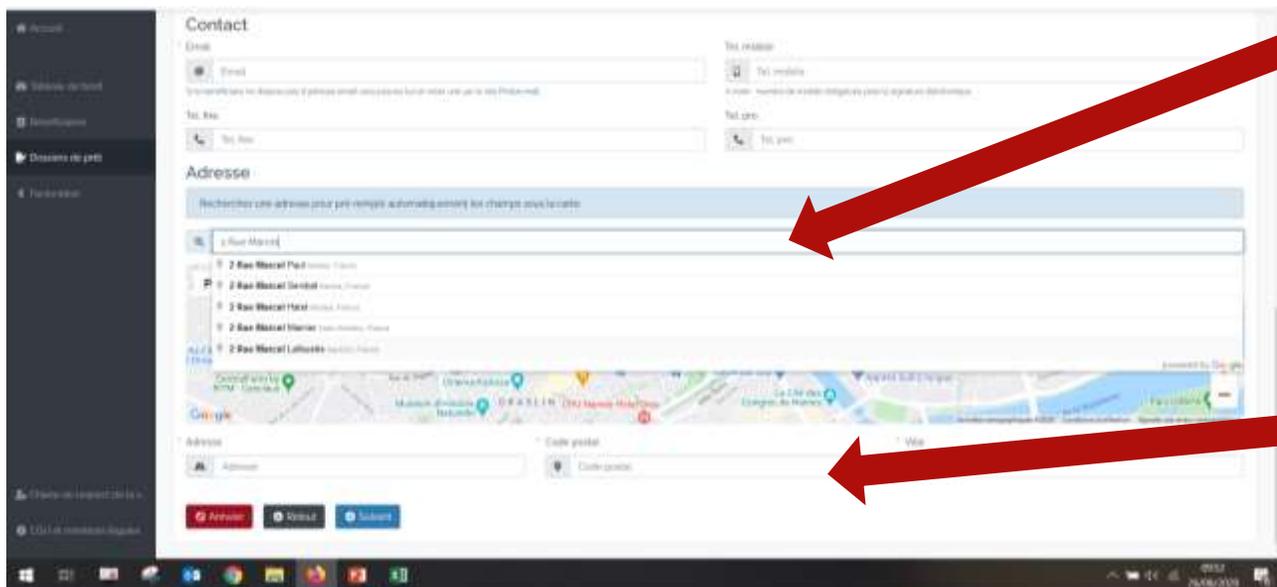
Après l'insertion de la pièce d'identité et le contrôle ci-dessus, certains champs s'incrémentent automatiquement

Compléter tous les champs avec un *

II. Création d'un nouveau microcrédit

Compléter les informations de l'emprunteur et éventuellement co-emprunteur et curateur (suite)

- Il convient de compléter l'IBAN et BIC (informations que vous retrouverez sur le RIB). Ces informations deviennent obligatoires pour se conformer à la réglementation en vigueur. Ce document sera à nous transmettre dans l'onglet *Documents*
L'IBAN peut être saisi avec ou sans les espace
- Au moins un numéro de téléphone obligatoire. Le saisir classiquement 06 XX XX XX XX, numéro de portable nécessaire en cas de signature électronique
- Saisir une adresse mail valide, nécessaire en cas de signature électronique
- Saisir une adresse postale :



Saisie automatisée de l'adresse

Ne saisir ici que si la saisie automatique ci-dessus n'a pas abouti

II. Création d'un nouveau microcrédit

Compléter les informations sur le prêt

Saisie dossier > PDF demande > Validation emprunteur(s) > Avis partenaire social > Avis Crédit Municipal > PDF offre > Signature emprunteur(s)

Notice formulaire : * Champs obligatoires

Emprunteur principal Co-emprunteur **Prêt** Ressources Charges Documents Notes

Contrôle initial

Note contrôle initial
Vert

Suivi

* Niveau d'accompagnement
Niveau d'accompagnement

Prêt

* Objet
achat véhicule portail test

* Type
Microcrédit personnel Classique

* Nb mensualités
0
Min : 0 - Max : 60

* Montant
0 €
Min : 200 - Max : 5000

Taux
3.5 %

* Mensualité
Mensualité
Montant hors assurance

* Type versement
Type versement

Frais de dossier
25 €
Les frais de dossier peuvent différer en fonction de spécificités sur la composition du partenariat

Souscription assurance

Annuler Retour **Suivant**

Compléter tous les champs avec un *

Niveau d'accompagnement :

Est une information transmise au Crédit Municipal sur le niveau d'accompagnement que vous réaliserez auprès du bénéficiaire du micro-crédit, 3 niveaux d'accompagnement possible :

- Accompagnement serré
- Accompagnement intermédiaire
- Autonome

Puis « Suivant »

II. Création d'un nouveau microcrédit

Les ressources

Saisie dossier > PDF demande > Validation emprunteurs > Avis partenaire social > Avis Crédit Municipal > PDF offre > Signature emprunteurs

Notice formulaire : * Champs obligatoires

Emprunteur principal | Co-emprunteur | Prêt | **Ressources** | Charges | Documents | Notes

Déclarer une ressource

Libellé	Montant (€)	
<input type="text" value="Libellé"/>	<input type="text" value="Montant (€)"/>	<input type="button" value="Déclarer"/>

Ressources déclarées

Libellé	Montant (€)	
salare	900	<input type="button" value="Supprimer"/>
Prime d'activité	250	<input type="button" value="Supprimer"/>
APL	200	<input type="button" value="Supprimer"/>

Puis « Suivant »

Déclarer les ressources :

Vous pouvez enregistrer toutes les ressources du/des bénéficiaire(s) du prêt sollicité.

Pour enregistrer la ressource, il faut cliquer sur :



Et ainsi vous pouvez saisir la ressource suivante

Ce tableau remplacera celui de la demande de prêt et sera signé ultérieurement

II. Création d'un nouveau microcrédit

Les charges

Saisie dossier > PDF demande > Validation emprunteur(s) > Avis partenaire social > Avis Crédit Municipal > PDF offre > Signature emprunteur(s)

Notice formulaire : Champs obligatoires

Emprunteur principal | Co-emprunteur | Prêt | Ressources | **Charges** | Documents | Notes

Déclarer une charge

Type	Libellé	Montant (€)	Restant dû	Retard éventuel	
Type	Libellé	Montant (€)	Restant dû	Retard éventuel	+ Déclarer

Charges déclarées

Type	Libellé	Montant (€)	Restant dû	Retard éventuel	
Loyer	loyer	500	Restant dû	Retard éventuel	Supprimer
Prêt	Cetelem	112	3213	0	Supprimer

[Annuler](#) [Retour](#) [Suivant](#)

Puis « Suivant »

Déclarer les charges :

Vous pouvez enregistrer toutes les charges du/des bénéficiaire(s) du prêt sollicité.

Pour enregistrer la charge, il faut cliquer sur :

[+ Déclarer](#)

Et ainsi vous pouvez saisir la charge suivante

Ce tableau remplacera celui de la demande de prêt et sera signé ultérieurement

II. Création d'un nouveau microcrédit

Les documents

Il s'agit, dans cet onglet, d'insérer toutes les pièces utiles pour l'étude de la demande de microcrédit

Retrouver ici la liste des pièces demandées à minima



Attention : les pièces obligatoires doivent impérativement être insérées ici
Pour enregistrer la pièce jointe cliquer sur : 
Et passer à la suivante

Insérer ici les pièces complémentaires et toutes celles que vous jugerez utiles pour l'analyse de la demande

Le nom du fichier peut-être différent, il se renommera une fois téléchargé dans le portail

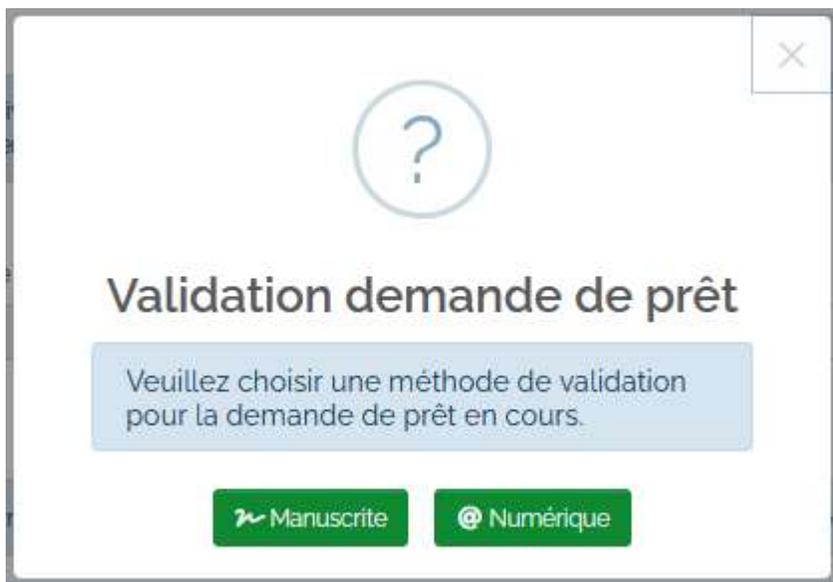
Puis « Suivant »

Le Crédit Municipal de Nantes se réserve le droit de demander des pièces justificatives complémentaires pour l'étude de la demande.

II. Création d'un nouveau microcrédit

Validation de la demande de prêt

2 Options : Manuscrite ou Numérique



A screenshot of a web interface titled "Validation demande de prêt". It features a large question mark icon at the top. Below it, the text reads "Validation demande de prêt" and "Veuillez choisir une méthode de validation pour la demande de prêt en cours." At the bottom, there are two green buttons: "Manuscrite" and "Numérique".

Manuscrite



A screenshot of the "Validation manuscrite" screen. It includes an information icon at the top. The text says "Validation manuscrite" and "Pour valider manuscritement la demande de prêt, veuillez suivre les étapes ci-dessous." There are two numbered steps: "1. Téléchargez la demande de prêt" with a link to "demande-microcredit-personnel.pdf" and "2. Chargez la demande de prêt signée". Below the steps is a file upload area with the text "Aucun fichier sélectionné" and a "Parcourir" button. At the bottom, there are two buttons: "Valider" (green) and "Annuler" (red).

Numérique



A screenshot of the "Validation numérique" screen. It includes an information icon at the top. The text says "Validation numérique" and "Un lien email de validation de la demande de prêt sera envoyé à". Below this, it lists the "Emprunteur principal" with details: "Nom : Sébastien ROYER" and "Email : sebastien.royer@creditmunicipal-nantes.fr". At the bottom, there are two buttons: "Confirmer" (green) and "Annuler" (red).

Il conviendra de télécharger le fichier : [demande-microcredit-personnel.pdf](#), l'imprimer, faire signer au(x) bénéficiaire(s), le scanner, puis charger ce document dans « 2. Chargez la demande de prêt signée ».

Un dossier ne pourra pas être traité si la demande n'est pas signée

Sous quelques secondes, un courriel de validation sera adressé dans la boîte mail du (des) bénéficiaire(s), accompagné de la demande de prêt en pièce jointe.

Le bénéficiaire devra cliquer sur :

Je valide ma demande de microcrédit

Pour valider sa demande de prêt

A tout moment vous pouvez

Re-générer PDF demande de prêt

II. Création d'un nouveau microcrédit

L'avis du partenaire

Suivi dossier > PDF demande > Validation emprunteur > Avis partenaire social > Avis Crédit Municipal > PDF offre > Signature emprunteur

Notice formulaire / Créer un microcrédit

Empunteur principal / PV / Ressources / Charges / Documents / Notes

Editer vue/voir la demande de prêt a été validée par le ou les emprunteur

Documents joints/générés

Demande de prêt

- demande-microcredit-personnel-signe.pdf
- demande-microcredit-personnel.pdf

Pièces d'identité

- justificatif-demanda-emprunteur-principal.pdf
- piece-identite-emprunteur-principal.pdf

Justificatifs de ressources

- avis-impotier-emprunteur-principal.pdf

Justificatifs de charges

- releve-bancaire-emprunteur-principal.pdf

Annuler

Vous retrouverez
la demande de
prêt signée ici

Avis partenaire social

Objet prêt : achat caravane.

Veillez définir l'avis de votre structure sociale et consigner obligatoirement une note motivant votre décision.

Avis favorable pour cette demande

Avis positif Avis négatif Annuler

Vous pouvez, dans cet espace, copier-coller l'argumentaire de la fiche de liaison ou en cliquant sur l'onglet « Notes » et rajouter vos commentaires. *Cela peut remplacer l'actuel fiche de liaison*

II. Création d'un nouveau microcrédit

L'avis du partenaire

Après avoir enregistré votre avis, vous pouvez revenir sur la page d'accueil

Vous retrouverez le dossier dans l'onglet, Dossiers de prêt / En cours d'instruction. En attente de la décision du Crédit Municipal

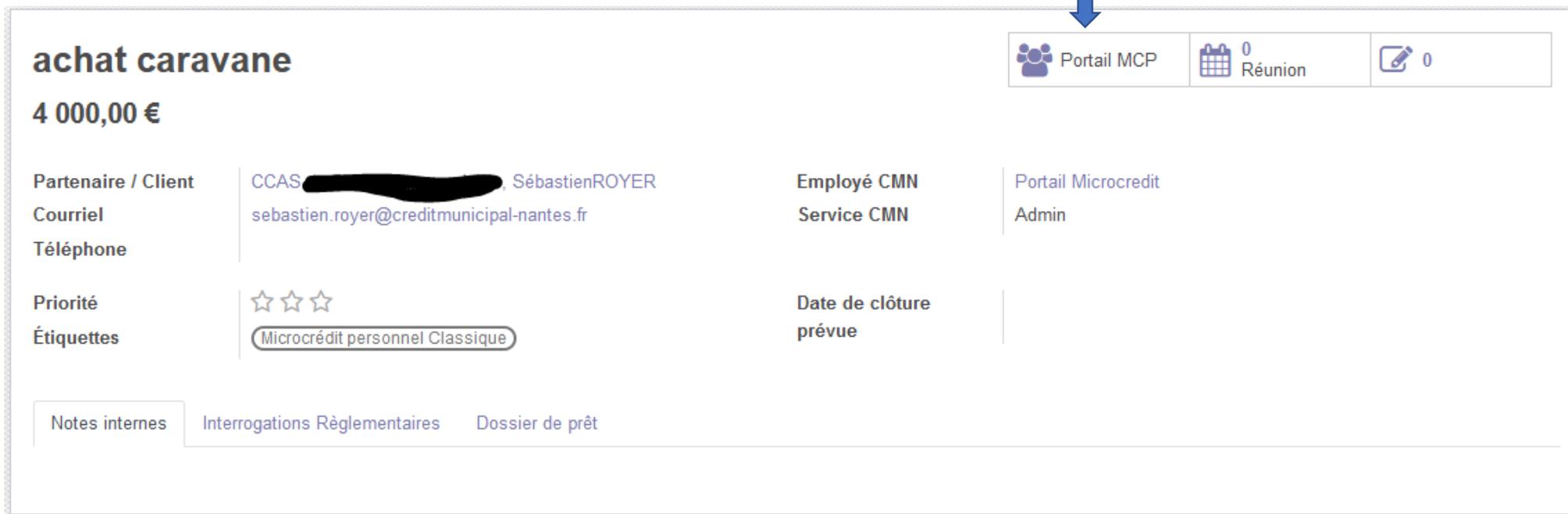
Liste Exporter sélection Nouveau dossier de prêt

Période Emprunteurs En cours d'instruction Avis part. social Avis CMN Filtrer Réinitialiser

Structure sociale	Emprunteur principal	Avis part. social	Avis CMN	Statut	Montant	Restant dû	Mensualité	Nb impayés	Montant impayé (€)	Début	Actions
CCAS d [REDACTED]	Sébastien [REDACTED] ROYER	✓	⌚	Interros Traitées	3,000.00€		153.97€			01/09/2020	

II. Traitement du microcrédit par les agents du CMN

Après validation interne du dossier, sous Odoo, vous trouverez un raccourci pour accéder au portail :



achat caravane
4 000,00 €

Partenaire / Client : CCAS [REDACTED], Sébastien ROYER
Courriel : sebastien.royer@creditmunicipal-nantes.fr
Téléphone :
Priorité : ☆☆☆
Étiquettes : Microcrédit personnel Classique

Employé CMN : Sébastien ROYER
Service CMN :
Date de clôture prévue :
Portail Microcredit Admin

Notes internes | Interrogations Réglementaires | Dossier de prêt

Portail MCP | 0 Réunion | 0

II. Traitement du microcrédit par les agents du CMN

Validation du dossier dans le portail

Dossier de prêt > Édition > achat caravane

Saisie dossier > PDF demande > Validation emprunteur(s) > Avis partenaire social > Avis Crédit Municipal > PDF offre > Signature emprunteur(s)

Notice formulaire / Charges obligatoires ➤ Définir avis Crédit Municipal

Partenaire social | Emprunteur principal | Prêt | Ressources | Charges | Documents | **Notes**

Ajouter une note

Note

+

Ajouter

Historique des notes

CCAS de [redacted] 25/08/2020 - 16h54

Note rédigée depuis l'espace client par : a.tacquet@sainte-luce-loire.com

Avis positif partenaire social

Résultat nouveau contrôle initial : Vert

Avis favorable pour cette demande

CCAS [redacted] 25/08/2020 - 15h20

Note rédigée depuis l'espace client par : a.tacquet@sainte-luce-loire.com

Nous vous transmettons le dossier de M pour l'achat d'une caravane

Pour validation du dossier

Les commentaires notés ici seront également enregistrés dans Odoo.

Motiver la décision

Avis Crédit Municipal

Objet prêt : achat caravane.

Veuillez définir l'avis du Crédit Municipal et consigner obligatoirement une note motivant votre décision.

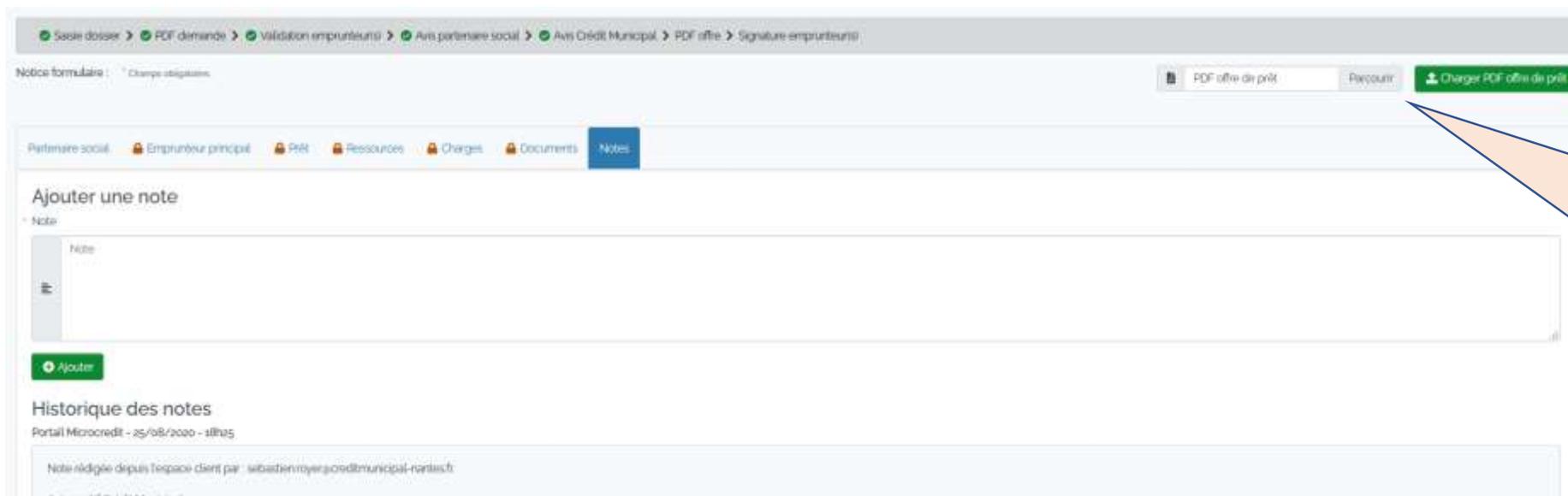
Note motivant la décision

Avis positif Avis négatif Annuler

II. Traitement du microcrédit par les agents du CMN

Signature offre de prêt

Après avoir renseigné le n° du contrat de prêt sous Odoo, il sera possible d'insérer les offres de prêt



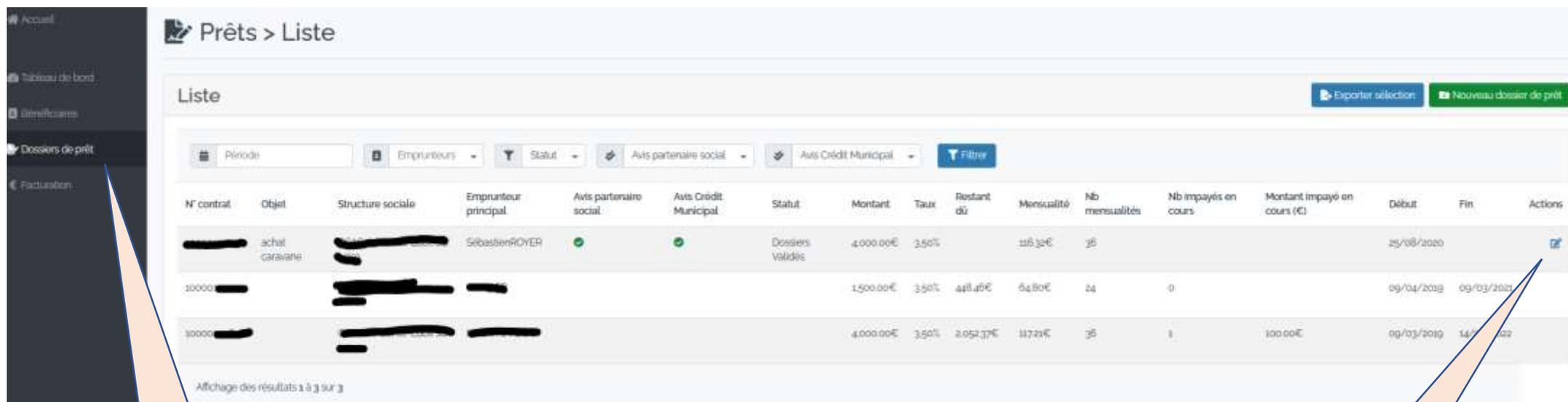
The screenshot shows the Odoo interface for adding a note. At the top, there is a breadcrumb trail: "Saisie dossier > PDF demande > Validation emprunteurs > Avis porteur social > Avis Crédit Municipal > PDF offre > Signature emprunteurs". Below this, there is a "Notice formulaire" section with a "PDF offre de prêt" field and a "Requérir" button. A green button labeled "Charger PDF offre de prêt" is highlighted with a callout bubble. The main section is titled "Ajouter une note" and contains a "Note" field with a text area and an "Ajouter" button. Below this is a "Historique des notes" section with a date "Portail Microcrédit - 25/08/2020 - stllus" and a note text "Note rédigée depuis l'espace client par : sebastien.royer@creditmunicipal-nantes.fr".

Insérer les offres
de prêt, puis
cliquer sur :



II. Création d'un nouveau microcrédit

Signature offre de prêt - 1^{ère} étape



Prêts > Liste

Liste

Exporter sélection Nouveau dossier de prêt

Période Emprunteurs Statut Avis partenaire social Avis Crédit Municipal Filtre

N° contrat	Objet	Structure sociale	Emprunteur principal	Avis partenaire social	Avis Crédit Municipal	Statut	Montant	Taux	Restant dû	Mensualité	Nb mensualités	Nb impayés en cours	Montant impayé en cours (€)	Début	Fin	Actions
[redacted]	achat caravane	[redacted]	Sébastien ROYER	✓	✓	Dossiers Validés	4.000,00€	3,50%		116,34€	36			25/08/2020		
10000 [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]				1.500,00€	3,50%	448,49€	64,80€	24	0		09/04/2018	09/03/2021	
10000 [redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]				4.000,00€	3,50%	2.052,37€	117,21€	36	1	100,00€	09/03/2019	14/03/2022	

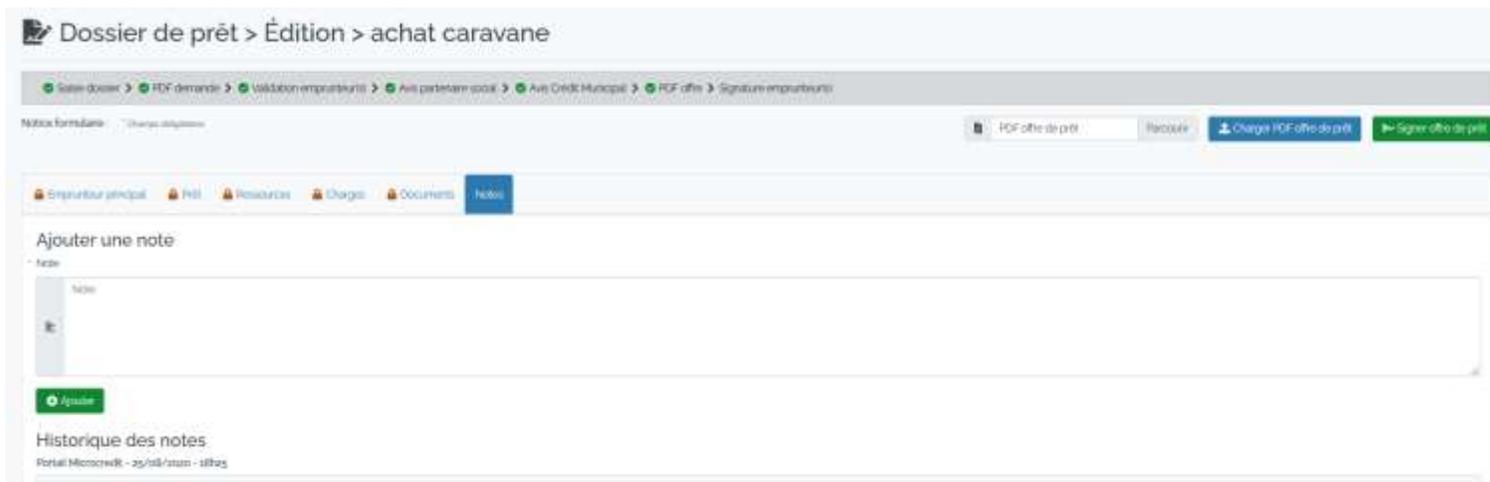
Affichage des résultats 1 à 3 sur 3

Vous retrouverez les prêts ici

Cliquez ici pour accéder au dossier

II. Création d'un nouveau microcrédit

Signature offre de prêt - 2nd étape



Dossier de prêt > Édition > achat caravane

PDF offre de prêt | Recueillir | Télécharger PDF offre de prêt | **Signer offre de prêt**

Empunteur principal | Prêt | Ressources | Charges | Documents | Notes

Ajouter une note

Note

Ajouter

Historique des notes

Portail Microcrédit - 25/04/2020 - 11h05

Signer l'offre de prêt : bouton accessible par le partenaire social ou l'agent du CMN



?

Signature offre de prêt

Veillez choisir une méthode de signature pour l'offre de prêt en cours.

Manuscrite | Numérique

2 options pour signer les offres de prêts...

II. Création d'un nouveau microcrédit

Signature offre de prêt - 3^{ème} étape - Le bénéficiaire

Manuscrite

Signature manuscrite

Pour signer manuscritement l'offre de prêt, veuillez suivre les étapes ci-dessous.

1. Téléchargez l'offre de prêt
[offre-microcredit-personnel.pdf](#)
2. Chargez l'offre de prêt signée :

Parcourir

Type accepté : pdf, Photo max. : 10 Mo.

Il conviendra de télécharger le fichier : [offre-microcredit-personnel.pdf](#), l'imprimer, faire signer au(x) bénéficiaire(s), le scanner, puis charger ce document dans « 2. Chargez la demande de prêt signée ».

Numérique

Signature numérique

Adresse email et numéro de mobile obligatoires pour chaque emprunteur. Si manquants, veuillez opter pour la signature manuscrite.

La procédure de signature numérique de l'offre de prêt sera envoyée à :

Emprunteur principal

- Nom : Sébastien ROYER
- Email : sebastien.royer@creditmunicipal-nantes.fr
- Tel. mobile : 06 69 26 28 66

Sous quelques secondes, un courriel sera adressé dans la boîte mail du (des) bénéficiaire(s), l'invitant à signer son contrat de prêt.

Le bénéficiaire devra cliquer sur : « Accéder à la signature numérique »



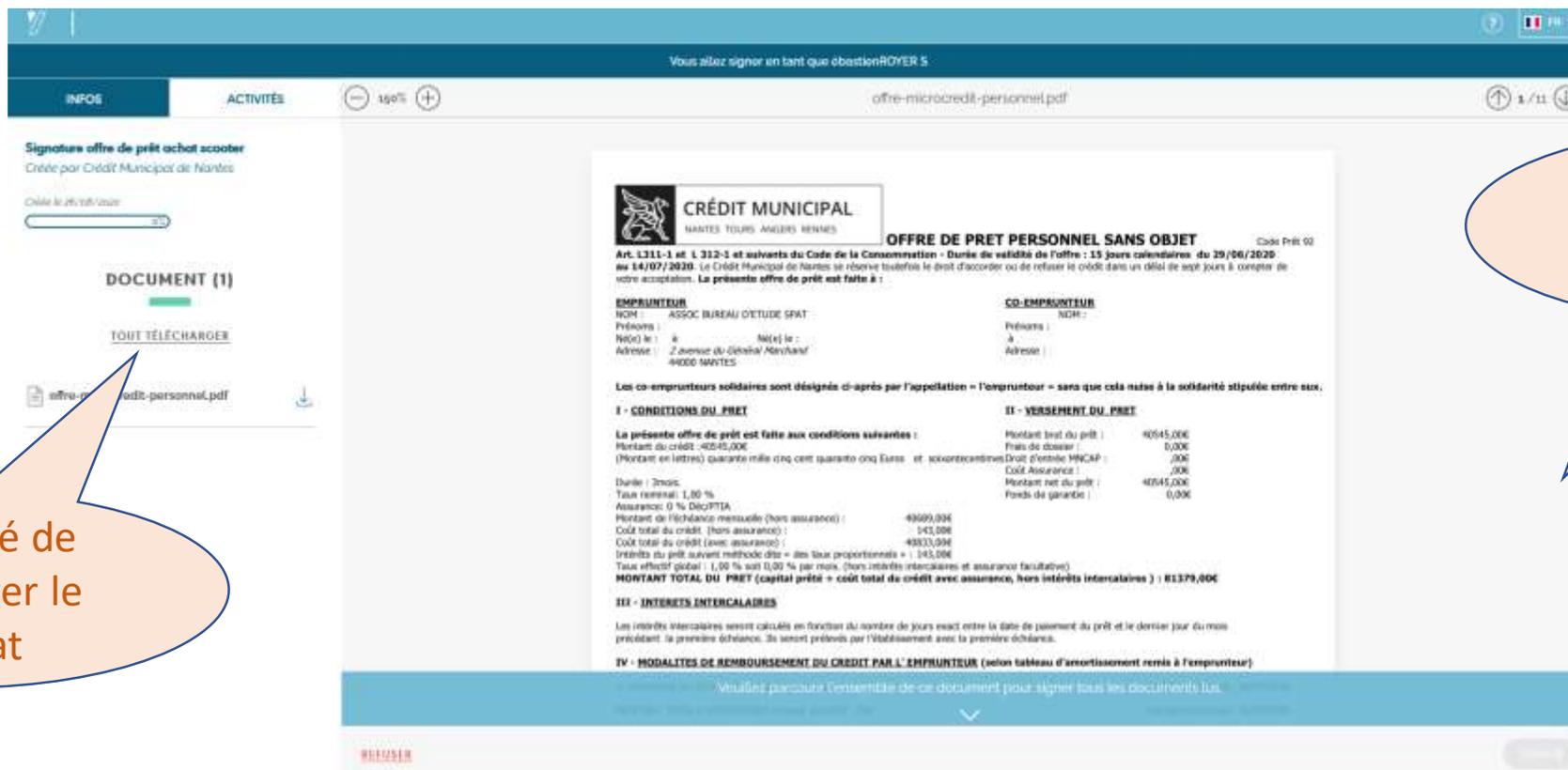
II. Création d'un nouveau microcrédit

Signature offre de prêt - 4^{ème} étape - La signature sous Yousign par le(s) bénéficiaire(s)

1 -

Après avoir cliqué sur **Accéder à la signature numérique**, le(s) bénéficiaire(s) est(sont) réorienté(s) vers

l'appli *Yousign* pour signer électroniquement son contrat.



Vous allez signer en tant que ebastienROYER S

offre-microcredit-personnel.pdf

Signature offre de prêt achat scooter
Créée par Crédit Municipal de Nantes

Créer le document

DOCUMENT (1)

TOUT TÉLÉCHARGER

offre-microcredit-personnel.pdf

CRÉDIT MUNICIPAL
NANTES TOURS ANGERS RENNES

OFFRE DE PRET PERSONNEL SANS OBJET Code Prêt 02

Art. L311-1 et L 312-3 et suivants du Code de la Consommation - Durée de validité de l'offre : 15 jours calendaires du 29/06/2020 au 14/07/2020. Le Crédit Municipal de Nantes se réserve toutefois le droit d'accorder ou de refuser le crédit dans un délai de sept jours à compter de votre acceptation. **La présente offre de prêt est faite à :**

EMPRUNTEUR	CO-EMPRUNTEUR
NOM : ASSOC BUREAU D'ETUDE SPAT	NOM :
Prénoms :	Prénoms :
Né(e) le : à	Né(e) le : à
Adresse : 2 avenue du Général Mery/Kauf 44000 NANTES	Adresse :

Les co-emprunteurs solidaires sont désignés ci-après par l'appellation « l'emprunteur » sans que cela n'ait à la solidarité stipulée entre eux.

I - CONDITIONS DU PRET	II - VERSEMENT DU PRET
La présente offre de prêt est faite aux conditions suivantes :	Montant brut du prêt : 40545,00€
Montant du crédit : 40545,00€	Frais de dossier : 0,00€
(Montant en lettres) quarante mille cinq cent cinquante cinq Euros et soixante centimes	Droit d'entrée MNCAP : ,00€
Durée / Tranches : 36 mois	Coût Assurance : ,00€
Taux nominal : 1,80 %	Montant net du prêt : 40545,00€
Assurance : 0 % DCCPTIA	Fonds de garantie : 0,00€
Montant de l'échéance mensuelle (hors assurance) : 4969,00€	
Coût total du crédit (hors assurance) : 543,00€	
Coût total du crédit (avec assurance) : 4903,00€	
Intérêts du prêt suivant méthode dite « à six taux proportionnels » : 343,00€	
Taux effectif global : 1,00 % soit 0,90 % par mois (hors intérêts intercalaires et assurance facultative)	
MONTANT TOTAL DU PRET (capital prêté + coût total du crédit avec assurance, hors intérêts intercalaires) : 41379,00€	

III - INTERETS INTERCALAIRES

Les intérêts intercalaires seront calculés en fonction du nombre de jours exact entre la date de paiement du prêt et le dernier jour du mois précédent la première échéance. Ils seront prélevés par l'établissement avec la première échéance.

IV - MODALITES DE REMBOURSEMENT DU CREDIT PAR L'EMPRUNTEUR (selon tableau d'amortissement remis à l'emprunteur)

Veuillez parcourir l'ensemble de ce document pour signer tous les documents lus.

Parcourir le document jusqu'en bas

Possibilité de télécharger le contrat

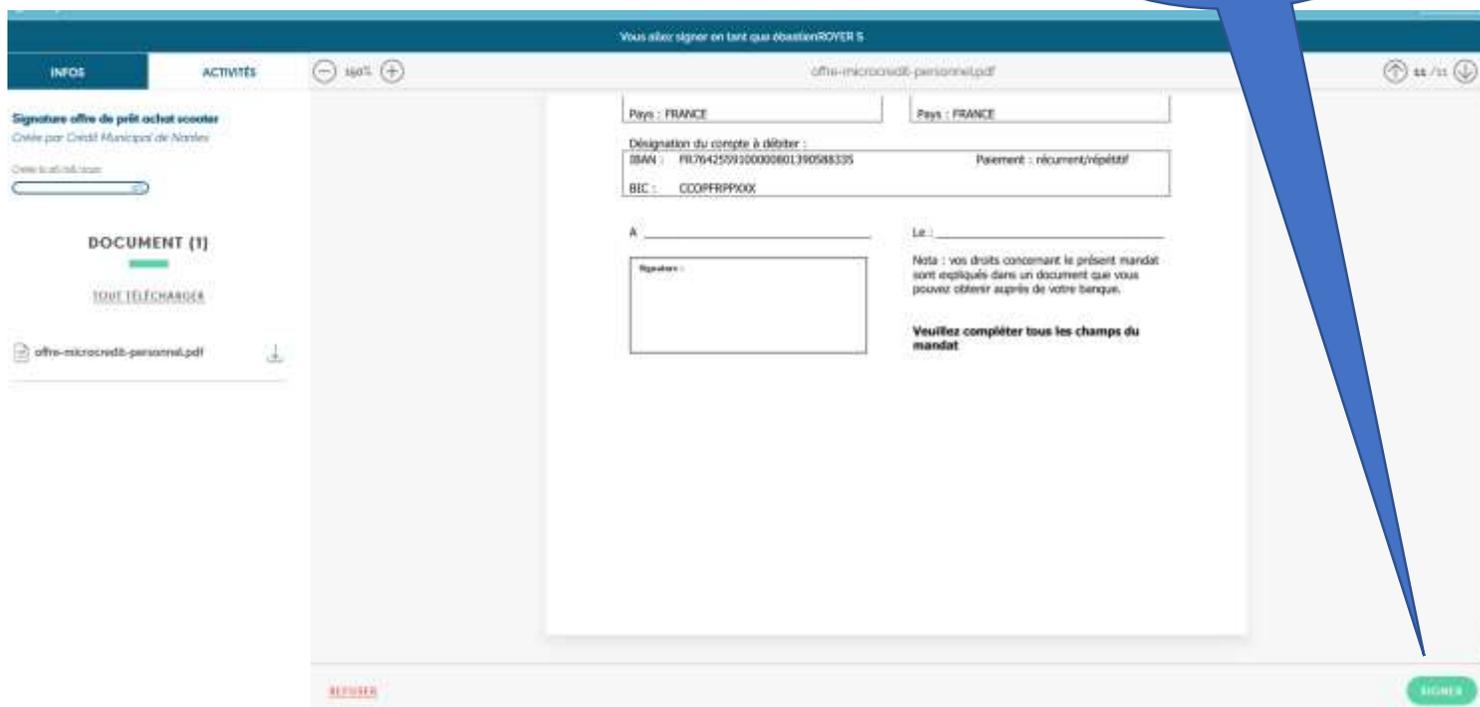
II. Création d'un nouveau microcrédit

Signature offre de prêt - 4^{ème} étape - La signature sous Yousign par le(s) bénéficiaire(s)

2 -

Le
bénéficiaire
clique ici

Cette fenêtre s'ouvre et il
devra inscrire le code
reçu en même temps sur
son n° de téléphone
portable



Vous allez signer en tant que **ébastienROYER S**

offre-microcredit-personnel.pdf

Pays : FRANCE

Désignation du compte à débiter :
IBAN : FR7642509100008801390588335
BIC : COOPFRPPXXX

Paiement : récurrent/répétitif

À : _____
Le : _____

Reçu par : _____

Nota : vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

Vous devez compléter tous les champs du mandat.

REFUSER SIGNER



UN CODE VOUS A ÉTÉ ENVOYÉ

Un SMS a été envoyé au +33669262866
Entrez le code reçu pour valider légalement votre signature.

EX: 768598

Vous n'avez pas reçu le code ? Cliquez ici dans 9 s.

Texte Dessiner

ébastienROYER S

Signature électronique légale réalisée par Yousign

Il en va de même pour le co-emprunteur éventuel et/ou le curateur/tuteur

Le prêt est alors signé et est enregistré sous Portail et dans les applicatifs métiers du Crédit Municipal de Nantes. Il pourra donc être décaissé en respectant les délais légaux de rétractation

III. Menus complémentaires

A Partir de la page d'accueil vous avez accès

1- Tableau de bord : permet d'avoir accès graphiquement aux dossiers en cours

2- Bénéficiaires : vous donne accès en temps réel à l'état des dossiers

3- Dossiers de prêt :

- *En cours d'instruction* : vous donne accès aux prêts en cours d'étude.

C'est par ce menu que vous pouvez accéder à un prêt non finalisé

- *Ouverts* : liste des prêts en cours d'amortissement. Vous donne également l'état des dossiers en impayé. Possible d'exporter cette liste en format Excel

