

LISTE DE CONTRÔLE POUR PRÊT DIASPORA

1	Compte BPR Bank	<input type="checkbox"/>
2	Formulaire de demande de prêt complet	<input type="checkbox"/>
3	Copie de la carte d'identité nationale pour l'emprunteur et le conjoint	<input type="checkbox"/>
4	Contrat de travail	<input type="checkbox"/>
5	Bulletins de paie originaux des 3 derniers mois	<input type="checkbox"/>
6	Relevés bancaires originaux des 6 derniers mois	<input type="checkbox"/>
7	Lettre de l'employeur avec les détails de l'emploi	<input type="checkbox"/>
8	Copie du permis de travail/résidence	<input type="checkbox"/>
9	Accord de vente/offre de vente signé	<input type="checkbox"/>
10	Certificat d'état civil	<input type="checkbox"/>
11	Accord de caution solidaire du conjoint à signer après approbation	<input type="checkbox"/>
12	Procuration pour agir au nom du client emprunteur et du conjoint pour les questions relatives à la transaction hypothécaire, au contrat de prêt et à l'enregistrement de la garantie	<input type="checkbox"/>
13	Rapport d'évaluation du bien financé	<input type="checkbox"/>
14	Évaluation de la garantie	<input type="checkbox"/>
15	Permis de construire si le financement est pour la "construction"	<input type="checkbox"/>



***Veillez noter :** selon le type de prêt, le personnel vous assistant avec votre demande peut demander des informations supplémentaires si nécessaire pour compléter l'évaluation. Le délai de traitement commence une fois que tous les documents sont reçus. **Le relevé de compte, le contrat, les bulletins de paie et la procuration (le cas échéant), doivent être notariés via Irembo.**