

Maîtrisez vos démarches auprès du groupe BPCE pour un ancien prêt Crédit Foncier

Informations indispensables pour identifier votre dossier

- Nom, prénom, date de naissance et adresse postale actuelle de l'emprunteur.
- Numéro de prêt complet (généralement composé de 10 à 12 chiffres).
- Objet précis de la demande (ex: décompte de remboursement anticipé, attestation de fin de prêt, mainlevée d'hypothèque).

Pièces justificatives à joindre

- Copie de la première page de l'offre de prêt ou d'un relevé de compte annuel pour faciliter la localisation dans les archives.
- Copie de l'acte de notoriété si vous êtes l'héritier du prêt (obligatoire pour prouver votre qualité d'ayant droit).
- Coordonnées complètes du notaire en charge de la transaction si votre demande concerne une mainlevée d'hypothèque.

Modèle de lettre type

- Expéditeur : [Vos coordonnées complètes]
- Destinataire : Service de gestion des prêts - Groupe BPCE
- Objet : Demande concernant le prêt n° [Numéro de prêt] - [Nature de la demande]
- Corps du texte : Je vous sollicite concernant mon ancien contrat Crédit Foncier. Je vous remercie de bien vouloir me faire parvenir [nature de la demande] par voie postale dans un délai de 15 à 30 jours.
- Signature : [Date et signature]

Conseils pour garantir le traitement de votre demande

- Envoyez impérativement votre courrier en recommandé avec accusé de réception pour assurer la traçabilité.
- Demandez expressément si le prêt est toujours inscrit au Service de la Publicité Foncière (SPF) pour les anciennes garanties (PPD ou hypothèque).
- Conservez précieusement une copie de votre courrier et l'accusé de réception pour vos archives personnelles.