



## Utilisation de votre apport personnel

Formulaire à nous retourner avec factures et justificatifs de règlements, une fois votre apport personnel totalement utilisé.

Emprunteur :

Numéro de compte :

Montant apport personnel	Apport déjà utilisé	Apport restant à utiliser

### Tableau 1 : factures réglées avec mon apport personnel

Date du paiement	Fournisseur	Montant réglé	Commentaire
------------------	-------------	---------------	-------------

### Tableau 2 : facture dépassant le montant de l'apport restant à utiliser

Ma facture à régler dépasse le montant restant à utiliser : je complète le tableau ci-dessous et je signe l'autorisation de débit de mon compte

Fournisseur	No de facture	Montant facture à régler	Apport restant à utiliser	Somme à débloquent
-------------	---------------	--------------------------	---------------------------	--------------------



## Utilisation de votre apport personnel

### Accord pour règlement de facture

Le \_\_\_\_\_,

Dans le cadre de la fin de l'utilisation de mon apport personnel, je soussigné

autorise le CCF à débiter le compte numéro

pour la somme de \_\_\_\_\_ et à utiliser mon prêt à hauteur de

afin de régler la facture jointe no

au bénéfice de

selon l'IBAN joint, pour un montant total de : \_\_\_\_\_.

Signature :

*La banque se réserve le droit de ne pas débloquer le prêt si les factures transmises ne sont pas liées à l'objet du prêt.*

*La date et la signature du ou des emprunteur(s) apposées ci-dessus valent accord du règlement donné au CCF par l'emprunteur (ou les emprunteurs) pour la facture jointe au présent formulaire à hauteur du montant indiqué sur le présent formulaire.*

## Utilisation de votre apport personnel

Vous venez de souscrire un prêt immobilier ou personnel au CCF et une partie de votre projet est financé par un apport personnel. Cet apport doit impérativement être utilisé pour régler les premières factures. Une fois totalement utilisé vous pourrez demander à débloquer votre prêt pour les factures suivantes.

Votre « tableau de suivi » vous permet de garder une trace de l'utilisation de votre apport personnel et d'identifier le moment à partir duquel vous pouvez demander le déblocage de votre prêt pour régler les factures suivantes.



# 1 Complétez votre « tableau de suivi »

Reporter dans votre « tableau de suivi » l'ensemble des informations vous concernant :

- Nom et Prénom
- Montant de votre apport personnel
- Numéro du compte sur lequel seront prélevées vos échéances de prêt (11 chiffres)

Attention : pensez à enregistrer votre « tableau de suivi » !

# 2 Utilisez votre apport personnel

A chaque fois que vous réglez une facture avec votre apport personnel, reportez les 3 éléments suivants dans le « tableau 1 » :

- Nom de l'entreprise
- Montant de la facture
- Date de règlement de la facture

Vos saisies mettent à jour automatiquement les montants d'apport personnel déjà utilisé et restant à utiliser.

Note : pour remplir ce formulaire, vous pouvez privilégier la touche tabulation pour passer d'un champ à l'autre

Attention : pensez à enregistrer votre « tableau de suivi » après chaque nouvelle saisie !

# 3 Débloquez votre prêt

Pour mémoire, le déblocage de votre prêt ne pourra pas intervenir tant que l'utilisation de la totalité de votre apport personnel ne nous aura pas été justifiée.

Dès que vous avez utilisé la totalité de votre apport personnel, envoyez-nous, par messagerie sécurisée (ou par courrier), votre « tableau de suivi » accompagné de l'ensemble des justificatifs (factures réglées et extraits de compte mentionnant les règlements).

Si une facture à régler dépasse le solde restant à utiliser de votre apport personnel, vous avez 2 solutions :

- Régler vous-même cette facture et la reporter dans le « tableau 1 ».
- Nous demander de régler la facture en complétant le « tableau 2 » du formulaire et en signant en fin de formulaire votre instruction de règlement et l'autorisation de débiter votre compte du montant de votre apport personnel restant à utiliser. Le solde de la facture sera réglé par déblocage de votre prêt.

NB : Nous préconisons l'utilisation de la messagerie sécurisée pour nous retourner ces documents (« tableau de suivi » et justificatifs). Dans l'hypothèse où vous nous donnez une instruction de règlement et une autorisation de débiter votre compte, vous pouvez utiliser la fonctionnalité PDF pour signer sans avoir besoin d'imprimer. Si vous choisissez la voie postale, une signature manuscrite est requise.