

Partner Guide

**Le guide pratique
pour aider vos clients
à financer leurs projets.**



NEW !

**Vous pouvez identifier les adaptations
apportées à cette nouvelle version
via la pastille «NEW !»**

Ce document porte sur les prêts à tempérament et ne concerne pas les ouvertures de crédit ni le leasing. Il est destiné exclusivement à nos partenaires de crédit et ne peut pas être communiqué à des clients.

Alpha Credit S.A., prêteur, Montagne du Parc 8 boîte 3, 1000 Bruxelles, TVA BE 0445.781.316, RPM Bruxelles.



Édition 12/2025

Sommaire

Notre entreprise

Nos solutions

Nos procédures



Sommaire interactif,
il suffit de cliquer sur la page pour l'atteindre.

Divers

Bienvenue chez AlphaCredit

Nous sommes ravis de vous accueillir dans notre réseau de courtiers de crédit et nous nous réjouissons de développer notre business ensemble.

En tant qu'ambassadeur d'AlphaCredit, vous jouez un rôle crucial en aidant les clients à faire des choix financiers responsables, et nous vous en sommes extrêmement reconnaissants.

Etre aux côtés de nos partenaires et les accompagner est une priorité pour nous. C'est pourquoi, ce guide est votre point de départ pour une collaboration réussie. Vous trouverez ici tout ce dont vous avez besoin de savoir sur nos produits, nos procédures et nos outils qui vous aident à mieux servir vos clients. Nous croyons en un partenariat où la confiance mutuelle et la qualité sont primordiales. C'est pourquoi nous attendons de nos partenaires qu'ils fournissent des solutions de crédit responsables et de haute qualité en réponse aux besoins des clients.

Nous nous réjouissons de travailler avec vous dans les années à venir pour renforcer davantage le marché du crédit à la consommation et pour mieux conseiller nos clients.

Commencez dès aujourd'hui : contactez directement votre Key Account Manager pour faire vos premiers pas et démarrer notre collaboration en toute sérénité.

Merci pour votre confiance,
Cordialement,

Lorenzo Everaert
Head of Broker Business

Mieke Beirnaert
Director Banking Partners & Brokers

Chez AlphaCredit, votre succès est la clé. Notre mission est de vous accompagner au quotidien avec des services professionnels et de grande qualité. Vous pouvez compter sur :

- **Une assistance directe** de notre équipe Business Support qui est prête à répondre à vos questions rapidement et efficacement.
- **Un accompagnement personnalisé** par votre Key Account Manager qui vous aide à conseiller encore mieux vos clients.
- **Une prise de décision rapide** grâce à notre équipe dédiée pour les Brokers.

Que pouvez-vous attendre de nous ?

- **Un accès à des outils exclusifs** : nos plateformes numériques avancées vous permettent de soumettre et de suivre des demandes de crédit en temps réel.
- **Un partenaire leader du marché** : en tant que leader du marché en Belgique et au Grand-Duché de Luxembourg, nous proposons des solutions de crédit innovantes et durables qui profitent à la fois à vos clients et à votre entreprise.
- **Une excellence opérationnelle** : grâce à l'expertise de nos équipes dédiées, nous améliorons continuellement nos services afin que vous puissiez toujours compter sur le meilleur accompagnement.

Qu'est-ce que cela signifie pour vous ?

- **Une augmentation de la satisfaction client** : nos processus rapides et transparents garantissent la satisfaction des clients qui reviennent pour obtenir des conseils.
- **Plus d'opportunités de croissance** : grâce à nos analyses de marché et à nos formations, vous pouvez mieux conseiller vos clients et augmenter vos ventes.
- **Un partenaire fiable** : ensemble, nous construisons un avenir où le crédit responsable est accessible à tous – et où vous faites la différence.

AlphaCredit, un partenaire expérimenté et fiable

Leader du crédit à la consommation en Belgique et au Grand-Duché de Luxembourg

- Filiale de BNP Paribas Fortis et de BNP Paribas Personal Finance
- Plus d'1 million de clients qui nous font confiance pour financer leurs projets
- Plus de 10 milliards d'euros de prêts en portefeuille
- Expertise et expérience depuis 1991



Une vision originale du crédit **centrée sur le consommateur**

- Des montants de crédit généreux pour réaliser les projets de vos clients
- Des produits exclusifs adaptés aux besoins des consommateurs
- Possibilité d'emprunter jusqu'à 110% du prix d'achat sur nos solutions de mobilité et de rénovation (Home Improvement)
- Entreprises et indépendants (usage professionnel) : possibilité de financer des véhicules < 3,5T



Des conseils pratiques et **professionnels**

- Les demandes peuvent être soumises rapidement et facilement via notre plateforme web B2Boost
- Dans 70% des cas, une décision automatique est prise
- Fonction de téléchargement et signature électronique pour un paiement plus rapide
- Vous pouvez compter sur une équipe opérationnelle dédiée pour vous soutenir dans vos décisions, révisions et paiements
- Un service commercial interne (Business Support) et une équipe de Key Account Managers qui vous guideront à travers notre activité de courtage.

Le cadre juridique

La souscription d'un prêt à tempérament est soumise à la législation relative au crédit à la consommation, et plus spécifiquement au livre VII du Code de droit économique. La loi du 4 avril 2014 est d'application pour la souscription des produits d'assurance.

Le statut d'intermédiaire de crédit

Il existe trois catégories d'intermédiaires de crédit à la consommation selon le droit belge. A savoir : les courtiers de crédit, les agents liés et les agents à titre accessoire. Pour notre canal « Broker Business », nous ne travaillons qu'avec des courtiers de crédit officiellement agréés par la FSMA, plus précisément des courtiers de crédit dans le secteur du crédit à la consommation.

Vous trouverez ci-dessous la définition d'un « courtier de crédit » selon la FSMA :

Un courtier de crédit est un intermédiaire de crédit, autre qu'un agent lié, un sous-agent ou un agent à titre accessoire, qui exerce ses activités d'intermédiation en dehors de tout contrat d'agence exclusive ou de tout autre engagement juridique lui imposant de placer la totalité ou une partie déterminée de sa production auprès d'un ou plusieurs prêteurs.

Un courtier de crédit déclare sur l'honneur qu'il n'est pas exclusivement lié à un prêteur et n'a aucune obligation de placer sa production auprès d'un prêteur ou auprès de plusieurs prêteurs d'un même groupe. Dès qu'il est lié de manière exclusive à une entreprise ou obligé de placer sa production en tout ou en partie auprès d'une ou plusieurs entreprises du même groupe, il ne peut plus être courtier. Il doit en avvertir la FSMA.

AlphaCredit consulte régulièrement le registre des intermédiaires de crédit à la consommation de la FSMA afin de vérifier que vous êtes toujours en règle avec votre inscription. Toutefois, vous devez nous informer immédiatement si vous n'êtes plus en règle avec votre inscription et/ou si celle-ci a été annulée.

Le statut d'intermédiaire d'assurance

En droit belge, il existe cinq catégories d'intermédiaires d'assurance et d'assurance à titre accessoire dans le registre. A savoir : les courtiers, les agents (liés), les sous-agents, les intermédiaires d'assurance à titre accessoire et les souscripteurs mandatés. Pour notre canal « Broker Business », nous ne travaillons qu'avec des courtiers, des agents (affiliés) et des sous-agents officiellement agréés par la FSMA pour la distribution des produits d'assurance Credit Protection et Job Protection via BNP Paribas Cardif.

Vous trouverez ci-dessous la définition d'un courtier, d'un agent (lié) et d'un sous-agent, selon la FSMA :

Est un courtier d'assurance : l'intermédiaire qui met en relation les assurés et les compagnies d'assurance, sans être lié par le choix de la ou des compagnies d'assurance. Un courtier d'assurance n'est donc pas tenu de placer tout ou partie de sa production auprès d'une entreprise d'assurance déterminée ou d'entreprises du même groupe.

Est un agent d'assurance : l'intermédiaire qui, en vertu d'un ou plusieurs contrats ou procurations, exerce l'activité de distribution d'assurances au nom et pour le compte d'une ou de plusieurs entreprises d'assurance. Un agent d'assurance doit toujours informer la FSMA s'il est ou non un agent lié d'une ou de plusieurs compagnies d'assurance.

Est un sous-agent d'assurance : l'intermédiaire qui agit sous la responsabilité d'un courtier ou d'un agent (lié).

Les agréments suivants auprès de la FSMA vous donnent accès à nos produits d'assurance via BNP Paribas Cardif :

- **Assurances-vie sans composante d'investissement pour l'assurance Credit Protection.**
- **Assurances non-vie pour l'assurance Job Protection.**



Pour avoir accès aux produits d'assurance ci-dessus, votre agrément en tant qu'intermédiaire d'assurance doit être enregistré sous le même numéro d'entreprise que celui en tant qu'intermédiaire de crédit.

Les produits d'assurances Credit Protection et Job Protection sont proposés par AlphaCredit SA, agréé comme intermédiaire d'assurances auprès de la FSMA sous le numéro 022051 A et agissant en qualité d'agent d'assurances lié de l'assureur BNP Paribas Cardif (Cardif Assurance Vie SA (BE0435.018.274 - BNB nr. 979) et Cardif Assurances Risques Divers SA (BE0435.025.994 - BNB nr. 978).

Le principe KYI

Know Your Intermediary

Connaître ses partenaires et intermédiaires est un élément essentiel de la gestion des risques et de la conformité dans les affaires. Il consiste à obtenir des informations actualisées et détaillées sur les partenaires avec lesquels nous travaillons. Ceci est non seulement important pour se conformer aux lois et réglementations, telles que les dispositions anti-blanchiment d'argent et anti-fraude, mais aussi pour minimiser les risques pouvant découler de données obsolètes ou incomplètes.



Demander régulièrement à nos partenaires de mettre à jour et de transmettre leurs informations est crucial pour plusieurs raisons :

- 1 Conformité et exigences légales :** les lois et réglementations obligent les entreprises à vérifier et à contrôler régulièrement leurs partenaires commerciaux. En maintenant les informations à jour, nous pouvons répondre à ces obligations et éviter de collaborer involontairement avec des entités risquées ou frauduleuses.
- 2 Confiance et transparence :** la mise à jour régulière des informations favorise une culture de transparence et de confiance. En demandant ouvertement des informations actualisées, nous montrons notre engagement envers une coopération fiable et assurons une base solide pour notre relation avec nos partenaires.
- 3 Sécurité et gestion des risques :** des informations obsolètes ou incorrectes peuvent entraîner des malentendus, des risques financiers ou même des complications juridiques. En actualisant les données en temps voulu, nous minimisons ces risques et pouvons réagir rapidement aux changements dans la situation de nos partenaires, tels qu'un changement de statut juridique, d'adresse ou de structure de propriété.
- 4 Efficacité et collaboration :** le fait de maintenir les informations les plus récentes garantit que les processus se déroulent sans accroc, sans retards ni ambiguïtés. Cela augmente l'efficacité de notre collaboration et contribue à une gestion fluide des affaires administratives et opérationnelles.

En somme, respecter le principe KYI en mettant régulièrement à jour les données de nos partenaires commerciaux est une mesure proactive qui assure non seulement notre conformité, mais aussi la sécurité et l'efficacité de l'entreprise. Cela nous aide à maintenir des relations commerciales solides et durables, tout en nous protégeant contre les risques potentiels. Lors de toute modification des informations de votre entreprise, il est impératif de contacter votre Key Account Manager.

Le principe PIC

Protection des Intérêts du Client



Nous nous engageons résolument à protéger les intérêts de nos clients.
Pour ce faire, il est nécessaire de :

- Connaître et respecter les règles protégeant les droits des consommateurs.
- Garder à l'esprit les intérêts des clients à tout moment.
- Faire attention au fait que les produits que nous vendons sont expliqués en termes simples.
- S'assurer que les produits sont compréhensibles pour les clients et qu'ils correspondent à leurs besoins.
- Maintenir des prix justes et transparents conformément aux lois et règlements applicables.
- Veiller à ce que nous respections les lois et règlements applicables, y compris le droit de la concurrence et les réglementations fiscales, dans le cadre de nos activités.



Il est important que nous agissions de manière confidentielle à tout moment dans notre relation avec le client :

- Garder la relation avec le client strictement confidentielle.
- Préserver la confidentialité des informations du client en tout temps, à moins que la divulgation et/ou l'utilisation des informations ne soit autorisée par la loi applicable et/ou avec le consentement du client.
- Partager les informations sur le client uniquement avec des collègues qui en ont besoin pour servir les intérêts du client conformément aux lois et règles applicables.
- Ne collecter que les données nécessaires à une finalité spécifique.

Nos 3 règles d'or pour l'octroi d'un prêt responsable

Suivre les règles d'or pour le développement de notre business et de nos partenariats dans le domaine du crédit sont essentielles. Ces principes fondamentaux nous permettent d'assurer transparence, confiance et pérennité dans nos relations, tout en garantissant une croissance harmonieuse et durable pour toutes les parties prenantes.



Know Your Customer

Tout commence par une excellente connaissance de votre client. Vérifiez si son identité correspond à celle de la personne avec qui vous êtes en contact.

- Pour l'identification de tous les emprunteurs, utilisez toujours des preuves d'identité originales, valides et acceptées par AlphaCredit.
- Faites attention lorsque vous encodez des données de clients et utilisez de préférence un lecteur de carte pour lire l'eID.
- Demandez l'état civil du ou des clients et tenez-en compte pour la demande de crédit.
- Vérifiez toujours l'adresse du domicile et utilisez uniquement cette adresse pour la demande de crédit.
- En cas de doutes au sujet de l'identité, refusez la demande.



Know Their Project

Cartographiez le plus précisément possible les besoins de votre client. Quel est son projet et à quelles fins l'argent sera-t-il utilisé ?

- Demandez à votre client quel est le but du crédit.
- Si l'explication du client n'est pas claire et/ou est incomplète, demandez un complément d'information.
- Demandez autant que possible des justificatifs pour légitimer le but. Consultez le Partner Guide pour savoir quelles pièces justificatives sont nécessaires dans un dossier de crédit.
- Le but principal d'un prêt personnel sans objet est tel que 50 % ou plus du montant du crédit sera dépensé pour le réaliser. Vous devez également identifier les autres buts et les communiquer à AlphaCredit.
- En cas de doute quant à la sincérité de votre client ou si le client avance un but illégal et/ou qui va à l'encontre de la politique d'acceptation d'AlphaCredit, refusez d'emblée la demande de crédit.



Know Our Solutions

Proposez la solution adéquate à votre client ! Tenez compte de nos conditions afin d'aider votre client à réaliser son projet.

- En fonction des besoins de votre client, proposez-lui une des solutions de crédit du domaine Mobility, Home Improvement ou Budget.
- Proposez également une protection supplémentaire grâce à la formule Credit Protection et/ou Job Protection.
- Laissez à votre client le temps de consulter la proposition de crédit.
- Informez votre client quant aux modalités de remboursement et à leur importance.
- Tenez à jour vos connaissances sur nos produits et procédures en consultant régulièrement le Partner Guide ou, en cas de doute.
- Partagez vos connaissances avec tous les autres PCP (Personnel en Contact avec le Public) & RD (Responsable de Distribution) au sein de votre organisation. Ils sont les seuls à pouvoir conseiller et assister le client.
- Gardez à l'esprit que le client a toujours la priorité.

Prêts à tempérament

Aperçu pratique

NEW !

SOLUTIONS DE MOBILITÉ :



Les produits 'Motorhome et caravane' ne sont pas disponibles au Grand-Duché de Luxembourg !

PRODUITS	MONTANTS	DURÉE	SPÉCIFICITÉS
Voiture neuve et d'occasion ≤ 36 mois	De 2.500 EUR à 999.9999 EUR	De 24 à 84 mois	• Achat entre particuliers : copie de la convention/facture signée entre les parties et de la carte d'immatriculation au nom du vendeur. • Que si l'âge du véhicule + la durée du crédit est ≤ à 9 ans. Si > 9 ans, veuillez utiliser le produit 'Prêt personnel'. • Pour les professionnels et les indépendants: l'achat du véhicule doit se faire en Belgique ou au GDL.
Voiture d'occasion ≤ 60 mois		De 24 à 60 mois	Que si l'âge du véhicule + la durée du crédit est ≤ à 9 ans. Si > 9 ans, veuillez utiliser le produit 'Prêt personnel'.
Voiture d'occasion > 60 mois		De 24 à 60 mois	Que si l'âge du véhicule + la durée du crédit est ≤ à 9 ans. Si > 9 ans, veuillez utiliser le produit 'Prêt personnel'.
Moto neuve ou d'occasion		De 24 à 60 mois	Les voitures sans permis doivent être financées via le prêt moto.
Motorhome et caravane neufs ou d'occasion ≤ 36 mois		De 24 à 144 mois	Spécifique pour les caravanes résidentielles : le client ne peut pas être propriétaire de l'emplacement ou du terrain.
Motorhome et caravane d'occasion > 36 mois	De 500 EUR à 6.000 EUR	De 24 à 120 mois	Le véhicule ne peut être âgé que de max. 120 mois.
Vélo, Onewheel, Trotinette, Segway, Hoverboard		De 6 à 36 mois	Valable pour les véhicules électriques et classiques.

Caractéristiques générales de nos solutions de mobilité :

- **Montant maximum empruntable :** le montant maximum à emprunter est de 110% du prix catalogue (du véhicule + des options)
- **Documents justificatifs du bien/service financé :** offre/bon de commande/facture lorsque le paiement se fait sur le compte du client et une facture lorsque le paiement se fait sur le compte du fournisseur. La police d'assurance dans le cadre d'une assurance solde restant dû. Les décomptes dans le cadre d'un remboursement de crédits.
- **Date limite de financement:** Il est possible de contracter un financement jusqu'à 3 mois après la date de la facture de l'objet.



Achat par des particuliers

ACHAT DE VÉHICULE DANS UN GARAGE

- Si le véhicule est neuf ou a moins de 3 ans, le financement automobile est possible pour une durée de 24 à 84 mois.
- Si le véhicule d'occasion a un âge inférieur ou égal à 60 mois, le financement automobile est possible pour une durée de 24 à 60 mois.
- Si le véhicule d'occasion a un âge supérieur à 60 mois, le financement automobile est possible pour une durée de 24 à 60 mois.
- L'âge du véhicule + la durée du crédit ne peut pas dépasser 9 ans; sinon, il s'agit d'un prêt personnel.
- Les documents justificatifs pour le bien ou le service financé :
 - Devis, bon de commande, facture en cas de paiement direct sur le compte du client
 - Facture en cas de paiement sur le compte du fournisseur.
 - La police d'assurance dans le cadre de l'assurance de solde restant du.
 - Les décomptes dans le cadre des crédits à rembourser.
- Le financement automobile d'un véhicule acheté dans un garage ou auprès d'un particulier d'un pays voisin est possible à condition de déposer les fonds sur le compte du client.
- Le montant du crédit : le montant maximum est de 110 % du prix catalogue (du véhicule + des options).
- Les véhicules sans permis de conduire (type Aixam) relèvent du prêt moto.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'ACHAT DE VÉHICULE ENTRE PARTICULIERS (non effectué par un professionnel de l'automobile)

- Si le véhicule est neuf ou a moins de 3 ans, veuillez utiliser le Financement mobilité
- Si le véhicule a plus de 3 ans, veuillez utiliser le Prêt personnel.
- Si achat d'un véhicule auprès d'une société qui n'est pas un garage, veuillez utiliser le Prêt personnel.
- Les documents justificatifs pour le bien ou le service financé :
 - copie de l'accord signé ou de la facture entre les parties
 - copie de la carte d'identité du vendeur
 - le certificat d'immatriculation au nom du vendeur.



Achat par des indépendants/entreprises

ACHAT DE VÉHICULE DANS UN GARAGE

- Si le véhicule est neuf ou a moins de 3 ans, un financement automobile est possible pour une durée de 24 à 84 mois.
- Si le véhicule d'occasion a un âge inférieur ou égal à 60 mois, un financement automobile est possible pour une durée de 24 à 60 mois.
- Si le véhicule d'occasion a un âge supérieur à 60 mois, un financement automobile est possible pour une durée de 24 à 60 mois.
- L'âge du véhicule + la durée du crédit ne peut pas dépasser 9 ans; dans ce cas, aucun prêt personnel n'est possible.
- Les documents justificatifs pour le bien ou le service financé : toujours une facture.
- Le paiement est effectué directement sur le compte du fournisseur.
- Le financement d'un véhicule acheté dans un pays voisin n'est pas possible.
- Le montant du crédit : le montant maximum est de 110 % du prix catalogue (du véhicule + des options).
- Les véhicules sans permis de conduire (type Aixam) relèvent du prêt moto.





PRODUITS	MONTANTS	DURÉE	SPÉCIFICITÉS
Travaux de rénovation pour les propriétaires immobiliers en Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg	De 2.500 EUR à 999.9999 EUR	De 24 à 144 mois	• Montant du crédit ≤ 30 000 € ou pour des travaux effectués par les clients eux-mêmes : offre, bon de commande ou devis au nom du client et signé par le client. • Montant du crédit > 30 000 € : offre, bon de commande ou devis au nom du client et signé par le client et le fournisseur.
Travaux d'économie d'énergie pour les propriétaires d'un bien immobilier en Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg			Minimum 75% de travaux d'économie d'énergie

Caractéristiques générales de nos solutions de Home Improvement :

- **Montant maximum empruntable** : le montant maximum à emprunter est de 110%.
- **Documents justificatifs du bien/service financé** : offre/bon de commande/facture lorsque le paiement se fait sur le compte du client et une facture lorsque le paiement se fait sur le compte du fournisseur. La police d'assurance dans le cadre d'une assurance solde restant dû. Les décomptes dans le cadre d'un remboursement de crédits.
- **Date limite de financement** : Il est possible de contracter un financement jusqu'à 3 mois après la date de la facture de l'objet.

Prêts à tempérament

Aperçu pratique



PRODUITS	MONTANTS	DURÉE	PIÈCES JUSTIFICATIVES DU BIEN/SERVICE FINANCÉ	SPÉCIFICITÉS
Prêt personnel	De 1.300 EUR à 999.9999 EUR	De 24 à 120 mois	Sur le compte client et sur le compte fournisseur : Aucune pièce justificative ou à la demande expresse du service Décision* Assurance solde restant dû : Police d'assurance Remboursement de crédit : Décompte(s)	• Possibilité d'ajouter max. 1 prêt à tempérament (PAT) / vente à tempérament (VAT) / ouverture de crédit (OC) en circulation (min. 12 mois) à rembourser avec le prêt personnel et à partir de 2 avec le regroupement de crédits. • Pour financer l'achat d'un véhicule, si son âge + la durée du crédit est > à 9 ans, veuillez utiliser le produit 'Prêt personnel'. • Lors du remboursement d'un crédit en circulation, une lettre de décompte officielle doit toujours être délivrée (ou un règlement, en cas d'une ouverture de crédit (OC). Voir plus d'infos dans ce guide pratique). • Il est obligatoire de définir clairement l'objet du crédit : Si objet = impôt sur le revenu des personnes physiques : durée maximale 12 mois Si objet = vacances : durée maximale 24 mois • Depuis la nouvelle directive hypothécaire européenne EMCD, il n'est plus permis de financer l'achat ou la conservation de biens immobiliers avec un PAT en Belgique et à l'étranger (par exemple, les frais de notaire, les droits de succession sur la conservation de biens immobiliers, l'achat d'un garage, d'un terrain, etc.). • *Hospitalisation / soins dentaires : seul le montant du tiers payant peut être emprunté. La facture en fait acte. Pour certaines procédures, un devis peut être accepté s'il est indispensable à l'acceptation du dossier. Uniquement pour les démarches effectuées en Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg. Cependant, les coûts de chirurgie esthétique en sont exclus. • *Matériel médical : fauteuils roulants, lits d'hôpitaux, appareils auditifs, etc. : les factures, bons de commande et devis sont acceptés comme pièces justificatives. • *Sans preuve de livraison ou d'exécution de l'intervention (c'est-à-dire si un devis ou un bon de commande est utilisé comme preuve), le montant du crédit sera déposé sur le compte du client.
Regroupement de crédits				

Prêts à tempérament

Choisissez le bon produit pour le projet de votre client



PRODUITS FINANÇABLES



PRODUITS NON FINANÇABLES

ACHATS

PAT avec objet

- ✓ Chalet / Caravane résidentielle / Tiny House / Container d'habitation ou de travail sur la propriété de quelqu'un d'autre (droit d'usage)
- ✓ Caravane tractable
- ✓ Achat outils / machine (ponceuse, ...)

PAT sans objet «but divers»

- ✓ Box pour chevaux (droit d'usage dans le manège)

Uniquement regroupement de crédits ou PAT rénovation (si représente <50% du montant total du PAT)

- ✓ Solde d'un PAT dont le but est «petit immobilier», «Frais d'achat immobilier» (EMCD)

- ✗ Garage
- ✗ Maison / appartement
- ✗ Terrain batissable
- ✗ Terrain non batissable
- ✗ Commerce
- ✗ Kot / studio
- ✗ Bateau logement (d'habitation)
- ✗ Chalet / Caravane résidentielle / Tiny House / Container d'habitation ou de travail sur sa propriété (droit)
- ✗ Box pour chevaux
- ✗ Financement acompte pour tous ces achats

FRAIS

PAT rénovation

- ✓ Frais d'architecte pour une rénovation

- ✗ Succession pour la conservation d'un bien immo
- ✗ Donation liée à un bien immo
- ✗ Sortie d'une indivision d'une habitation
- ✗ Bouquet pour achat en viager
- ✗ Frais d'acte de crédit hypothécaire
- ✗ Droits d'enregistrement
- ✗ Honoraire du notaire et frais divers
- ✗ Frais d'architecte / géomètre pour une construction
- ✗ TVA nouvelle construction
- ✗ Prime unique d'ASRD pour couvrir un crédit habitation
- ✗ Prime d'assurance habitation

TRANSFORMATION ET RÉNOVATION

Uniquement dans le cadre d'une habitation existante, les travaux pour finir une nouvelle construction (gros œuvre fermé) ne sont pas autorisés.

INTÉRIEURES

PAT avec objet

- ✓ Dressing (achat préfabriqué)
- ✓ Stores / rideaux

PAT sans objet «but divers»

- ✓ Frais déménagement
- ✓ Ramonage cheminée
- ✓ Entretien chaudière
- ✓ Démoussage toiture
- ✓ Travaux éco ou non dans un Chalet / Caravane résidentielle / TinyHouse / Container habitable ou de travail

Prêt énergie

- ✓ Poêle à pellets / poêle à bois
- ✓ Chaudières condensation / vannes thermostatiques
- ✓ Panneaux solaires / photovoltaïques
- ✓ Système de ventilation éco
- ✓ Énergie géométrique et pompes à chaleur
- ✓ Travaux d'étanchéité et tests d'étanchéité à l'air
- ✓ Isolation murs / sols / façades / plafonds
- ✓ Audit énergétique
- ✓ Installation d'un toit «vert»
- ✓ Chassis et double vitrage
- ✓ Travaux éco ou non dans un bateau logement (d'habitation) exemple : péniche
- ✓ Toiture (avec ou sans isolation)
- ✓ Batterie de stockage de l'énergie issue de panneaux photovoltaïques / solaires

PAT rénovation

- ✓ Abattre une annexe de l'habitation (dans le cadre d'un projet global de rénovation)
- ✓ Nouvelle cuisine / salle de bain / sanitaire
- ✓ Nouveaux murs / sols
- ✓ Poncer un plancher
- ✓ Ascenseur
- ✓ Air conditionné (sauf appareil mobile)
- ✓ Volets / portes / menuiserie
- ✓ Installation système d'alarme
- ✓ Travaux d'égouttage
- ✓ Travaux raccordement gaz- eau, électricité
- ✓ Électricité
- ✓ Sablage / nettoyage façade
- ✓ Peinture et papier peint (travaux)
- ✓ Peinture et papier peint (achat avec facture)
- ✓ Dressing (menuiserie)
- ✓ Travaux éco ou non dans un bateau logement (d'habitation) exemple : péniche
- ✓ Travaux dans un garage (porte, chape, carrelage, murs,...)

PAT rénovation si intégré au projet global

- ✓ Location matériel / outils (ponceuse,...)
- ✓ Frais de nettoyage / container lors des travaux

- ✗ Abattre un bâtiment entier

EXTÉRIEURES

PAT rénovation

- ✓ Terrasse
- ✓ Veranda
- ✓ Piscine / Etang
- ✓ Terrain de tennis
- ✓ Tente solaire
- ✓ Palissades / clôtures
- ✓ Nettoyer un terrain / semer pelouse / planter / gazon artificiel
- ✓ Sauna / jacuzzi / spa (nécessite des travaux)
- ✓ Construire une annexe / un garage / un abri de jardin sur sa propriété où il réside principalement
- ✓ Construire un garage sur sa propriété où il réside principalement

Prêt énergie

- ✓ Éolienne

PAT sans objet «but divers»

- ✓ Élaguer / décimer des arbres

PAT avec objet

- ✓ Installer abri de jardin / chalet / serre (en kit à monter soi-même)

- ✗ Construire une annexe / un garage / un abri de jardin sur la propriété du client où il ne réside pas principalement
- ✗ Construire une annexe / un garage sur la propriété du client où il ne réside pas principalement

UNIQUEMENT VALABLE POUR LA BELGIQUE

Flexifin - Crédit ballon

Comment cela fonctionne-t-il ?

Un prêt Flexifin (crédit ballon) est composé d'une part d'un apport propre (acompte), de mensualités constantes sur un maximum de 5 ans et d'un remboursement final majoré (ballon).

Au début du contrat de crédit, le client choisit le montant de la dernière mensualité majorée, qui correspond généralement à la valeur résiduelle du véhicule. Il est donc important que le montant du ballon soit le plus proche possible de la valeur résiduelle réelle du véhicule à la fin du contrat.

Trois mois avant la fin du financement, le client recevra une lettre d'AlphaCredit lui expliquant les différentes options pour rembourser le montant du ballon.

Celui-ci pourra le faire en :

- Versant le solde final à AlphaCredit.
- Remettant le véhicule au garage (avec l'autorisation d'AlphaCredit). Le concessionnaire pourra verser le montant dû directement à AlphaCredit, en fonction de la valeur résiduelle réelle du véhicule.
- Finaçant le remboursement final du ballon par un prêt personnel pour une durée au choix du client et sous réserve d'acceptation par AlphaCredit.



Attention toutefois que l'accès à ce produit **est réservé aux courtiers spécialisés dans le financement automobile** (10 % de la production totale de l'année précédente doit être constituée de voitures de moins de 3 ans) et que celui-ci n'est pas disponible au Grand-Duché de Luxembourg.

Le Flexifin (crédit ballon) d'AlphaCredit offre une solution de financement flexible pour l'achat d'un véhicule, dont une partie du prix d'achat est reportée à la fin de la durée.



Flexifin - Crédit ballon

Les avantages

Grâce au prêt Flexifin, vos clients peuvent souscrire un crédit ballon qui leur permet :

- De déterminer eux-mêmes le montant de la dernière mensualité majorée (en fonction de la durée choisie) sous réserve d'acceptation par AlphaCredit.
- De changer de véhicule plus rapidement (conformément aux termes du contrat).
- De payer une mensualité moins lourde pendant un maximum de 5 ans par rapport à un financement auto classique.

VOITURE	MONTANT DU CRÉDIT	MONTANT DU CRÉDIT PAR RAPPORT AU COÛT DU VÉHICULE + DES OPTIONS	DURÉE	PIÈCES JUSTIFICATIVES		COMMENTAIRES
Voitures neuves et d'occasion ≤ 36 mois	3 700 € jusqu'à 99 999 € inclus	Jusqu'à 110 %	24 à 60 mois	À la charge du client : Devis/bon de commande/ facture	À la charge du garage automobile : Facture	● Un acompte est facultatif à des fins privées. À des fins professionnelles, un acompte d'au moins 15% est obligatoire ● Le crédit ballon est limité aux véhicules de max 36 mois ● Le financement de la dernière mensualité de remboursement du ballon peut être souscrit (avec l'accord du client) via un prêt personnel

Flexifin - Crédit ballon

Ballon - Valeurs résiduelles

En fonction de la durée du crédit choisi par le client, il pourra déterminer le montant du ballon qui doit être le plus proche possible de la valeur résiduelle du véhicule. Vous trouverez les conditions dans le tableau ci-dessous.



DURÉE DU CRÉDIT	MONTANT MINIMUM DU BALLON	MONTANT MAXIMUM DU BALLON
24 mois	15%	50%
30 mois	15%	45%
36 mois	15%	45%
42 mois	15%	40%
48 mois	15%	40%
60 mois	15%	35%

Assurances

Credit Protection*

Si, en plus d'être reconnu en tant que courtier en crédit à la consommation, vous disposez également de l'agrément en tant qu'intermédiaire d'assurances, vous aurez la possibilité de conseiller à vos clients le produit d'assurance **Credit Protection**.

Une proposition d'adhésion facultative à l'assurance **Credit Protection** sera jointe au contrat de crédit, si le client remplit les conditions et y est éligible. Cette proposition est sans engagement.

Conditions de couverture et d'adhésion

- Cette assurance couvre les mensualités du prêt de l'assuré pour un montant maximum de 75.000 € (net).
- Le titulaire et/ou le co-titulaire peuvent y adhérer.

Prime mensuelle :

= **4,75% TTC** de la mensualité du prêt (**crédit classique**)
= **7,90% TTC** de la mensualité du prêt (**crédit ballon**)

L'assuré doit répondre aux critères d'adhésion suivants :

- Ne pas être âgé de plus de 70 ans.
- Ne pas être assuré pour plus de 75.000 €.

Garanties

INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Prise en charge de maximum 18 mensualités (par sinistre) venant à échéance à partir du 61^{ème} jour d'arrêt de travail continu.

INVALIDITÉ

Prise en charge du solde restant dû à la date de la constatation médicale de l'invalidité permanente et totale.

DÉCÈS

Prise en charge du solde restant dû à la date du décès.

LA PÉRIODE DE STAGE

Il s'agit du laps de temps qui s'écoule entre la date de début du contrat et le moment où vous avez la possibilité de bénéficier des prestations de l'assureur. Ce délai, appelé période de stage, est fixé à 6 mois et n'est applicable qu'une seule fois au moment de la souscription pour toutes les garanties.

Avantages

- **SÉCURITÉ FINANCIÈRE EN CAS DE SINISTRE.**
Protection du budget du ménage.
- **PRIME QUI S'AJOUTE À LA MENSUALITÉ DU PRÊT.**
- **TRANQUILLITÉ D'ESPRIT POUR LE CLIENT ET POUR SA FAMILLE.**
Prise en charge des mensualités par l'assureur en cas de sinistre.



Assurance solde restant dû avec une prime unique auprès de l'assureur au choix du client

Votre client peut également souscrire une assurance solde restant dû avec prime unique pour le crédit contracté. Cela, auprès de l'assureur de son choix.

Elle peut être financée mais **attention**, la prime unique est soumise à la règle des 110% pour les solutions de mobilité et Home Improvement.

Si votre client rembourse son crédit anticipativement (que ce soit par exemple, par le biais d'un regroupement de crédits), vous devez lui expliquer les différentes options quant à son assurance solde restant dû à prime unique. Agissez toujours dans l'intérêt de votre client.

Assurances

Job Protection*

Si, en plus d'être reconnu en tant que courtier en crédit à la consommation, vous disposez également de l'agrément en tant qu'intermédiaire d'assurances, vous aurez la possibilité de conseiller à vos clients le produit d'assurance **Job Protection**.

Une proposition d'adhésion facultative à l'assurance **Job Protection** sera jointe au contrat de crédit, si le client remplit les conditions et y est éligible. Cette proposition est sans engagement.

Conditions de couverture et d'adhésion

- Cette assurance couvre les mensualités du prêt de l'assuré pour une durée maximum de 12 mois, par sinistre, en cas de perte d'emploi involontaire.
- Le titulaire et/ou le co-titulaire peuvent y adhérer.

Prime mensuelle :

= **4% TTC** de la mensualité du prêt (**par assuré**)

L'assuré doit répondre aux critères d'adhésion suivants :

- Être âgé de 18 ans minimum.
- Être sous contrat de travail à temps plein ou à temps partiel, à durée indéterminée ou à durée déterminée et pouvoir prétendre à des indemnités de chômage en cas de licenciement. Les fonctionnaires peuvent également y adhérer.
- Le montant d'emprunt assuré est de maximum 50.000€.
- Ne pas faire l'objet d'une procédure de licenciement.

Garanties

GARANTIE PERTE D'EMPLOI INVOLONTAIRE

Intervention : prise en charge des mensualités en vigueur à la veille du sinistre, pendant 12 mois maximum en cas de perte d'emploi involontaire.

Attention : il faut tenir compte de la période de stage et du délai de carence.

LA PÉRIODE DE STAGE

Il s'agit du laps de temps qui s'écoule entre la date de début du contrat et le moment l'assuré a la possibilité de bénéficier des prestations de l'assureur. Ce délai, appelé période de stage, est fixé à 1 mois et n'est applicable qu'une seule fois, au moment de la souscription et plus par la suite, en cas de renouvellement annuel automatique de contrat.

LE DÉLAI DE CARENCE

En cas de sinistre, il s'agit de la période pendant laquelle l'assuré n'a pas encore droit à une indemnisation. Cette période débute le jour où le licenciement a été officiellement notifié à l'assuré par son employeur et se termine à la fin de la période de préavis, qu'il soit presté ou pas.

Avantages

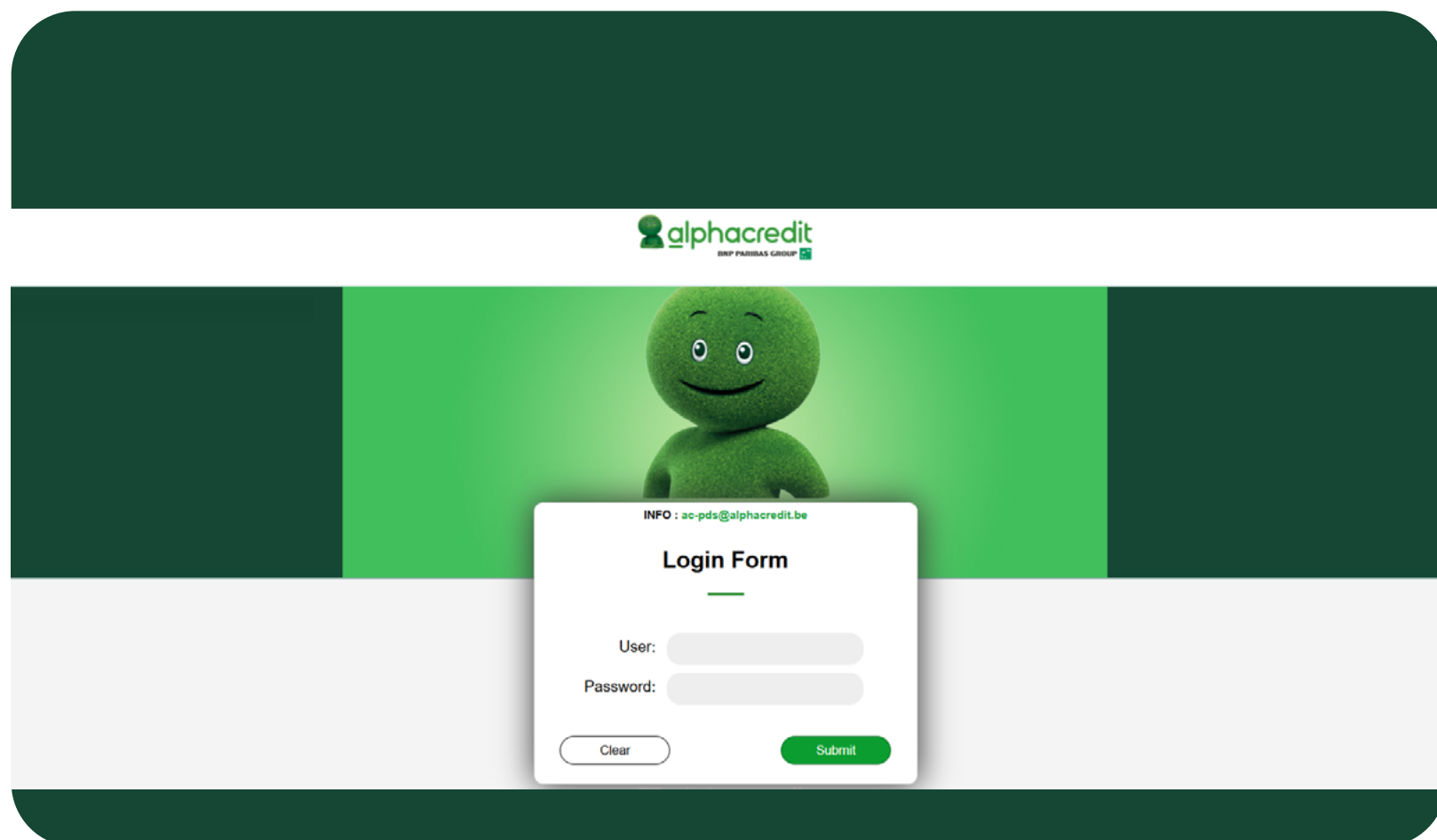
- **SÉCURITÉ FINANCIÈRE EN CAS DE SINISTRE.**
Protection du budget du ménage.
- **PRIME QUI S'AJOUTE À LA MENSUALITÉ DU PRÊT.**
- **TRANQUILLITÉ D'ESPRIT POUR LE CLIENT ET POUR SA FAMILLE.**
Prise en charge des mensualités par l'assureur en cas de sinistre.

Le plan étape par étape pour un dossier de crédit de qualité

B2Boost, notre plateforme web unique

Grâce à notre plateforme web B2Boost, vous pouvez :

- Faire des simulations et soumettre une demande de crédit
- Consulter les dossiers soumis et leur statut décisionnel
- Voir un aperçu de tous les documents contractuels obligatoires et des documents justificatifs
- Afficher votre historique de production et d'autres indicateurs
- Retrouver les coordonnées de nos services internes
- Consulter des documents pratiques et informatifs
- Toutes les news AlphaCredit *Connect*



Vous avez des questions et vous cherchez plus d'informations ?

B2Boost est LA plateforme de choix pour plus d'informations. N'hésitez pas à consulter régulièrement les différentes rubriques sur B2Boost afin d'être toujours informé des mises à jour les plus récentes.

B2Boost fonctionne sur les navigateurs web suivants :

- pour Windows : Internet Explorer, Chrome (à jour) et Firefox (à jour),
- pour Mac : Safari, Chrome (à jour) et Firefox (à jour).

Pour une expérience utilisateur optimale, il est préférable de toujours installer la version la plus récente de votre navigateur web.

Astuce : si vous rencontrez des problèmes avec la plateforme (par exemple, des problèmes d'affichage), veuillez appuyer sur les touches CTRL+F5 en même temps pour actualiser la page.

Préparer une demande et le principe du KYC (Know Your Customer)

Nous attirons votre attention sur un certain nombre d'éléments dont vous devez tenir compte lors de la soumission d'une demande de financement.

Tout d'abord, nous tenons à vous rappeler que vous devez bien connaître votre client. Vous devez recueillir autant d'informations précises que possible sur son identité. De plus, vous devez identifier les besoins de votre client, demander l'objet du crédit et, le cas échéant, proposer la solution de financement appropriée.

Vous pouvez soumettre des demandes de crédit directement via B2Boost.



Les demandes de crédit pour le gérant, le directeur ou le personnel doivent être envoyées directement à l'account manager en utilisant le «Formulaire de Demande de Crédit» que vous retrouvez dans B2Boost.

Carte d'identité

- Toutes les données que vous saisissez sur la plateforme B2Boost doivent exactement correspondre aux données de la carte d'identité belge ou luxembourgeoise valide qui vous a été remise par le client et dont vous avez pris une copie.
- **Attention** lors de la saisie du nom, du prénom, du numéro de registre national, de la date de naissance, du lieu de naissance et du numéro de carte d'identité. La date d'expiration ne doit pas être dépassée. Nous vous recommandons d'utiliser un lecteur eID pour lire les données du client.
- Veuillez noter que les cartes électroniques belges de type A, octroyées aux citoyens de pays tiers ne sont pas acceptées par AlphaCredit (**exception** : si le partenaire - emprunteur n°1 - dispose d'une carte d'identité acceptée par AlphaCredit, alors la demande peut être acceptée dans certains cas).
- Pour les cartes d'identité belges et luxembourgeoises ainsi que les cartes d'étranger portant la mention « Séjour temporaire » et/ou « Séjour limité », la durée du crédit doit être limitée à la durée de validité de la carte d'identité ou de la carte d'étranger.
- La nationalité doit correspondre à la nationalité figurant sur la carte d'identité.

- Le client doit avoir la capacité juridique (= il doit avoir le droit de signer les documents) et ne peut être représenté par un tiers, sauf s'il s'agit d'un représentant légal.
- La signature avec laquelle le client signe les documents doit correspondre à la signature de sa carte d'identité !

État civil

- Si l'état civil que vous enregistrez diffère de l'état figurant sur la fiche de salaire et/ou tout autre document justificatif, vous devez nous fournir un extrait récent du registre de la population.
- Si les clients cohabitent légalement, choisissez l'état civil correspondant dans B2Boost. Un couple qui cohabite légalement doit demander le crédit ensemble et le signer ensemble auprès d'AlphaCredit.
- Si un client est marié sous le régime de la séparation de biens, il doit fournir une copie de son contrat de mariage, sauf si les deux époux signent ensemble le contrat de crédit.
- Si le client est divorcé de fait, il doit fournir un certificat de composition de ménage si son état civil diffère de l'état sur les documents présentés (ex : fiche de salaire).
- La cohabitation de fait est une simple cohabitation. Les cohabitants de fait n'ont aucun lien juridique entre eux.

Préparer une demande et le principe du KYC (Know Your Customer)



Adresse

Lors de la demande d'un crédit, veuillez toujours indiquer l'adresse du domicile du client. L'adresse du domicile de l'emprunteur doit être située en Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg.

Vous devez fournir une preuve de l'adresse si les informations que vous fournissez diffèrent de celles figurant sur les documents soumis et/ou les informations connues de la Banque Nationale de Belgique (BNB).

- Si vous sélectionnez « **propriétaire** », le client doit être propriétaire du domicile indiqué dans la demande de crédit. Si nécessaire, vous devez préciser le montant de la mensualité du prêt hypothécaire.
- Si le client est « **locataire** », vous devez préciser le loyer mensuel.
- Si le client est « **propriétaire et locataire** », vous devez indiquer son loyer mensuel et ses remboursements hypothécaires mensuels (le cas échéant, indiquez 0 si ce n'est pas d'application).
- Si le client loge quelque part et qu'il est propriétaire (choisissez l'option « **propriétaire et locataire** »). Veuillez indiquer 0 euros comme montant de loyer mensuel et enregistrez les mensualités du prêt hypothécaire (le cas échéant, indiquez 0 si ce n'est pas d'application).
- Si le client loge quelque part et qu'il est propriétaire ou si le client est logé chez ses parents ou ses grands-parents, indiquez automatiquement 0 euros pour le loyer et le prêt hypothécaire.

Revenus des particuliers



Vérifiez toujours la représentativité des preuves présentées. Les conditions d'emploi modifiées, le chômage, la maladie, la retraite et les périodes temporaires d'emploi peuvent donner une image complètement fausse des revenus futurs.

- Les revenus doivent correspondre aux montants nets figurant sur la dernière fiche de salaire. Si la différence entre le salaire indiqué dans la demande et le salaire indiqué sur la fiche de salaire est supérieure à 10 %, veuillez demander explicitement une explication/un justificatif au client et soumettre une nouvelle demande. Notre système de décision réanalysera ce dossier. La décision pourrait donc être modifiée.
- Si le client n'a pas encore de fiche de salaire, vous devez soumettre une copie de son contrat de travail signé.
- Si la fiche de salaire comprend des congés, des congés maladie, ou encore des revenus de commissions variables, vous devez présenter les trois fiches de salaire les plus récentes. Il est toujours conseillé de demander au client ses 3 dernières fiches de salaire.
- La **saisie sur salaire** sur une fiche de salaire est généralement exceptionnelle, sauf s'il s'agit d'un transfert volontaire. Par exemple : si le salarié demande à son employeur de déduire un montant de son salaire pour payer une pension alimentaire. Dans ce cas, la saisie est volontaire, mais un justificatif de l'employeur devra toujours être envoyé pour le prouver. Les revenus provenant d'une saisie involontaire sur salaire ne seront pas acceptés !
- Les revenus d'un emploi au titre de **l'article 60** ne peuvent pas être pris en considération. L'article 60 est un programme d'expérience professionnelle du gouvernement. Les personnes qui perçoivent un revenu d'intégration (ou un revenu d'intégration équivalent) de la part du CPAS peuvent ainsi acquérir une expérience professionnelle et augmenter leurs chances sur le marché du travail.

Préparer une demande et le principe du KYC (Know Your Customer)

Points d'attention

- **Les primes** : si la fiche de salaire contient des primes, demandez au client une autre fiche de salaire pour un mois « classique » (le plus récent).
- **Les ouvriers** : vérifiez le nombre de jours fériés indiqués. À partir de trois jours de vacances, vous avez besoin d'une autre fiche de salaire plus récente.
- **Le mois de la fiche de salaire et l'année** : la fiche doit correspondre à celle du mois précédent (N-1) ou à celle du mois encore avant (N-2) si l'introduction de la demande se fait avant le 15ème jour du mois en cours.
- **Le nom et l'adresse de l'employeur** : ils doivent correspondre exactement aux informations figurant sur la fiche de salaire.
- **Le numéro de compte bancaire** : si le numéro de compte du client ne figure pas sur la fiche de salaire, vous devez soumettre une copie du relevé bancaire qui prouve le paiement sur le compte du client.
- **La nature du contrat de travail** : vérifiez toujours si le contrat de travail est temporaire, à durée déterminée ou à durée indéterminée. Si le client est un travailleur temporaire, vous devez préciser le secteur dans lequel il travaille de manière temporaire. La durée de l'emprunt ne peut dépasser la durée du contrat.
- **Indépendant complémentaire** : s'il achète une voiture dans un but professionnel (personne physique), veuillez l'encoder comme indépendant avec son n° de tva et indiquez le salaire dans les autres revenus, dans le cadre «Données professionnelles».

Vérifiez la date de début du contrat de travail ou l'ancienneté du client. Celles-ci doivent correspondre aux dates figurant sur la fiche de salaire :

- Si l'ancienneté est supérieure à deux ans, une différence d'un an est autorisée lors de la demande.
- Si l'ancienneté est inférieure à deux ans, une différence de deux mois est autorisée lors de la demande.
- Si l'écart est trop important, soumettez une nouvelle demande avant de remettre le contrat de crédit au client et de le faire signer.
- Si la date de début de l'emploi n'a pas été saisie, demandez au client le contrat de travail signé.



Lorsque vous entrez les **revenus**, vous devez vous baser sur le revenu net mensuel qui est également indiqué sur les fiches de salaire. Si le client a deux sources de revenus professionnels différentes, inscrivez le revenu net mensuel le plus élevé dans la section « **Revenu net** ». Vous saisissez ensuite le deuxième revenu mensuel dans la section « **Autres revenus** ».

Autres revenus (par exemple : les revenus locatifs, les intérêts, la pension alimentaire, etc.) : les montants mensuels que vous saisissez ici doivent toujours être expliqués dans la case « commentaires ».

Avantages extra-légaux : ils ne sont pas considérés comme « revenus » parce qu'ils ne peuvent pas être utilisés directement pour le remboursement d'un prêt. Ainsi, les chèques-repas, les chèques-consommation et les écochèques ne sont pas inclus dans la rubrique « autres revenus ».

Revenu variable : dans ce cas, basez-vous sur la moyenne des trois derniers mois et envoyez-nous les trois fiches de salaire les plus récentes.

Intérim : la continuité et la stabilité des revenus sont souvent un problème pour les clients employés par l'intermédiaire d'une agence d'intérim ou d'un autre type de contrat temporaire. D'autre part, les contrats d'intérim peuvent être utilisés pour diverses raisons et visent parfois un emploi à durée indéterminée. Par conséquent, une distinction est faite sur la base de l'historique et des perspectives d'emploi (par exemple, le recrutement par l'intermédiaire d'une agence de travail intérimaire en vue d'un contrat à durée indéterminée). Pour les clients travaillant en intérim, il est indispensable de mettre le code « profession » adéquat (ouvrier ou employé) mais surtout de choisir le bon code « activité secteur » (intérim). Le nom de l'employeur est la société d'intérim pour laquelle le client travaille. Pour les employés et les ouvriers qui ont travaillé de manière ininterrompue pour le même employeur à titre intérimaire avant d'être embauchés à durée indéterminée, la date d'entrée du premier contrat intérimaire peut être introduite.

Emploi saisonnier : dans le cas-ci, la période d'emploi est connue à l'avance. De plus, cette période est généralement suivie d'une période de chômage, ce qui rend très difficile l'estimation des revenus futurs. Alors soyez critique !

Enseignants non nommés : la situation doit être évaluée au cas par cas au vu de la situation spécifique.

Il va sans dire que la stabilité des revenus est cruciale. Une certaine prudence s'impose donc si les éléments variables de la rémunération (heures supplémentaires, commissions ou autres indemnités variables versées mensuellement) dépassent 15 % du salaire net normal. Soyez très vigilant si la capacité de remboursement dépend (fortement) des frais variables et évaluez le risque même sans tenir compte de cette composante. En cas de doute sur la stabilité de ces rémunérations variables, il se peut que ces dernières ne soient pas prises en compte ou qu'elles ne le soient que dans une mesure limitée.

Préparer une demande et le principe du KYC (Know Your Customer)

Heures supplémentaires : un employé à temps plein travaille en moyenne 18 à 20 jours par mois ou 140 à 160 heures par mois. Un nombre plus élevé de jours/d'heures de travail ou d'heures supplémentaires peut entraîner une surestimation substantielle du revenu moyen. Soyez attentif et critique !

Primes (exception) : certaines professions (policiers, personnels hospitaliers, etc.) perçoivent des primes pour le travail de nuit ou de week-end. Il va donc sans dire que dans ces cas, les primes sont incluses dans le salaire mensuel moyen.

Les revenus doivent provenir d'une autorité belge ou luxembourgeoise et être déposés sur un compte bancaire belge ou luxembourgeois.

Seuls les revenus de remplacement suivants seront admis :

- pension et chômage avec supplément d'entreprise
- chômage
- maladie et invalidité
- interruption de carrière et crédit-temps

Toutes les autres formes (y compris les revenus d'intégration sociale, allocations, etc.) sont exclues.

Soins informels : ces allocations ne peuvent pas non plus être considérés comme des revenus.

Age : tenez compte de l'âge de l'emprunteur lorsque vous évaluez la capacité de remboursement actuelle. Il est obligatoire pour les emprunteurs qui atteignent l'âge légal de la pension pendant la durée du crédit, de prendre en compte la pension estimée, telle qu'elle peut être trouvée sur [la page 10](#). Une capture d'écran montrant le nom de la personne, le numéro de registre national, la première date de départ à la pension possible et la date de pension légale avec le montant de la pension nette doit être demandée au client à titre de preuve si au moins 1 (co-) emprunteur aura plus de 70 ans à la date d'échéance de l'un des prêts demandés. Pour pouvoir parler d'une capacité de remboursement suffisante, le résultat au moment de la demande et au moment de l'âge(s) légal de la pension doit être positif. Si l'âge légal de la pension est atteint dans l'année, il va sans dire que nous prenons immédiatement en compte le revenu à ce moment-là dans l'analyse budgétaire.

Les revenus uniques et exceptionnels ainsi que le remboursement des frais ne sont pas considérés comme des revenus périodiques. La liste non exhaustive suivante permet de mieux comprendre les exclusions prévues :

- le remboursement des frais à la charge de l'employeur (par exemple, les déplacements professionnels avec sa propre voiture) ;
- arrérages ;
- indemnités de licenciement ;
- le pécule de vacances anticipé ;
- les plans d'option et d'actionnariat ;
- les primes exceptionnelles (par exemple 25 ans d'ancienneté).
- Pécule de vacances, treizième mois, primes de fin d'année ;
- Tous les montants non payés mensuellement (ex : ancienneté, mariage, etc.) ;
- Les avantages en nature (même s'ils sont retenus pour le calcul du précompte mobilier) ;
- Arriérés, indemnités de licenciement et péculs de vacances anticipées.
- Revenus provenant d'options réalisées ou valeur provenant de plans d'options.
- Revenus de la vente d'actions de plans d'actionnariat salarié.



à l'exception d'une rente à vie. Par exemple une assurance-groupe peut être transformée en rente mensuelle.

Les données saisies doivent garantir les revenus futurs avec le plus haut degré de probabilité possible.

Préparer une demande et le principe du KYC (Know Your Customer)

Revenus spécifiques aux indépendants et aux dirigeants d'entreprise

Pour ce type de client, des documents spécifiques sont à fournir :

- L'avis d'imposition le plus récent (max. 2 ans) est obligatoire. Une fiche de salaire et/ou des bilans comptables et/ou des calculs ne sont pas acceptés.
- La déclaration d'impôts via 'Tax-on-web' qui a été officiellement soumise au SPF Finances (la notification doit se trouver en haut de la page) peut être acceptée comme preuve de revenus. Le document avec le calcul de la déclaration d'impôts soumise est donc obligatoire. Une déclaration d'impôt sans calcul n'est pas acceptée.

Calculez correctement le revenu mensuel sur la base de l'avis d'imposition ou de la déclaration d'impôts déposée :



Revenu professionnel imposable

- Précompte
- Paiements anticipés
- ± Montant à payer / montant à rembourser

-
- = Flux de trésorerie net disponible pour les dépenses privées sur une base annuelle
 - : le nombre de mois d'activité en tant qu'indépendant/dirigeant

= Revenu (mensuel) à saisir

État civil : il doit correspondre à l'état civil figurant sur l'avis d'imposition du client. Si ce n'est pas le cas, demandez-le au client et soumettez une nouvelle demande. Notre système de décision réanalysera le dossier. La décision pourrait donc être modifiée.

Pour les start-ups qui n'ont pas de résultats finaux, le plan financier doit être soumis. Ce n'est qu'en l'absence d'avis d'imposition/déclaration d'impôt (+ annexes) ou de chiffres provisoires disponibles que le plan financier peut être invoqué. Le montant de 0 EUR doit être saisi en l'absence de pièces justificatives détaillées. Accorder des prêts sur la base d'un plan financier et de chiffres prévisionnels est très risqué. Une évaluation doit être faite de manière très critique !

Préparer une demande et le principe du KYC (Know Your Customer)

Revenus immobiliers

Inscrivez le loyer net perçu (base mensuelle), après déduction des frais supportés par le propriétaire qui sont normalement à la charge du locataire (par exemple, l'électricité, le chauffage, etc.). Dans le cas de revenus locatifs, si le paiement est effectué en espèces ou s'il n'y a pas la communication «loyer mensuel» dans les virements, le client doit soumettre les contrats de location enregistrés au SPF Finances et une copie des reçus signés.

Seuls les revenus locatifs d'un bien immobilier qui remplit les conditions suivantes peuvent être pris en compte dans le calcul de la capacité de remboursement :

- Le propriétaire a l'intention de conserver la propriété dans son portefeuille.
- La propriété est/sera louée à des conditions à long terme.
- C'est une propriété aux caractéristiques standard.
- L'emprunteur est le (co-)propriétaire et le bénéficiaire des revenus locatifs.
- Le bien est situé en Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg.

Les revenus locatifs qui ne remplissent pas ces conditions ne seront pas acceptés (la liste non exhaustive suivante contient quelques exemples d'exclusions) :

- le demandeur de prêt est actionnaire de la société bénéficiaire des revenus locatifs ;
- les sommes perçues dans le cadre de la vente d'un usufruit, d'un droit de superficie, etc.
- location temporaire d'une maison de vacances (y compris Airbnb) ;
- loyer déterminé en fonction du chiffre d'affaires du locataire (seule la partie variable est envisagée);
- location d'un moulin.

Remarques :

- Dans le cas d'une copropriété, seule la part personnelle dans le loyer peut être acceptée.
- Dans le cas d'immeubles loués à une société dans laquelle le client a une participation ou un contrôle direct ou indirect, il faut être très prudent. Vérifiez toujours le contrat de location et le paiement.
- Les revenus locatifs qui ont déjà été inclus dans l'avis d'imposition (si ceux-ci sont utilisés comme base pour les revenus, voir indépendants et dirigeants d'entreprise) ne peuvent pas être ajoutés aux revenus immobiliers.



Préparer une demande et le principe du KYC (Know Your Customer)

Objet du crédit

L'expression « objet du crédit » s'entend comme l'intention du client ; le but dans lequel la somme mise à sa disposition par le crédit sera utilisée. Il s'agit d'un élément important dans la demande de crédit et doit donc être décrit de la manière la plus complète et la plus correcte possible.

Si le client a différentes intentions en tête, précisez l'intention principale à la dernière étape de la demande de crédit (l'objectif où va la majorité du montant du prêt). Vous pouvez ensuite décrire les autres intentions dans la case « commentaires ».

Dans le cas de prêts personnels, des commentaires tels que « liquidités », « dépenses personnelles », « espèces » ou des formulations similaires ne sont pas suffisants comme explication/justification et ne sont donc pas acceptés. Il est de la responsabilité du courtier de crédit de ne pas transmettre de telles demandes de crédit au prêteur.

Lors de la demande de financement pour des biens et des services, il faut avoir une vision claire des besoins financiers du client. Selon le type de crédit, il faut se baser sur un bon de commande, un contrat de vente avec ou sans conditions suspensives, etc. Le déblocage des fonds se fait toujours sur la base d'une facture, d'un bon de commande, d'une offre ou d'un devis (voir pièces justificatives) et si le bien ou le service a été livré de manière effective et conforme.

Étant donné qu'un refinancement peut indiquer des problèmes de paiement et entraîner des coûts élevés, l'objet du refinancement doit être clair. De plus, le courtier doit interroger le client sur les prêts dont il est débiteur, c'est-à-dire sur :

- le montant initial,
- le montant restant dû,
- la durée restante.

Si le crédit pour lequel le refinancement est demandé était lui-même déjà destiné à refinancer un ou plusieurs prêts (ce que l'on appelle les crédits en cascade), la nouvelle demande doit être analysée de manière critique. Cela peut indiquer que le client est incapable de rembourser ses dettes, de sorte qu'il s'endette de plus en plus.

Buts spécifiques

Les intentions ou objectifs de certains prêts peuvent être « spécifiques ». Des règles spécifiques s'appliquent dès lors.

- Dans le cas d'un prêt rénovation ou d'un prêt énergie, le client doit être propriétaire d'un bien immobilier en Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg et les travaux doivent être destinés à ce bien.
- Dans le cas d'un prêt énergie, au moins 75 % du montant du prêt doit être consacré à des travaux énergétiques sur le bien.
- Dans le cas d'un prêt pour financer le montant dû aux impôts/contributions par des personnes physiques, la durée ne peut excéder 12 mois. Dans ce cas, nous vous invitons à prendre contact avec le service Décision en vue de faire une modification manuelle.
- Lorsqu'un voyage est financé, la durée du crédit ne peut excéder 24 mois.

Nous ne finançons pas les objets suivants :

- ✗ L'achat d'un bien immobilier (maison, studio, kot, garage, emplacement parking, terrain,...)
- ✗ Les frais de notaire (droits d'enregistrement, frais d'acte de crédit, bouquet, frais architecte construction, TVA construction,...) si ceux-ci sont l'objet principal du crédit (exception sous conditions)
- ✗ Frais de justice (y compris les frais d'huissier, les amendes pénales et les honoraires d'avocat) (hors frais administratifs)
- ✗ Chirurgie esthétique
- ✗ Le lancement d'une activité d'auto-entrepreneur
- ✗ Un crédit aux entreprises
- ✗ Pour les indépendants (usage professionnel) et les entreprises : tous usages sauf véhicules de moins de 3,5 tonnes.
- ✗ Pour les indépendants (usage professionnel) et les entreprises : voitures achetées à l'étranger à l'exception du Grand-Duché de Luxembourg
- ✗ Le remboursement d'un prêt hypothécaire
- ✗ Travaux de rénovation à l'étranger au profit d'un locataire ou d'un résident (à l'exception d'un client propriétaire d'un bien immobilier en Belgique ou au Grand-Duché de Luxembourg et pour un prêt de maximum 50.000 €). Dans d'autres cas, il s'agit d'un prêt sans objet.
- ✗ L'achat d'une caravane résidentielle et dont le client est également propriétaire du terrain sur lequel se trouve la caravane. Une caravane non résidentielle peut se financer via un prêt à tempérament.
- ✗ Les droits de succession/donations si ceux-ci portent uniquement sur la partie immobilière.
- ✗ L'achat d'œuvres d'art, de bijoux
- ✗ Les être-vivants (chien, chats,...)
- ✗ Crypto-monnaies, jeux de hasard, casino, ...

First Time Right (FTR)

et modification des données après la demande de crédit

Une demande de crédit introduite correctement contient immédiatement toutes les bonnes informations sur le client et le crédit.

Concrètement, cela signifie qu'au moment de l'introduction de la demande de crédit, vous devez déjà être en possession des pièces justificatives nécessaires et/ou mettre en place certains mécanismes de contrôle pour vérifier l'exactitude des informations saisies. Il faut éviter les changements après l'introduction de la demande de crédit. Le principe du First Time Right est un facteur très important dans les critères qualitatifs sur lesquels vous serez évalué en tant que courtier de crédit.

Une modification des données du client et/ou de la solvabilité après l'introduction de la demande de crédit doit être absolument évitée mais s'il n'y a pas d'autre option, vous devez le faire en soumettant une nouvelle demande de crédit. Lors de la nouvelle demande de crédit, vous indiquerez dans le champ « commentaire » le numéro de dossier 118-xxxxxxx-xx de la demande en cours, tout en mentionnant qu'elle doit être classée sans suite, avec la justification nécessaire.



Vous devez introduire une nouvelle demande de crédit et mettre la demande de crédit en cours sans suite :

- Immédiatement si vous remarquez que les informations fournies contiennent des erreurs (par exemple : nom, prénom, données de la carte d'identité, adresse, revenus, dépenses, etc.).
- Si vous voulez/devez ajouter un cosignataire.



Une modification de montant, de taux ou de durée est acceptée. Pour assurer une efficacité opérationnelle, nous vous invitons à envoyer un e-mail à **dec-brokers@alphacredit.be** avec « **Modification [Numéro de contrat]** » comme sujet d'e-mail.

Délai de paiement maximal

La durée d'un prêt à tempérament est limitée par la loi ; elle dépend du montant du prêt. De plus, AlphaCredit applique également des règles spécifiques pour chaque produit. Consultez la grille tarifaire pour plus d'informations.



MONTANT DU PRÊT	DURÉE MAXIMALE
De 200 € à 500 €	18 mois
De 501 € à 2 500 €	24 mois
De 2 501 € à 3 700 €	30 mois
De 3 701 € à 5 600 €	36 mois
De 5 601 € à 7 500 €	42 mois
De 7 501 € à 10 000 €	48 mois
De 10 001 € à 15 000 €	60 mois
De 15 001 € à 20 000 €	84 mois
De 20 001 € à 37 000 €	120 mois
Plus de 37 000 €	240 mois

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

1 - Simulation Prêt Classique

Pour commencer, cliquez sur l'onglet 'Simulation/Demande'.

Via la barre de navigation très pratique, vous pouvez immédiatement voir à quelle étape vous vous trouvez. Vous pouvez revenir à tout moment en cliquant sur l'étape souhaitée dans la barre.

- Achat à usage :** choisissez si le prêt sera utilisé à titre privé (pour les particuliers ou les indépendants) ou à titre professionnel (en personne morale ou en personne physique). Attention : nous ne finançons que des voitures à usage professionnel avec le produit de mobilité !
- Type d'achat :** l'achat et le type d'article doivent correspondre à l'objectif de crédit que le client vous a indiqué.
- Marque (uniquement pour les solutions de mobilité) :** pour une simulation optimale, cliquez sur « Autres marques ».
- Montant de l'achat :** entrez le coût total du projet (en référence aux pièces justificatives).
- Montant de l'acompte :** saisissez le montant de l'acompte que le client a déjà payé ou qu'il paiera. Attention : une preuve (extrait de compte) peut être demandée !
- Montant à financer :** le système calcule automatiquement le montant financé sur la base du montant de l'achat / l'acompte. Attention : pour le prêt personnel (y compris le regroupement de crédits), seul le « Montant financé » doit être indiqué. Si vous souhaitez utiliser la règle des 110 %, vous devrez ajuster le montant manuellement ici.
- Action commerciale :** ici, vous pouvez cliquer sur un taux d'intérêt promotionnel et/ou une autre action commerciale (le cas échéant). Attention : pour les solutions budget, vous devez toujours indiquer l'action 'Extra com'.
- Tarif :** indiquez l'option « Taux par défaut » pour les solutions de mobilité et de Home Improvement « Taux spécifique » pour les solutions de Budget.
- Campagne (pour les solutions de mobilité et d'Home Improvement) :** indiquez le pourcentage de commission souhaité sur le montant financé. Le dernier chiffre indique le pourcentage de commission.
- Taux spécifique (pour les solutions de Budget) :** vous saisissez ici le TAEG souhaité pour le dossier, en tenant compte de la grille tarifaire actuelle.
- Crédit reporté (mois) :** vous avez la possibilité de proposer un report de remboursement au client, jusqu'à un maximum du 4ème mois après le versement du crédit. Ne le proposez que si le client donne une raison acceptable pour le faire (par exemple : l'autre voiture du client est toujours en vente et sera vendue dans les semaines à venir, le client devra payer l'immatriculation et/ou l'assurance Omnium dans les premières semaines/mois, ce qui rend plus difficile de commencer à rembourser le crédit immédiatement).



Vous obtiendrez une simulation de crédit basée sur les critères que vous entrez sur cet écran. Il est donc extrêmement important que vous remplissiez cet écran correctement et conformément aux procédures.

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

1 - Simulation Flexifin - Crédit Ballon

Ci-dessous vous trouverez la description des différents champs à remplir en vue de faire une demande complète et qualitative pour une demande **Flexifin – Crédit Ballon**.

30/01/2025 12:24:51

alphacredit

BNP PARIBAS GROUP

Accueil

Simulation/Demande

Suivi

Documents

Statistiques

Solde

Contact

Consulter mes données

1 Simulation

2 Résultat

3 Données client

4 Résumé

Financement

Critères Simulation

1 Achat à usage

☒ Privé ☐ Professionnel personne morale ☐ Professionnel personne physique

2 Type d'achat

Véhicule d'occasion >: ▾

Objet

Voiture d'occasion (mc ▾

7 Tarif

Taux par défaut ▾

8 Campagne

X2 - 1.0000 ▾

9 Crédit reporté (mois)

1 ▾

3 Marque

Autres marques

4 Montant de l'achat

45000

5 Montant de l'acompte

0

6 Montant à financer

45000

Date de 1ère immatriculation

01/01/2021

Nouvelle simulation

Résultat

- 1 **Achat à usage :** choisissez si la voiture sera utilisée à des fins privées (pour les particuliers ou les indépendants), à titre professionnel ou en nom propre (indépendants). Lors d'un usage professionnel, le paiement du crédit par AlphaCredit se fera toujours obligatoirement sur le compte du garage (par facture). Il est impératif que le compte du garage soit un compte belge ou luxembourgeois.
- 2 **Type d'achat et Objet :** sélectionnez l'option adéquate « Véhicule/Voiture neuve ou d'occasion de max 36 mois ».
- 3 **Marque :** attention, pour accéder au produit Flexifin – Crédit Ballon, vous devez sélectionner l'option « Autres marques » et donc pas la marque de la voiture en question, sans quoi vous recevrez une offre de financement auto classique.
- 4 **Montant de l'achat :** veuillez indiquer le prix d'achat de la voiture noté sur le devis, le bon de commande ou la facture.
- 5 **Montant de l'acompte :** ce champs est facultatif pour un usage privé et obligatoire avec min. 15% du prix du catalogue (TVAC) pour un usage professionnel. S'il n'y a pas d'acompte à introduire, veuillez saisir le montant 0 dans ce champs.
- 6 **Montant à financer :** ce champ est calculé automatiquement après avoir complété les champs précédents. Si le client souhaite emprunter 10% supplémentaires, vous devrez ajuster manuellement le champ du montant à financer. Attention, l'utilisation des 10% supplémentaires doit être en lien avec l'objet financé.
- 7 **Tarif :** sélectionnez toujours l'option « Taux par défaut » dans ce champs.
- 8 **Campagne :** sélectionnez ici le pourcentage de commission souhaité.
- 9 **Crédit reporté (mois) :** veuillez laisser par défaut le chiffre 1 (car le report de crédit n'est pas disponible pour le produit Flexifin-Crédit Ballon) pour accéder ensuite à l'écran de résultat.

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

2 - Résultat **Prêt Classique**

Le système fournit une proposition de crédit basée sur vos critères de simulation. Vérifiez toujours tous les détails avant de procéder à la demande de crédit.

The screenshot displays the '2 Résultat' step of a credit simulation process. At the top, a progress bar shows four steps: '1 Simulation', '2 Résultat' (highlighted), '3 Données client', and '4 Résumé'. Below this, the 'Résultats Simulation' section contains a blue box with the following details: 'Voiture neuve et occasion âgée de max. 36 mois', 'TAEG : 6,49%', 'Montant financé : 45.000,00 €', and 'Mensualité : 663,97 €'. A 'Durée' slider is set to 84 months, with a value of 24 shown on the left and 84 on the right. An 'Imprimer simulation' button is located below the slider. At the bottom of the interface, there are 'Précédent' and 'Demande' buttons.

Lors du résultat de la simulation, vérifiez les points suivants :

- Le TAEG correspond-t-il à la grille tarifaire en vigueur ?
- Le montant financé correspond-t-il au montant que le client souhaite emprunter ?
- Le remboursement mensuel et la durée sont liés l'un à l'autre. Vous pouvez simuler la durée souhaitée avec le client en déplaçant la barre verte et/ou en modifiant manuellement la durée sur la droite.
- Comme dernière étape, vérifiez la commission en cliquant sur l'icône 'i'.

Attention : pour la procédure complète, voir le chapitre « **Commissions** ».



Vous pouvez également **imprimer la simulation**, mais ce calcul n'est ni une offre de crédit ni une publicité. Elles sont communiquées à titre indicatif et sous réserve d'acceptation du fichier par AlphaCredit, aux tarifs en vigueur et dans le respect des dispositions légales.

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

2 - Résultat Flexifin - Crédit Ballon

A la fin de la simulation du **Flexifin – Crédit Ballon**, vous verrez 2 simulations.

- À gauche, la simulation pour le financement d’une voiture classique.
- À droite, la simulation pour le financement d’un Flexifin – Crédit Ballon.

Cela vous permet de choisir le bon produit pour votre client. Vous pouvez ajuster la durée et le pourcentage de valeur résiduelle en fonction des besoins du client.

Pour procéder à la demande, cliquez sur le produit approprié en haut à gauche du cadre (la simulation deviendra bleue) et cliquez sur le bouton « **Demande** ». Vous pouvez consulter le montant de votre commission totale en cliquant sur l’icône « **i – information** » en haut à droite de chaque cadre. Vous avez également un bouton pour imprimer la simulation.



1 Simulation

2 Résultat

3 Données client

4 Résumé

Résultats Simulation

Voiture neuve et occasion âgée de max. 36 mois

TAE : 6,49%

Montant financé : 45.000,00 €

Mensualité : 876,36 €

Durée : 24 84 60

Imprimer simulation

OU

Flexifin Voiture neuve et occasion âgée de max. 36 mois

TAE : 6,99%

Montant financé : 45.000,00 €

Mensualité : 696,63 €

Durée : 24 60 60

Balloon : 15 35 30

Valeur résiduelle : 13.500,00 €

Imprimer simulation

Précédent

Demande

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

3 - Données client

Avant de traiter les données de vos clients, il est impératif de respecter les conditions- ci-dessous.

La demande d'offre de crédit via le **WEB** n'est valable que pour un ou des client(s) domicilié(s) en Belgique ou au Grand-Duché du Luxembourg, ayant une carte d'identité valable et non-expirée, et ayant des revenus provenant d'un employeur ou d'un organisme de droit belge ou luxembourgeois.

Ceci n'inclut pas les organismes tels que l'OTAN, le SHAPE et les ambassades.

Ces demandes peuvent toutefois être introduites par fax, email ou téléphone.

AUCUNE CARTE D'IDENTITE AVEC MENTION DE SEJOUR TEMPORAIRE OU LIMITE NE SERA ACCEPTEE. LES CARTES D'IDENTITES ELECTRONIQUES TYPE A SONT EXCLUES.

Pour continuer, j'appuie sur le bouton 'Je respecte ces consignes'

Je préfère ne pas continuer

Je respecte ces consignes



Vous commencez par saisir les données personnelles de votre ou vos clients.

Toutes les données que vous saisissez doivent correspondre aux données figurant sur la pièce d'identité en cours de validité qui vous a été remise par le client et acceptée par AlphaCredit. Les erreurs ne seront pas tolérées !



Vous continuez ensuite à saisir les données professionnelles de votre ou vos clients.

Toutes les autres informations que vous devez remplir doivent être demandées au client et, en cas de doute, vous devez en demander la preuve (à l'exception d'un aperçu des prêts en cours auprès de la BNB).



Pour finir, vous ajoutez un ou plusieurs emprunteurs supplémentaires.

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

3 - Données client **Données personnelles**



CONSOMMATEUR 1

Données personnelles

 ☐ Monsieur ☐ Madame

Nom		Date de naissance	
1 Prénom		N° carte d'identité	
3 Langue	v	N° registre national belge	
4 Nationalité	Belgique	État civil	v
Lieu de naissance		Enfants à charge	
		Allocation familiale	

Code postal/Localité			
2 Adresse			
Numéro		Loyer	
Boîte		Hypothèque	
Pays	Belgique	Gsm	
À l'adresse depuis		Email	
En qualité de	v	Tél	

Nombre de crédit en cours (hors hypothèque)		Nombre d'autres charges mensuelles (ex : pens.alim.)	
Total des mensualités (hors hypothèque)	v	Montant mensuel	
		Montant crédits en cours	

Valider



Si une case devient rouge, cela signifie que des données sont manquantes ou partiellement correctes.

- 1 Prénom :** si le client a plusieurs prénoms, vous ne fournissez que le premier prénom.
- 2 Adresse :** l'adresse que vous saisissez ici doit être celle du domicile du client. S'il y a une adresse de résidence, autre que celle du domicile officiel, nous vous invitons à l'introduire dans la section commentaire. Veuillez toujours le vérifier au moyen d'un document justificatif que vous demandez au client.
- 3 Langue :** la langue choisie sera utilisée pour la rédaction des contrats et dans les communications ultérieures avec le client.
- 4 Nationalité :** vérifiez toujours la nationalité du client sur la pièce d'identité fournie. Si la nationalité du client ne figure pas sur la pièce d'identité fournie, vous devez demander une autre preuve auprès d'un organisme gouvernemental officiel. Si le client a une nationalité autre que belge, vous devrez indiquer le type de carte d'identité que vous utilisez pour importer la demande de crédit. Attention : une carte d'identité de type A n'est pas acceptée (sauf si le partenaire - emprunteur n°1 - dispose d'une carte d'identité acceptée par AlphaCredit).
- 5 Téléphone et e-mail :** afin de pouvoir contacter le client de manière efficace et correcte, vous devez fournir un numéro de téléphone portable personnel et/ou un numéro de téléphone fixe et une adresse e-mail personnelle. Attention : il est interdit de fournir des numéros de téléphones portables, des numéros de lignes fixes ou des adresses e-mail d'autres personnes (les coordonnées de l'agence immobilière sont également interdites !). Vérifiez cela très attentivement pour protéger les données du client de manière optimale. Lors de l'encodage de numéros de téléphone fixe et de téléphone portable, entrez uniquement les chiffres, sans espaces ni caractères spéciaux (+32, ...) comme par exemple : 0476876543. Si le client n'a pas d'adresse e-mail, laissez ce champ ouvert.

N'oubliez pas d'encoder un numéro de téléphone portable personnel et différent pour chaque emprunteur.

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

3 - Données client **Données personnelles**



CONSOMMATEUR 1

Données personnelles

☐ Monsieur ☐ Madame

Nom	Date de naissance
Prénom	N° carte d'identité
Langue	N° registre national belge
Nationalité Belgique	État civil
Lieu de naissance	6 Enfants à charge
	Allocation familiale

Code postal/Localité	
Adresse	
Numéro	9 Loyer
Boîte	10 Hypothèque
Pays Belgique	Gsm
7 À l'adresse depuis	Email
8 En qualité de	Tél

11 Nombre de crédit en cours (hors hypothèque)	13 Nombre d'autres charges mensuelles (ex : pens.alim.)
12 Total des mensualités (hors hypothèque)	Montant mensuel
	14 Montant crédits en cours

Valider



Si une case devient rouge, cela signifie que des données sont manquantes ou partiellement correctes.

- 6 Enfants :** le nombre d'enfants à charge doit correspondre aux informations figurant sur les pièces justificatives fournies. Par exemple, le nombre d'enfants à charge que vous déclarez doit correspondre aux informations figurant sur la fiche de salaire. Si ce n'est pas le cas, vous devez demander au client une attestation de composition de ménage et lui demander de la faire régulariser par son employeur et d'en apporter la preuve. Les allocations familiales mensuelles doivent correspondre au montant net figurant sur l'extrait de compte.
- 7 À l'adresse depuis :** ce champ doit renseigner une date exacte de préférence. Si le client ne dispose pas (ou plus) de la date exacte, il peut s'agir d'une date approximative.
- 8 En qualité de :** ce champ s'applique à l'adresse du domicile saisie dans la demande de crédit. Si le client est à la fois propriétaire et locataire/résident de plus d'un bien, vous devez indiquer l'option « Propriétaire et locataire ». L'option « Logé(e) chez parents ou grands-parents » n'est valable que pour les enfants ou les petits-enfants.
- 9 Loyer :** vous devez encoder le montant total mensuel du loyer payé par le client. S'il s'agit d'un couple, il faut introduire le même total identique pour chaque emprunteur.
- 10 Hypothèque :** ce champ reprend le montant total mensuel que le client rembourse pour son prêt immobilier. S'il s'agit d'un couple, il faut introduire le même total identique pour chaque emprunteur.
- 11 Nombre de crédits en cours (hors prêt hypothécaire) :** saisissez uniquement le nombre de crédits à la consommation en cours mentionnés par le client (Prêt à tempérament (PAT)/ Vente à tempérament (VAT)/ Ouverture de crédit (OC)).
- 12 Total des mensualités (hors prêt hypothécaire) :** saisissez le montant total des mensualités de remboursement de tous les crédits à la consommation en cours mentionnés par le client (PAT/VAT/OC). Attention : pour les cartes de crédit et les ouvertures de lignes de crédit, vous calculez 5% du montant total de la ligne de crédit.
- 13 Nombre d'autres charges mensuelles (ex : pension alimentaire) :** indiquez uniquement le nombre de frais courants considérés comme « non standard » (eau, gaz, facture d'électricité, assurance, etc. ne doivent pas être ajoutés ici). En dessous, vous entrez le montant total que votre client dépense pour cela par mois.
- 14 Montant crédits en cours :** ce champ représente le montant du solde restant dû de tous les crédits actuels en cours mentionnés par le client. Si le client ne peut pas répondre à cette question, entrez 0 ici.

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

3 - Données client Données professionnelles



Après avoir saisi les données personnelles, vous poursuivez avec **les données professionnelles**.

Lorsque vous remplissez les données professionnelles, vous devez toujours vous baser sur la fiche de salaire la plus récente.

- 1 Profession :** vous commencez par indiquer le statut professionnel (ouvrier, employé, retraité, indépendant, etc.) du client.
- 2 Nom de l'employeur :** remplissez les coordonnées de l'employeur ou de la société qui verse les revenus au client. Pour les indépendants, renseignez le numéro et le secteur d'activité repris sur la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE).
- 3 Forme juridique et secteur d'activité :** attention, lorsque vous remplissez les coordonnées d'un employeur, il est extrêmement important d'indiquer correctement la forme juridique et le secteur d'activité. Consultez la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE) pour connaître la forme juridique et le secteur d'activité corrects de l'employeur du client. La saisie d'informations incorrectes peut entraîner une décision de crédit incorrecte.

Les données des travailleurs salariés doivent correspondre aux données figurant sur les fiches de salaire et, pour les indépendants, avec les informations figurant sur la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE).

- 4 Contrat de travail :** vous devez demander au client la bonne forme de contrat de travail (déterminée, à durée indéterminée ou intérim). Attention : si une date de sortie de service apparaît sur la fiche de salaire, vous devez être vigilant et demander plus d'informations. Il s'agit généralement d'un contrat à durée déterminée ou d'un licenciement.
- 5 Adresse :** l'adresse de l'employeur doit correspondre à l'adresse figurant sur la fiche de salaire, ainsi qu'à celle figurant dans la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE). Un numéro de téléphone est facultatif.
- 6 Revenu net :** voir chapitre « Preuves de Revenus... »
- 7 Autres revenus :** si le client a d'autres revenus, en plus de ses revenus principaux (ce qui est accepté par AlphaCredit), vous devez les saisir ici sur une base mensuelle. Attention : vous devez détailler ces autres revenus dans le champ « Commentaire ». En outre, ce champ sert également à envoyer des informations supplémentaires au service Décision.
- 8 Membre d'un conseil d'administration :** vous devez cocher si le client est membre ou non d'un conseil d'administration. Si tel est le cas, le secteur d'activité doit être indiqué.
- 9 Valider :** après avoir cliqué sur le bouton « Valider », une confirmation apparaîtra à la rubrique « Données professionnelles » si toutes les informations demandées ont bien été saisies.

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

3 - Données client Ajouter un ou plusieurs emprunteurs supplémentaires



Dans certains cas bien précis (par exemple : dans le cadre d'un contrat de mariage sous communauté de biens, des cohabitants légaux, etc.), vous êtes obligé d'ajouter un signataire/partenaire au dossier de crédit. Pour renforcer le dossier, vous pouvez également choisir d'ajouter un cosignataire qui n'est pas le conjoint au fichier. **Attention** dans ce cas, il doit y avoir un intérêt économique commun.

Cliquez sur le bouton bleu « **Ajouter un signataire** » pour ajouter quelqu'un à la demande de crédit.

Une fenêtre pop-up s'ouvrira, avec 3 options au choix

Quel type de consommateur souhaitez-vous ajouter ?

- **Partenaire** : sélectionnez cette option si les emprunteurs 1 et 2 sont en couple et vivent à la même adresse.
- **Cosignataire** : sélectionnez cette option si les emprunteurs 1 et 2 ne forment pas un couple (même s'ils habitent à la même adresse) OU si les emprunteurs 1 et 2 forment un couple et ne vivent pas à la même adresse.
- **Cosignataire avec partenaire 1** : choisissez cette option si le cosignataire a un partenaire qui doit également être inclus dans la demande de crédit en vertu de la loi et/ou selon les règles d'AlphaCredit (marié sous communauté de biens, cohabitants légaux, etc.).



Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

4 - Résumé

Dans le dernier écran, vous verrez **un aperçu de la demande de crédit**. Vous pouvez imprimer la demande, mais sachez qu’au moment de l’impression, elle n’aura pas encore été transmise pour analyse. Si toutes les informations ont été saisies correctement et que vous avez reçu l’accord du client pour soumettre la demande de crédit, cliquez sur le bouton « Envoi de la demande » pour finalement la soumettre à AlphaCredit.

- 1

Numéro de compte (belge ou luxembourgeois) : le numéro que vous renseignez dans cet écran sera utilisé pour établir le mandat SEPA pour le prélèvement automatique du remboursement du crédit. Vous ne pouvez enregistrer qu’un numéro de compte dont le client est (co-)titulaire !
- 2

Reprise véhicule en cours de financement : s’il y a reprise, vous pouvez l’indiquer et le mentionner dans le champ de détail.

1 Simulation

2 Résultat

3 Données client

4 Résumé

Voiture neuve et occasion âgée de max. 36 mois

A financer

45.000,00 €

Montant brut

663,97 € x 84 = 55.773,48 €

CONSOMMATEUR 1

Données à compléter

Description / But du crédit

Date livraison/versement des fonds

☐ BBAN

☒ IBAN

☐ IBAN Lux

1 IBAN

Titulaire du compte

Ouvert depuis

2 Reprise véhicule encours de financement

☒ Non

☐ Oui

Précédent

Impression de la demande

Envoi de la demande

Vérifiez toujours le montant de votre commission avant d’envoyer la demande de crédit. Après signature et paiement du dossier de crédit, vous ne pourrez plus demander de modifications. Vos demandes de rectification et/ou correction de pourcentages de commission et/ou de montants de commission en votre faveur ne seront donc plus acceptées.

Nos procédures

39

Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

4 - Résumé

Spécifiquement pour les prêts personnels et les regroupements de crédits

Dans le cadre de prêts personnels et de regroupements de crédits, un écran supplémentaire devra être rempli avant que vous puissiez transmettre la demande de crédit, à savoir : « Détails des crédits ».

Vous ne devez remplir que les prêts que le client souhaite rembourser intégralement et par anticipation avec le nouveau prêt et ce, directement auprès de l'organisme de crédit concerné.

Regroupement de crédits

A financer20.000,00 €

Montant brut318,13 € x 84 = 26.722,92 €

CONSUMMATEUR 1

Données à compléter

But du crédit

Date livraison/versement des fonds

IBAN

IBAN Lux

IBAN

Titulaire du compte

Ouvert depuis

Reprise véhicule encours de financement

Non

Oui

Précédent

Impression de la demande

Détails des crédits

Écran spécifique pour les prêts personnels (max. 1 prêt en cours à rembourser)

Veuillez cocher la case « Aucun crédit à rembourser » si nécessaire pour pouvoir valider et envoyer la demande du client.

Détail des crédits à rembourser - PL

Emprunteur	Prêteur	Type de crédit	But	Montant du crédit	Durée en mois	Mensualité	1 ère échéance	Solde
		OC Fr		0	0	0	30/01/2025	0

Aucun crédit à rembourser

Montant accepté40000.00

Crédit à rembourser0.00

Différence40000.00

Retour à la Simulation

Valider

Écran spécifique pour le regroupement de crédits (min. 2 prêts à rembourser)

Détail des crédits à rembourser - DEBTCO

Nr	Emprunteur	Prêteur	Type de crédit	But	Montant du crédit	Durée en mois	Mensualité	1 ère échéance	Solde
1			OC Fr		0	0	0	30/01/2025	0
2			OC Fr		0	0	0	30/01/2025	0

Ajouter un crédit

Montant accepté20000.00

Crédit à rembourser0.00

Différence20000.00

Retour à la Simulation

Valider



- Veuillez remplir l'écran correctement dès la première fois.
- Vous pouvez uniquement soumettre un remboursement de prêt à tempérament (PAT)/ vente à tempérament (VAT)/ ouverture de crédit (OC) qui est en cours depuis minimum 12 mois.



Comment introduire la demande de crédit via B2Boost

NEW !

5 - Overview des statuts des dossiers dans B2Boost.

STATUT B2BOOST	EXPLICATION DU STATUT
Dossier non réalisé	Demande refusée
Crédit accepté sous conditions	Demande acceptée sous réserve de validation des documents
Crédit accepté	Demande acceptée
A envisager avec garants	Demande en attente - cosignataire(s) demandé(s)
Dossier incomplet ou non conforme pour paiement	Document manquant ou non-conforme pour paiement
Validation interne requise	Nouvelle demande avec validation interne
En attente de décision	No scoring (BNB)
En attente d'informations complémentaires pour décision	Demande en cours de traitement : en attente d'info supplémentaire ou document
Contrat et conditions conformes, en attente de livraison	En attente du mandat de paiement pour paiement
Crédit en cours	Dossier payé / en cours



Pièces justificatives

Preuves de revenus

Il est crucial de fournir des pièces justificatives correctes et complètes lors d'une demande de crédit à la consommation, car cela nous permet d'évaluer correctement la solvabilité et la capacité de remboursement de l'emprunteur.

En fournissant des informations précises, vous optimisez vos chances d'obtenir un crédit dans de bonnes conditions.

Nous nous attendons à ce que tous les documents soient en votre possession au moment de la soumission de la demande de crédit afin d'éviter des modifications après l'envoi de la demande de crédit. Ne vous contentez pas de saisir les informations que le client vous transmet. Vérifiez-les aussi.



Des documents incomplets ou erronés peuvent entraîner des retards, voire un refus de la demande.



Les preuves de revenus, carte d'identité et les justificatifs de but sont demandés en amont de la libération du contrat et de la décision finale. Cette liste est non exhaustive.

STATUT	PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES
Employé ou fonctionnaire	Fiche de salaire la plus récente
Ouvrier	
Indépendant	Avis d'imposition le plus récent et/ou déclaration d'impôt soumise avec calcul via Tax-On-Web
Gérant	
Profession libérale	
Pensionné	Relevé bancaire du dernier dépôt
Bénéficiaire d'allocations	
Chômeur	
Ménagère	Pas d'application
Étudiant	
Sans emploi	
Rémunération à la commission	3 fiches de salaire les plus récentes, un aperçu des commissions, le relevé bancaire et l'avis d'imposition le plus récent
Bénéficiaire d'un revenu sur le capital	Preuves de revenus complets, relevés bancaires et avis d'imposition le plus récent
Employé d'une institution internationale	Dernière fiche de salaire, attestation de salaire, relevé bancaire avec paiement du salaire et attestation précisant la durée de la mission
Revenus immobiliers, plus précisément locatifs	3 relevés bancaires les plus récents indiquant « loyer mensuel » ou une formulation similaire

Les revenus doivent toujours être versés par un employeur ou une institution reconnue par le droit belge ou luxembourgeois.

Quelles informations les relevés bancaires et/ou de compte doivent-ils contenir ?

Le nom et le numéro de compte du titulaire (initiateur et bénéficiaire), la date de la transaction, le montant de la transaction, la communication complète et le nom de la banque. Attention : une photo de l'application bancaire n'est pas un relevé bancaire et peut donc être refusée comme preuve !

Pièces justificatives

Autres pièces

DOCUMENTS	POINTS D'ATTENTION
Carte d'identité	Voir l'article sur la carte d'identité
Certificat de résidence	● Lisez la carte d'identité numériquement et imprimez le certificat de domicile. Si l'adresse figurant sur la carte d'identité ne correspond pas à la nouvelle adresse du client, celui-ci doit demander et soumettre une preuve officielle de déclaration de changement d'adresse à la commune. ● Un document récent d'une administration gouvernementale. ● S'il n'y a pas d'autre option, une copie de la facture d'eau, de gaz ou d'électricité la plus récente.
Extrait du registre de la population*	L'attestation de composition de ménage est un extrait du registre de la population qui répertorie toutes les personnes faisant partie d'une même famille.
Attestation de composition de ménage*	Un extrait du registre de la population confirme qu'un résident est inscrit au registre de la population. L'extrait contient un certain nombre de données personnelles telles que : ● Nom et prénoms ● Date et lieu de naissance ● Numéro de registre national ● Lieu de résidence ● Etat civil ● Profession ● Nationalité ● Date à partir de laquelle le client est inscrit au registre de la population de sa commune.

*Avec une eID ou via itsme®, votre client peut consulter, télécharger et imprimer le document :

- via « Mon dossier », l'application en ligne du Registre National
- via l'e-guichet de sa commune

L'extrait papier peut également être demandé au guichet de la commune du client

Pièces justificatives

Autres pièces

DOCUMENTS	POINTS D'ATTENTION
Vue d'ensemble/décompte des prêts et des ventes à tempérament	Le document doit contenir les informations suivantes : ● Le montant total à rembourser, y compris les frais ● La date à laquelle le document a été établi ● La date de validité du décompte ● Les détails de crédit ● Les données du client ● Les données du prêteur ● Le numéro de compte et la référence (communication). Le décompte doit être fait par le prêteur et n'est valable qu'un mois.
Solde d'une carte de crédit ou d'une ouverture de crédit	Relevé bancaire le plus récent. Si le client a utilisé sa ligne de crédit par la suite, il doit présenter un nouveau décompte (valable un mois).
Police d'assurance solde restant dû prime unique	Copie de la police d'assurance datée et signée avec les instructions de paiement.
Devis	Le devis doit contenir les informations suivantes : ● La date à laquelle l'offre a été établie ● Le mot « devis » ● Une description détaillée des produits et services proposés par le fournisseur, avec des prix par composante. ● Les coordonnées complètes du fournisseur ou de l'entrepreneur (nom, adresse, numéro d'entreprise, coordonnées, etc.) ● Les coordonnées du client (nom et adresse) ● La date et la signature du client (et du prestataire si le montant du crédit est > à 30 000 €) ● Les conditions générales du devis (le devis est valable pour une durée maximale de 3 mois) ● Le devis doit être signé pendant la période de validité.

La décision après l'introduction de la demande de crédit

Le document de décision

NEW !

Le document de décision (à ne pas remettre au client!) contient la décision de crédit mais n'implique pas l'acceptation du dossier et n'engage en aucun cas AlphaCredit à la réalisation du prêt.

Trois cas de figure peuvent se présenter : accepté sous conditions (accepté après vérification des pièces justificatives), en attente d'une décision ou refusé.

Si le dossier a été approuvé sous certaines conditions, vous trouverez sur la lettre de décision les documents/informations nécessaires pour compléter le dossier en vue d'une approbation finale. Avant de télécharger les pièces justificatives demandées sur B2Boost, vérifiez toujours l'exactitude des documents et la correspondance des données avec les données saisies via B2Boost.

Refus

Si le dossier a été refusé, un code de refus apparaîtra sur la lettre. Vous trouverez ci-dessous une liste avec une description générale par code de refus.

CODE	DEFINITION	DESCRIPTION
GI	General Information	Scoring négatif, données incohérentes, non conformes aux normes, preuve manquante
RE	Raison Externe	Données négatives BNB/ENR
RI	Raison Interne	Données négatives AlphaCredit
CL	Charge Lourde	Revenu restant insuffisant ou autres éléments liés au budget
CC	Crédit en Cours	Demande récente BNB

Attention : les demandes avec les codes de refus RI et RE ne peuvent en aucun cas être révisées. Conformément aux dispositions légales, nous ne sommes pas autorisés à vous donner des détails sur le refus. Il est donc inutile de le demander lorsque vous contactez notre service de prise de décision.

La raison du refus ne peut en aucun cas être communiquée au client. Communiquer au client la raison de refus peut entraîner des plaintes. L'information est réservée uniquement au courtier.

La décision après l'introduction de la demande de crédit

Le document de décision

Vue d'ensemble des crédits en cours

Orientez votre client vers la solution la plus adaptée grâce aux informations fournies par la BNB (pas disponible au Grand-Duché du Luxembourg). Le document de décision donne un aperçu des éléments suivants pour chaque emprunteur ou cosignataire et/ou cosignataire de la demande de crédit :

- Le nombre d'encours de crédits en cours (somme du nombre de crédits immobiliers, de crédits à la consommation et de lignes de crédit)
- Total du montant initial des crédits restant à solder

Quelles sont les bases de données consultées ?

Vous trouverez ci-dessous l'identité et l'adresse des dossiers que nous consultons. Nous soulignons que le refus et/ou l'approbation d'une demande de crédit est le résultat d'une analyse de l'ensemble des éléments du dossier. Le refus n'est donc pas nécessairement le résultat d'un ou plusieurs signalements (négatifs) dans les dossiers ci-dessous.

- ALPHA CREDIT S.A. et ses filiales (Montagne du Parc 8 Boîte 3 - 1000 BRUXELLES)
- La Centrale des crédits aux particuliers de la Banque nationale de Belgique (Boulevard Berlaimont 14 - 1000 BRUXELLES)
- Le fichier des immatriculations non réglementées à la Banque Nationale de Belgique (Boulevard de Berlaimont 14 - 1000 BRUXELLES)

Nous ne pouvons pas vous fournir, ni à vous, ni au client, plus d'informations sur la raison du refus d'une demande de crédit.

Si le client n'est pas d'accord avec notre décision, il peut saisir :

Service Plaintes d'AlphaCredit

- E-mail : complaints@alphacredit.be

OMBUDSFIN, Portail Nord II, Boulevard du Roi Albert II, 8 Box 2 - 1000 BRUXELLES

- E-mail : ombudsman@ombudsfm.be
- Site internet : www.ombudsfm.be

Service public fédéral Economie, PME, Classes moyennes et Energie

- Direction générale de l'inspection économique
- Porte Nord III, Boulevard du Roi Albert II, 16 - 1000 BRUXELLES
- Téléphone : +32 (0)2/277.54.84
- Site internet: <http://economie.fgov.be>
- Assistance pour les plaintes : <https://meldpunt.belgie.be/meldpunt/fr>



La décision après l'introduction de la demande de crédit

Révision d'une décision

Quand pouvez-vous soumettre une demande de révision ?

Vous pouvez soumettre une demande de révision si le dossier a été refusé (à l'exception des codes RI et RE) et que vous souhaitez ajouter de nouveaux arguments et/ou des éclaircissements importants pour défendre le fichier.



Comment et avec qui ?

Par e-mail : dec-brokers@alphacredit.be

Veuillez toujours indiquer la mention suivante dans l'objet de votre e-mail : 'Révision (numéro de dossier)'.

Pour rappel, les dossiers qui ont été refusés en raison d'une déclaration négative active à la BNB (RE) ou d'une déclaration négative AlphaCredit (RI) ne peuvent pas faire l'objet d'une révision.



Imprimer le contrat de crédit

Quels documents ?

Via l'onglet **'Suivi'**, vous pouvez imprimer le crédit accepté.

Suivi Dossier

Suivi du Dossier

Critères de recherches

Méthode de filtrage

☒ Recherche rapide ☐ Recherche détaillée

Nom du client

Numéro d'offre

N° de registre national

Recherche

Vue globale

Vue détaillée

Date	Dossier	Client	Statut	Type	Vendeur	Actions
29/01/2025			Crédit accepté	Prêt à tempérament		Choisissez une acti
29/01/2025			Dossier non réalisé	Prêt à tempérament		Choisissez une acti
22/01/2025			Dossier non réalisé	Prêt à tempérament		Choisissez une acti
27/12/2024			Crédit en cours	Prêt à tempérament		Choisissez une acti

Après avoir cliqué sur **« imprimer »**, dans liste liste déroulante «Action» vous trouverez les documents nécessaires en bas de l'écran contextuel. Attention : si la date de validité du document a été dépassée, vous devrez contacter le service Décision pour renouveler le contrat.

Lien vers document	Date de création	Date de validité
Contrat	30/01/2025 15:14:36	18/02/2025
Alpha Credit Protection B	30/01/2025 15:14:39	18/02/2025
Détail des crédits	30/01/2025 15:14:39	19/02/2025



Voici quelques conseils :

Lorsque vous devez imprimer le contrat de crédit, il est important de prendre le contrat de crédit complet pour chaque partie impliquée, en au moins 3 exemplaires (pour le prêteur, l'intermédiaire de crédit et l'emprunteur).

- Tout document contractuel avec un code-barres sur la partie gauche doit être téléchargé via B2Boost pour compléter le dossier.
- Chaque partie qui doit être complétée et/ou signée par le client et/ou l'intermédiaire de crédit est indiquée par le symbole d'un stylo.
- Passez toujours en revue tous les documents avec votre ou vos clients. De cette façon, vous évitez toute erreur dans les documents et/ou toute ambiguïté par la suite.
- Pour les financements auto à usage professionnel, le gestionnaire devra signer 2 fois. Un contrat au nom de l'entreprise et un contrat à titre de garantie personnelle.



Si vous constatez une erreur sur un ou plusieurs documents (par exemple : orthographe incorrecte du nom, registre national incorrect, etc.), vous devez immédiatement détruire tous les documents imprimés. Vous devez ensuite soumettre une nouvelle demande et supprimer la demande de crédit avec les données incorrectes.

Les modifications manuelles des documents contractuels ne sont pas acceptées ! Il n'est également plus permis de modifier le numéro de compte sur le mandat SEPA, afin d'éviter les erreurs lors de son activation.

Le document SECCI et le contrat de crédit mentionnent une « date d'échéance » pour le contrat de crédit. Une période de validité standard de 20 jours (après consultation de la BNB) s'applique. Veuillez faire signer le contrat de crédit par votre client au plus tard à cette « date d'échéance » et le télécharger au plus tard à cette date via B2Boost pour inscription.

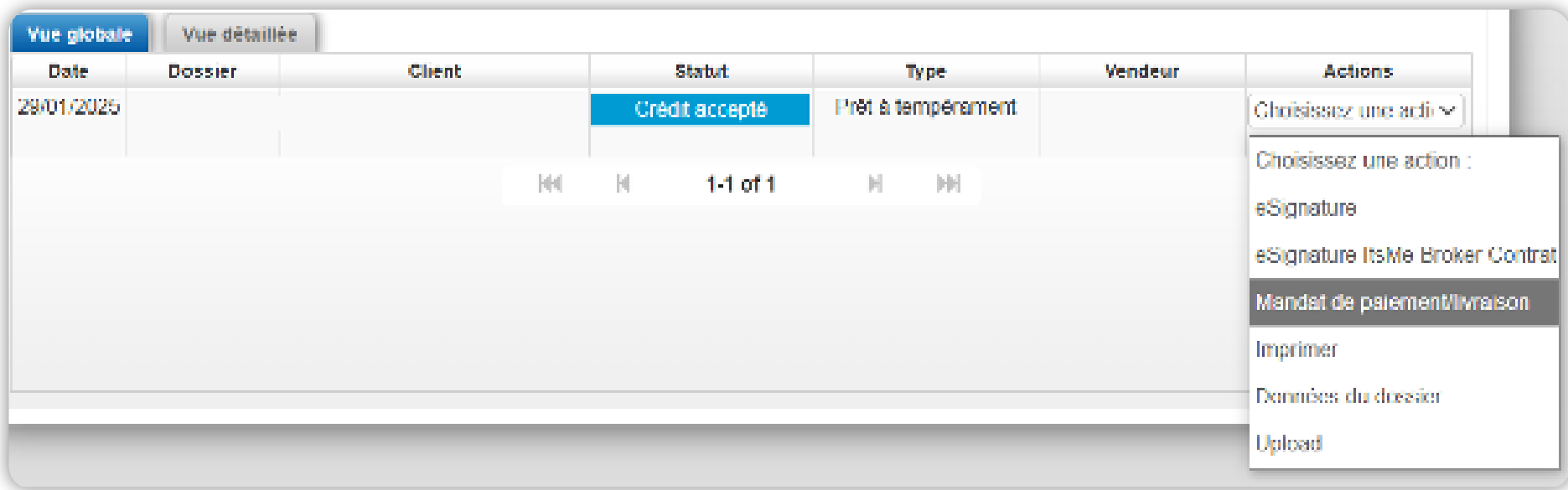
Tous les documents contractuels signés doivent être téléchargés via B2Boost dans les 48 heures suivant la signature. La « Preuve de Livraison / Mandat de paiement et de livraison » ne doit être téléchargée qu'après la livraison du bien ou du service financé, en plus des autres documents demandés pour le paiement du dossier. Une signature tardive et/ou un chargement tardif du dossier de crédit correct et conforme peut entraîner une annulation totale.

Le mandat de paiement et de livraison

Comment enregistrez-vous les instructions de paiement ?

Le mandat de paiement et de livraison sont désormais entièrement numérisés et ne doivent plus être complétés manuellement. Cette technologie permet d'accélérer le traitement des paiements et d'éviter les erreurs.

Quand la demande de crédit que vous avez introduite a été acceptée, allez dans l'onglet « **Suivi** » et sélectionnez « **Mandat de paiement et de livraison** » dans la colonne « **Actions** » pour le dossier concerné.



Si toutes les instructions de paiement ont été correctement enregistrées, vous trouverez le mandat de paiement et de livraison numérisé via l'option « Imprimer » dans la colonne « Actions ». Après l'avoir imprimé, il vous reste à faire dater et signer le document par vos clients de manière manuelle ou par eSign itsme®.

Soyez très prudent lorsque vous saisissez les instructions de paiement !

- Un regroupement de crédits a min. 2 instructions de paiement (en fonction du nombre de crédits à rembourser) directement à l'organisme de crédit concerné.
- Si un prêt personnel contient 1 crédit remboursable, vous devez également l'enregistrer en tant qu'instruction de paiement directement auprès de l'organisme de crédit en question.
- Pour tous les crédits qui ont été indiqués à reprendre dans les détails de crédit, ils seront automatiquement inclus dans le mandat de paiement électronique.
- Si vous voulez que le bien financé soit directement payé sur le compte du fournisseur (par exemple, si vous avez un financement automobile payé directement sur le compte du garage), vous devrez télécharger une facture.
- Il n'est pas permis de répartir le prêt sur différents comptes du client ! Vous ne pouvez enregistrer qu'un seul ordre de paiement sur le compte du client.

Une fenêtre s'ouvrira ensuite, dans laquelle vous devrez enregistrer toutes les instructions de paiement en une seule fois.

- 1 **Numéro de compte** : vous pouvez demander un paiement sur le compte du client, sur le compte du ou des fournisseurs (du bien ou du service financé), sur le compte de la compagnie d'assurance (si une assurance solde restant dû (ASRD) avec une prime unique a été choisie) et/ou sur le compte d'une organisme de crédit (dans le cas du remboursement d'un ou plusieurs prêts via le nouveau crédit). De plus, vous avez le choix de noter une communication libre ou structurée.
- 2 **Montant accepté** : ce champs indique par défaut le montat approuvé du prêt.
- 3 **Différence** : doit être égal à 0 après avoir indiqué toutes les instructions de paiement. Après avoir vérifié toutes les données, vous devrez cliquer, dans un premier temps, sur le bouton « Enregistrer », pour ensuite cliquer sur le bouton « Valider ».

Attention :

- Après avoir rempli toutes les instructions de paiement, cette case doit à nouveau former le montant exact approuvé du prêt.
- Veuillez noter qu'un certain délai peut être nécessaire avant de pouvoir générer le nouveau document.

Compiler, compléter et signer un dossier

Procédure générale

Avant de signer le contrat de crédit, vous devez remettre le **formulaire SECCI** au(x) client(s). Dans un souci d'information et de transparence, vous devez donner au consommateur la possibilité de comparer différentes offres de prêt. Vous ne pouvez donc pas exiger que le contrat de crédit soit signé immédiatement.

Ensuite, remettez et expliquez les documents suivants :

- Le formulaire de demande de crédit*
- Le formulaire du consentement GDPR*
- Les informations sur la protection des données personnelles
- Le contrat de crédit*
- L'acte de cession et de mise en gage*
- Le mandat SEPA Prélèvement Européen**
- La Preuve de livraison / Mandat de paiement et mode de remboursement***
- Les conditions générales du prêt à tempérament
- Le tableau d'amortissement du contrat de crédit

*Ces documents doivent être complétés, datés et signés par les parties concernées.

**Si le client accepte un prélèvement SEPA, l'emprunteur - qui doit également être le titulaire/ représentant du numéro de compte - doit remplir, dater et signer ce document.

*** Ce document doit être complété, daté et signé par l'un des emprunteurs à compter de la livraison du bien ou du service financé, ou, pour le déblocage des fonds d'un prêt à tempérament sans objet.

Un dossier n'est complet que si, en plus des documents mentionnés précédemment, les documents suivants ont été correctement téléchargés :

- Une copie recto-verso de la carte d'identité de chaque emprunteur
- La preuve de toutes les sources de revenus (ex : fiche de salaire, relevés bancaires, etc.)

Le **numéro de compte** sur le mandat SEPA et le numéro de compte sur lequel le paiement du crédit doit être effectué (si un paiement est effectué directement au client) doivent idéalement être liés au numéro de compte sur lequel le client reçoit son salaire.

Si un autre numéro de compte client est utilisé pour le mandat SEPA et/ou le décaissement du crédit, vous devez joindre une copie de la carte bancaire indiquant clairement l'établissement financier, le nom du client, le numéro de compte, le numéro de carte et la date d'expiration de la carte.

Si toutes les instructions de paiement ont été correctement enregistrées, vous trouverez le mandat de paiement et de livraison numérisé via l'option « Imprimer » dans la colonne « Actions ». Après l'avoir imprimé, il vous reste à faire dater et signer le document par vos clients de manière manuelle ou par eSign itsme®.



Il n'est pas possible de faire de modification pour le mandat SEPA une fois le crédit en cours.

Compiler, compléter et signer un dossier

La signature du contrat de crédit

En tant que courtier en crédit, vous avez la possibilité de faire signer le contrat de crédit au client dans 3 lieux spécifiques : à votre siège social, dans une unité commerciale immatriculée (voir Banque-Carrefour des Entreprises (BCE)) ou à l'adresse du domicile du client.

Si vous faites signer le contrat de crédit au domicile du client, vous devez être au préalable en possession d'une « Demande de visite » correctement remplie et signée avant votre visite (voir B2Boost – Documents – Documents) et devez l'envoyer pour l'enregistrement/le paiement du dossier.

Vérifiez toujours que le lieu de signature correct est enregistré, que les signatures correspondent aux documents d'identité et que toutes les mentions légales ont été notées par le client en question. Vous signez le contrat de crédit en tant que dernière partie (RP ou PCP autorisé) et confirmez ainsi l'exactitude des données et l'identification.



Signature électronique

du contrat de crédit avec itsme®

Avec la signature électronique via itsme®, nous franchissons une nouvelle étape vers une expérience client 100 % digitale.

Les avantages :

- Sécurisé : permet au client de s'identifier (en ligne) en toute sécurité
- À distance : le client n'a plus besoin d'être physiquement présent pour signer son contrat
- Exactitude des données clients : aucune erreur possible lors de la signature électronique
- Pratique et rapide : pas de contrat à envoyer sous enveloppe = aucun risque de perte de contrat
- Écologique : plus besoin d'imprimer les documents pour les faire signer manuellement
- Qualité : traitement correct et plus rapide des dossiers.

Conditions spécifiques et pièces justificatives

Selon le type de dossier, les documents suivants doivent également être téléchargés lors de la signature du contrat :

- La police d'assurance de la prime unique (contrat).
- Pour les solutions de mobilité (voitures, motos, campings cars, caravanes et autres moyens de transport) : l'offre/bon de commande/facture daté signé par le client et le garage.
- Pour les prêts rénovation et énergie d'un montant inférieur ou égal à 30 000 € : le devis/cahier des charges/bon de commande/facture daté signé par le client.
- Pour les prêts rénovation et énergie d'un montant supérieur à 30 000 € : le devis/cahier des charges/bon de commande/facture daté signé par le client et le fournisseur.
- Pour tous les paiements effectués directement au fournisseur (entrepreneur, garage, installateur, etc.), vous devez toujours présenter la facture finale. Les factures pro forma ne seront pas acceptées.

Compiler, compléter et signer un dossier

Transmission des documents

Dans le cadre de la signature du contrat, nous ne traitons que les documents que vous envoyez via la fonction de téléchargement dans **B2Boost**. Les documents que vous transmettez par e-mail ne seront plus traités.

Comment télécharger des documents via l'application web B2Boost ?

- **Étape 1** : ouvrez l'onglet « Suivi »
- **Étape 2** : allez dans le bon dossier, vous pouvez le rechercher à l'aide du numéro de dossier
- **Étape 3** : ouvrez le menu déroulant dans la colonne « Actions » et cliquez sur « Upload »
- **Étape 4** : vous serez redirigé vers la page « Suivi » où vous pourrez télécharger tout document demandé via l'icône 



Trucs et astuces

- Selon le navigateur Web, vous pouvez sélectionner et télécharger plusieurs documents en même temps à partir de votre Explorateur/Finder Windows (Apple Mac)
- La taille d'un fichier ne doit pas dépasser 10 Mo
- Les types de fichiers suivants peuvent être téléchargés : .pdf, .png, .jpg et .jpeg
- Assurez-vous que tous les documents sont lisibles
- Tous les documents sont traités dans les 24 heures suivant le chargement (pendant les périodes de forte affluence dans les 48 heures)

■ = **Aucun fichier n'a encore été téléchargé**

1 = **fichier(s) reçu(s) et en cours de traitement**

■ = **fichier(s) reçu(s) et non conforme(s)**

■ = **fichier(s) reçu(s) et conforme(s)**

Téléchargez le fichier signé pour le paiement en 1 fichier PDF

Nous vous donnons également la possibilité de télécharger un fichier entièrement signé, pour le paiement en 1 fichier PDF sous l'option « Contrat signé par tous les intervenants ». Ici, nous vous demandons de prendre en compte l'ordre suivant pour les documents dans le fichier PDF :

- 1 Formulaire de demande de crédit
- 2 Annexe : formulaire de consentement
- 3 Contrat de prêt à tempérament
- 4 Acte de cession et de nantissement de créances
- 5 Mandat de domiciliation européen SEPA
- 6 Preuve de livraison/Mandat de paiement et mode de remboursement
- 7 Certificat d'affiliation à l'assurance facultative de protection du crédit (ou certificat d'affiliation à une assurance solde restant dû externe)
- 8 Certificat d'affiliation à l'assurance facultative protection de l'emploi
- 9 Copie des cartes d'identité
- 10 Justificatifs de revenus regroupés par emprunteur carte bancaire si le numéro de compte figurant sur les fiches de paie ne correspond pas au numéro de compte pour le paiement à crédit et/ou la domiciliation SEPA)
- 11 Tout autre justificatif demandé nécessaire (bon de commande signé facture voiture, offre signée/facture de travaux de rénovation, décomptes pour un regroupement de crédits.



Les adresses e-mail **dec-brokers@alphacredit.be** (service d'aide à la décision) et **tr-brokers@alphacredit.be** (service de paiement) continueront d'exister, mais uniquement pour les questions relatives à vos dossiers.

Si vous n'êtes pas en mesure de télécharger le(s) fichier(s) via l'application web B2Boost en raison d'un problème technique, nous vous demandons d'envoyer une copie d'écran du message d'erreur, du numéro de fichier et des fichiers joints à l'adresse e-mail concernée.

Vous devez conserver et archiver les documents originaux signés par toutes les parties pendant une période allant de leur signature jusqu'à 2 ans après le paiement du dernier paiement dû conformément au contrat de crédit.

eSignature itsme® du contrat de crédit

eSignature électronique avec itsme® étape par étape dans B2Boost

Etape 01

La demande de crédit introduite est acceptée

Accueil

Simulation/Demande

Suivi

Documents

Statistiques

Solde

Contact

Consulter mes données

Suivi Dossier

Suivi du Dossier

Critères de recherches

Méthode de filtrage Recherche rapide

Nom du client

Numéro d'offre

N° de registre national

Recherche

Vue globale

Vue détaillée

Date	Dossier	Client	Statut	Type	Vendeur	Actions
29/02/2024			Crédit accepté	Prêt à tempérament		Choisissez une action
29/02/2024			Crédit accepté	Prêt à tempérament		Choisissez une action
29/02/2024			Crédit accepté	Prêt à tempérament		Choisissez une action
29/02/2024			Crédit accepté	Prêt à tempérament		Choisissez une action

Un nouveau process d'eSignature sera bientôt d'application.

Etape 02

Rendez-vous dans l'onglet "Suivi" et sélectionnez "l'eSignature itsme® Broker Contrat" dans "Actions"

Vue globale

Vue détaillée

Date	Dossier	Client	Statut	Type	Vendeur	Actions
07/03/2024			Crédit accepté	Prêt à tempérament		Choisissez une action

Choisissez une action

eSignature

eSignature ItsMe Broker Contrat

eSignature ItsMe Broker Mandat

Mandat de paiement/livraison

Imprimer

Données du dossier

Upload

Etape 03

Vous indiquez la date de validité de la carte d'identité du client pour lancer la procédure de eSignature itsme®.



Dans le cas d'un co-signataire, celui-ci recevra un SMS pour signature. Il est donc inutile de renvoyer un deuxième SMS via B2Boost.

eSignature itsme® du contrat de crédit

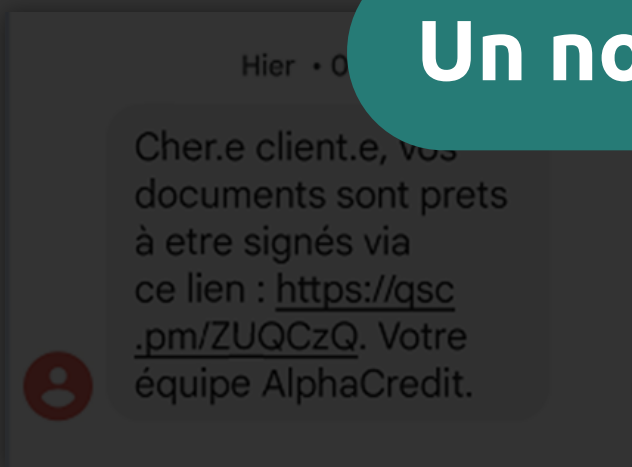
eSignature électronique avec itsme® étape par étape pour le client

Informations précontractuelles

Etape 01

Le client reçoit un SMS contenant un URL permettant de procéder à la signature de son contrat.

Pour cette raison, il est très important de bien enregistrer le numéro de GSM et l'e-mail du client lors de l'introduction de la demande. Cela peut prendre quelques minutes.



Sur certains appareils Android, le SMS se retrouve dans le dossier SPAM.

Dans ce cas, allez sur l'écran principal de l'application « Messages », appuyez sur le bouton « Menu » du téléphone → Messages Spam pour consulter les messages bloqués. Quand il y a deux signataires, il faut impérativement deux numéros de GSM et deux e-mails distincts.

Etape 02

Le client s'identifie via itsme®



Etape 03

Le client prend connaissance du SECCI et des conditions générales

Optionnel : il peut autoriser l'utilisation de ses données pour recevoir des offres personnalisées.

européennes normalisées en matière de crédit à la consommation. (obligatoire)

☒ **SECCI**

☒ **Conditions Générales Crédit**

Étape 2 : Utilisation des données

☒ J'autorise Alpha Credit S.A. à utiliser **mes données personnelles** à des fins de statistiques. (obligatoire)

☒ J'autorise Alpha Credit S.A. à me tenir informé des dernières informations et offres de produits Alpha Credit S.A. (obligatoire)

☐ J'autorise Alpha Credit S.A. à me transmettre des offres personnalisées sur base de mon profil client (ce profil est basé sur mon utilisation personnelle des produits Alpha Credit S.A.). (optionnel)

Continuer

Un nouveau process d'eSignature sera bientôt d'application.

eSignature itsme® du contrat de crédit

eSignature électronique avec itsme® étape par étape pour le client

Signature électronique

Etape 04

Le client prend connaissance du SECCI et des conditions générales

- Le client doit confirmer avoir lu les différents documents, ainsi que l'exactitude des informations avant signature
- Il doit également donner son consentement pour la signature électronique
- En parallèle le client reçoit un SMS avec son code secret qui servira pour signature.

Étape 1 : Documents

Je confirme avoir lu les documents et je confirme que ma signature est valide pour les documents suivants :

- ☒ [Formulaire de demande](#)
- ☒ [SECCI](#)
- ☒ [Consentement GDPR](#)
- ☐ [Contrat Crédit](#)
- ☐ [Déclaration de signature à distance](#)
- ☐ [Acte de cession](#)
- ☐ [Domiciliation](#)
- ☐ [Conditions Générales Crédit](#)
- ☐ [Tableau d'amortissement](#)

concernant mon identité, comme présentées dans cette page Web, soient transmises dans le certificat numérique associé à ma signature. J'accepte par ailleurs d'utiliser ce service de signature électronique pour signer les documents tels que décrits ci-dessous.

☐ Je confirme la mention

Lieu de signature :

Date de signature :

Un nouveau process d'eSignature sera bientôt d'application.

Etape 05

Le client signe électroniquement le contrat

- en complétant la mention "LU ET APPROUVE ..." (en majuscules comme illustré)
- en remplissant le code secret reçu par SMS

LU ET APPROUVE POUR 28857.60 EUROS A REMBOURSER

Remplissez le code que vous avez reçu par SMS :

La signature électronique s'est déroulée avec succès, cliquez sur le bouton

Terminer



Cette étape n'est pas nécessaire pour signer le mandat de paiement/livraison. Ici le client devra introduire le code reçu par SMS pour confirmer son identité.

Etape 06

Le client reçoit une copie du contrat et des documents contractuels signés, par e-mail.



S'il y a deux signataires pour le dossier de crédit, l'e-mail ne sera envoyé que lorsque le deuxième signataire aura signé.

alpha credit
BNP PARIBAS GROUP

N° de dossier : 1

Cher(e) :

Vos documents ont été signés électroniquement avec succès.

Vous trouverez en annexe la copie de votre contrat de financement Alpha Credit (à conserver), ainsi que tous les documents contractuels qui y sont liés.

Votre dossier porte la référence : (à mentionner lors de tout contact)

En vous remerciant pour votre confiance,

Cordialement,
Votre Service Clientèle

Une question ? N'hésitez pas à contacter votre concessionnaire

S'informez pour mieux décider. Plus d'infos sur :

Alpha Credit S.A., premier Montepari du Parc ICC, B-1000 Bruxelles, TVA BE 0445 781 218 RPM Bruxelles.

Les données recueillies par Alpha Credit S.A. sont confidentielles.
Pour en savoir plus, veuillez consulter notre page d'information



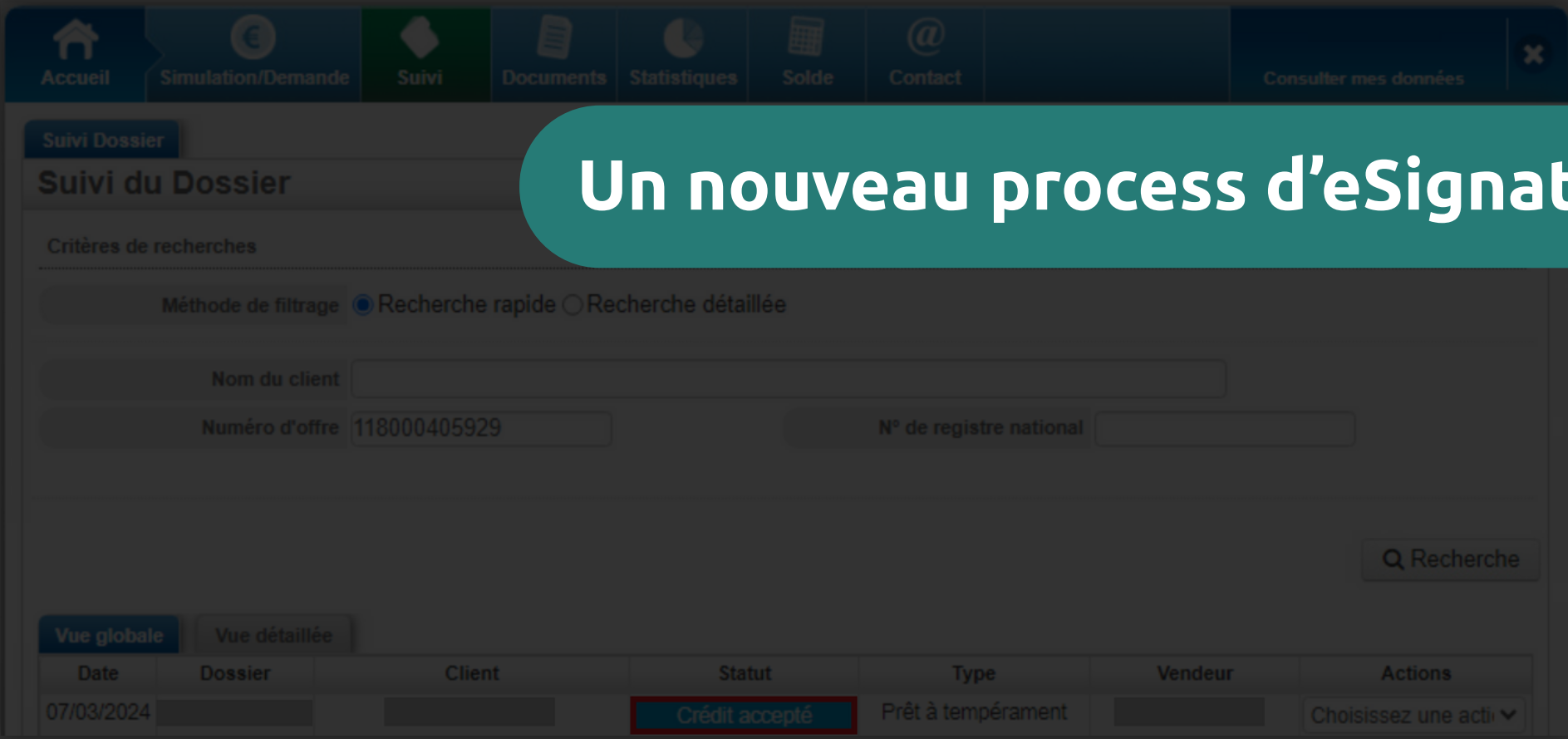
- Pour le mandat de paiement/livraison, il n'y aura que ce document à confirmer.
- Les assurances ne seront pas présentes dans le processus de la signature électronique car elles ne sont pas obligatoires.

eSignature itsme® du mandat de livraison

eSignature électronique avec itsme® étape par étape dans B2Boost

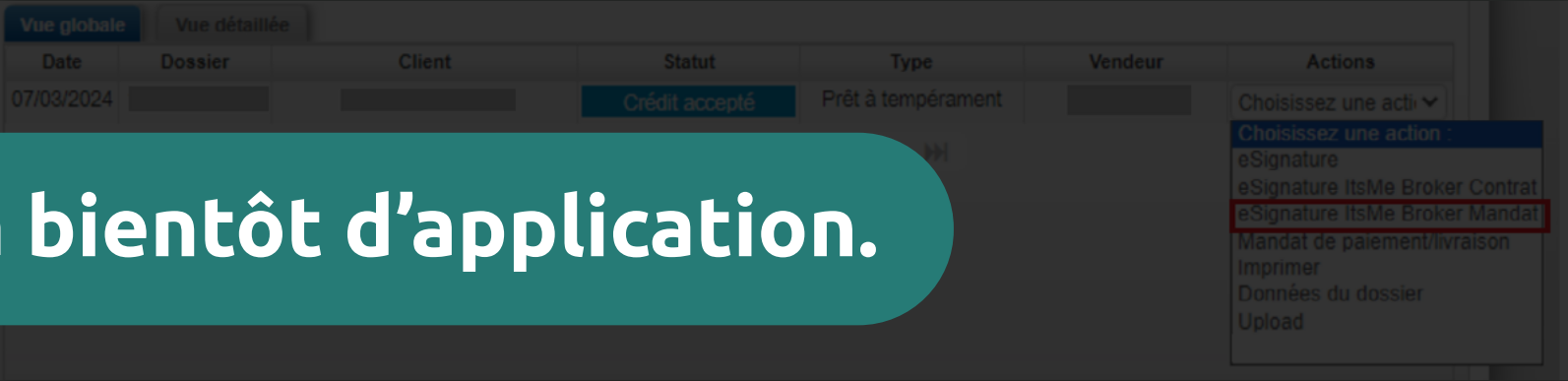
Etape 01

Le contrat a été signé par toutes les parties et vous avez remplis les informations de paiement dans le mandat de livraison/paiement électronique.



Etape 02

Rendez-vous dans l'onglet "Suivi" et sélectionnez "l'eSignature itsme® Broker Mandat" dans "Actions"



Un nouveau process d'eSignature sera bientôt d'application.

eSignature électronique avec itsme® étape par étape pour le client

Le client reçoit un SMS contenant un URL permettant de procéder à la signature de son contrat et suivra les mêmes étapes que pour le contrat : voir la rubrique "eSignature électronique avec itsme®"

Le remboursement d'un crédit

Dans le cadre du remboursement du crédit, notre préférence va à un prélèvement automatique. C'est pourquoi vous devez demander au client de signer un **mandat SEPA**. La première mensualité est encaissée exactement un mois après le paiement du dossier et ne peut être modifiée. En cas de solde insuffisant, le prélèvement sera proposé une deuxième et une troisième fois à la banque du client.



Quels sont les numéros de compte AlphaCredit si le client choisit de payer par virement bancaire ou ordre permanent ?

- Pour les numéros de dossiers belges commençant par **BR** : **BE44 0017 8031 3445**
- Pour les numéros de dossier belges commençant par **FA** : **BE54 0014 7395 3897**
- Pour les numéros de dossiers belges commençant par **WF** : **BE14001780113583**
- Pour les numéros de dossiers luxembourgeois commençant par **BR** : **LU960030535510070000**
- Pour les numéros de dossiers luxembourgeois commençant par **FA** : **LU060030535555520000**



Communication structurée :

numéro de dossier (attention : la communication libre n'est pas autorisée !)

Après le paiement du crédit, le client reçoit une lettre de bienvenue confirmant le paiement du crédit et la manière dont le remboursement sera effectué : par prélèvement automatique ou - s'il n'y a pas de mandat SEPA enregistré - les instructions de paiement complètes. Le client trouvera également les coordonnées de notre service client.

Le client est et reste responsable du paiement correct, en temps et en heure, des mensualités à AlphaCredit pendant toute la durée du crédit. Si un client vous contacte parce qu'il rencontre des difficultés pour rembourser son prêt, vous devez immédiatement le référer à notre service client. Le suivi du client après le paiement du crédit est de la responsabilité du prêteur et non du courtier.

E-mail du service client : ac.customer@alphacredit.be

Le remboursement d'un crédit

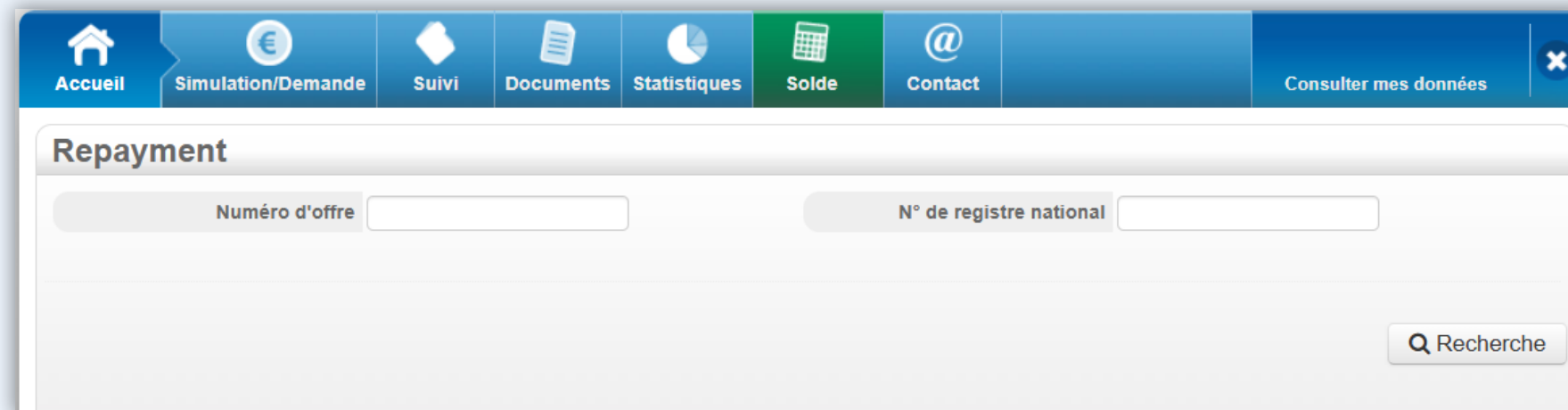
Demander un décompte

Si le client vous demande un décompte dans le cadre d'un remboursement anticipé et/ou d'un regroupement de crédits, vous pouvez le faire vous-même rapidement et efficacement via B2Boost. Il est strictement interdit de demander un décompte sans l'accord explicite du client et/ou à des fins commerciales.

- 1 Vous pouvez trouver un fichier sur la base du numéro de dossier du client ou du numéro de registre national (les espaces ou les signes de ponctuation ne sont pas autorisés).

Tous les dossiers de crédit sont disponibles dans B2Boost, à l'exception des contrats pour lesquels il ne reste que la valeur résiduelle (crédits ballon) ou des dossiers avec des arriérés de paiement. Vous pouvez toutefois en faire la demande par téléphone et le solde transmis sera toujours celui en vigueur à la date de la demande. Un solde futur est possible, mais n'est pas fiable à 100 % (en effet, le comportement de paiement peut avoir une influence).

PS : nous ne pouvons transmettre aucun décompte Cetelem ou dossier souscrit auprès de BNP Paribas Fortis.



- 2 **Calculer par date** (aujourd'hui ou dans le futur)

Un détail du fichier apparaît pour vérifier s'il s'agit du ou des bons clients. Veuillez vérifier ces informations auprès du ou des clients à qui vous demandez un solde.

Vous pouvez ajuster la date à laquelle le solde doit être calculé via « Date de calcul ». Cliquez ensuite sur « Calculer le solde » pour générer la lettre du décompte.

NB : veuillez toujours tenir compte des arriérés et des intérêts/frais (solde futur).

- 3 **Calculer et imprimer**

Le décompte sera calculé (y compris tous les frais) à la date d'échéance demandée. La validité est également indiquée (10 jours calendaires). Cela n'inclut pas les retards de paiement et les éventuels frais si le client arrête son paiement.

En cliquant sur « Imprimer », une lettre de décompte est générée automatiquement. Cette lettre peut être imprimée immédiatement, mais est également envoyée par AlphaCredit au client pour des raisons RGPD.



Le décompte est valable si la domiciliation proposée nous est payée dans les 10 jours suivant sa proposition. Il est parfois possible qu'une domiciliation soit en cours et doive encore être payée. Si cette offre de domiciliation reste impayée, le client devra effectuer lui-même le virement du montant mensuel. Si cela ne se produit pas, le prêt ne sera pas octroyé et des lettres de rappel seront envoyées avec des frais éventuels.

Règles spécifiques pour le Grand-Duché de Luxembourg

Courtiers basés au Grand-Duché de Luxembourg

Les courtiers de crédit basés au Grand-Duché de Luxembourg doivent se conformer à des règles spécifiques concernant leur reconnaissance en tant qu'intermédiaires de crédit.

Une inscription sur la liste ci-dessous du **Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Viticulture, Direction de la protection des consommateurs** est obligatoire avant de conclure un partenariat avec AlphaCredit :

Afin de pouvoir proposer les produits d'assurances Credit Protection et/ou Job Protection, votre entreprise (la même que celle pour laquelle votre reconnaissance en tant que courtier en crédit est enregistrée) doit être enregistrée auprès du CAA (**Commissariat Aux Assurances**) et doit disposer des agréments nécessaires, catégorie « Toutes branches Vie » pour la Credit Protection et « Toutes branches Non Vie » pour la Job Protection.

Produits

Sont exclus :

- Les financements à usage professionnel (chez AlphaCredit uniquement pour les voitures de moins de 3,5 tonnes) au nom d'un indépendant ainsi qu'au nom d'une société. En revanche, un indépendant qui souhaite contracter un financement à usage privé est possible.
- Le Flexifin - Crédit Ballon n'est pas disponible.
- Le financement des camping-cars et caravanes n'est pas possible par le biais du produit spécifique dans le cadre des solutions de mobilité.
- N'utilisez que les données à caractère personnel que vous trouvez sur l'eID luxembourgeoise ou sur le certificat de résidence. Pour plusieurs prénoms, vous ne saisissez que le premier prénom (les noms avec un trait d'union '-' s'appliquent à un prénom unique). Pour le nom de famille, entrez tous les noms de famille présents sur le document.
- Les relevés de compte des 3 derniers mois sont demandés par défaut, sauf si l'une des conditions suivantes est remplie :
 - Le montant du crédit est inférieur à 10 000 € ;
 - Les emprunteurs sont en couple ;
 - Les clients sont connus d'AlphaCredit ;
 - Une stabilité d'emploi de plus de 5 ans dans l'emploi actuel.

Règles spécifiques pour le Grand-Duché de Luxembourg

Courtiers basés au Grand-Duché de Luxembourg

Voir ci-dessous pour les ID spécifiques :

NATIONALITE LUXEMBOURGEOISE		
	Nom du document	Aspect et/ou infos pratiques
1	CI Luxembourgeoise	Ancien modèle = grand format Nouveau modèle = format carte de crédit
2	Passeport + certificat de résidence ou Passeport + document officiel (adresse)	Si le client n'a pas de CI Luxembourgeoise : Passeport + certificat de résidence (délivré par la commune) ou document officiel prouvant l'adresse (facture électricité, gaz, certificat immatriculation véhicule...)
NATIONALITE ETRANGERE – ressortissants UE : TOUJOURS fournir une COPIE DE LA CARTE D'IDENTITÉ NATIONALE OU PASSEPORT NATIONAL + un des documents ci-dessous		
3	Carte de séjour de ressortissant d'un Etat membre de l'Union Européenne	Document en 3 volets, référence dans le bas de la face avant (volet 1): 6 chiffres & 1 lettre – fournir copie recto/verso.
4A	Attestation de séjour permanent ou	Plusieurs versions en circulation (ancienne et plus récente) de couleur bleue. Référence : série de chiffres ou chiffres + lettre – fournir copie recto/verso.
4B	Attestation d'enregistrement	Document de couleur rose. Fournir copie recto/verso.
5	Titre de légitimation + certificat de résidence ou document officiel (adresse)	Délivré aux ressortissants travaillant pour une institution européenne. Modèle délivré sous forme de document trois volets de couleur verte (attention à la lisibilité du document si copie en noir et blanc). + certificat de résidence (délivré par la commune) ou document officiel prouvant l'adresse (facture électricité, gaz, certificat immatriculation véhicule...)
6	Demande de carte de séjour (= carte d'identité pour personnes de nationalité étrangère)	La copie de la demande de renouvellement de la carte de séjour équivaut à une carte provisoire, en attendant la délivrance du document.
7	Certificat de résidence	Le certificat de résidence est délivré par le Bureau de la population de l'Administration communale à la personne au nom de laquelle il est établi. Pour être accepté, il doit être récent (ne pas dépasser les 3 mois).
NATIONALITE ETRANGERE – ressortissants hors UE: TOUJOURS fournir une COPIE DU PASSEPORT NATIONAL + un des documents ci-dessous. ATTENTION! Seuls les documents repris ci-dessous ayant une validité supérieure à un an sont acceptés : le délai entre la date de début de validité et la date d'échéance (valable jusqu'au) doit être de plus d'un an!		
8	Permis de séjour (dans le passeport ou dans le titre de voyage)	Il s'agit d'une vignette collée dans le passeport ou dans le titre de voyage. Remettre copie de tous les documents (voir annexe 8 et 8 BIS)
9	Titre de séjour biométrique	



Points d'attention

- Pour la vérification des certificats de résidence luxembourgeois, nous vous recommandons de consulter la page spécifique du **Ministère de l'Intérieur GouvCheck** qui permet de vérifier gratuitement, et en temps réel, l'authenticité d'un document officiel émis au Grand-Duché de Luxembourg grâce à un code QR intégré sur le document.
- Pour le remboursement d'un crédit, si le client choisit de payer par virement bancaire ou ordre permanent :
 - Numéro de compte pour les numéros de dossiers luxembourgeois commençant par **BR** : **LU960030535510070000**
 - Numéro de compte pour les numéros de dossiers luxembourgeois commençant par **FA** : **LU060030535555520000**



Communication structurée : *numéro de dossier*
Attention : la communication libre n'est pas autorisée !

Fraude

Points d'attention

Il est de notre devoir commun de prévenir la fraude à tous égards. La détection des fraudes nécessite une certaine expertise et une certaine vigilance.

En tant que courtier de crédit, vous êtes le contrôle de première ligne. Dans cette section, nous allons vous donner quelques conseils que vous pouvez appliquer.



Carte d'identité

Lors de la demande de prêt, il est important d'effectuer un contrôle visuel de l'identité, et de comparer la photo figurant sur la carte d'identité avec la personne en face de vous.

Le plus grand risque avec les cartes d'identité est le risque d'usurpation d'identité. Basez-vous uniquement sur la carte d'identité originale. Il est également préférable d'imprimer le justificatif de domicile après avoir lu la carte d'identité par voie électronique.

Nous vous recommandons d'utiliser le [simulateur de la Banque Carrefour des Entreprises](#) pour vérifier, gratuitement et en temps réel, si un document d'identité belge est connu des autorités comme volé, perdu, expiré, invalide ou n'a pas été délivré. De cette façon, vous vous protégez mieux contre l'usurpation d'identité.

N'oubliez pas de consulter la section [« Sécurité des Documents »](#) où vous trouverez un aperçu des différents documents d'identité belges.



Carte de débit

Si vous devez demander une carte bancaire, il en va de même : basez-vous uniquement sur la carte bancaire originale et valide.

En cas de doute, vous pouvez interroger le client sur l'enregistrement de la carte bancaire dans l'application bancaire. La plupart des applications bancaires incluent ces informations.



Fiche de salaire

Pour ce document également, vous devez vous baser sur le document original et vérifier minutieusement la mise en page pour détecter les irrégularités.

- Renseignez-vous sur l'employeur via la Banque-Carrefour des Entreprises et vérifiez les détails.
- La plupart des employeurs et/ou des secrétariats sociaux disposent d'un outil en ligne qui permet aux salariés de consulter numériquement leurs fiches de paie.
- Pour plus de sécurité, demandez au client de présenter le versement de salaire sur son application bancaire ou demandez un relevé bancaire.
- Certains secrétariats sociaux mettent à disposition des simulateurs de salaire gratuits que vous pouvez consulter pour vérifier l'exactitude du calcul du salaire.

L'employeur est tenu de fournir au salarié un décompte de paie (= une sorte d'extrait du compte individuel, généralement appelé fiche de salaire) afin que ce dernier puisse vérifier comment son salaire a été correctement calculé, et quelles déductions ont été effectuées sur son salaire. Cette déclaration doit être présentée lors de chaque paiement final de salaire, conformément à l'article 15 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection du salaire des salariés.

Contenu

Les déclarations qui doivent figurer sur chaque fiche de salaire sont déterminées séparément par chaque commission paritaire. En l'absence de toute disposition, ce sont les informations qui doivent figurer telles que définies dans l'arrêté royal du 27 septembre 1966 (Moniteur belge du 11 octobre 1966) :

- 1 Le nom et l'adresse de l'employeur ;
- 2 Le nom et l'initiale du prénom du salarié ;
- 3 Le numéro d'enregistrement du salarié auprès de l'employeur ;
- 4 La période à laquelle se rapporte le relevé de compte ;
- 5 L'étendue des services (heures, jours, mois, nombre de pièces, etc.) ;
- 6 La rémunération de base, quelle que soit l'unité utilisée pour la déterminer (rémunération horaire, mensuelle, à la pièce, à la performance, etc.) ;
- 7A Les sommes dues en espèces :
 - pour le travail effectué ($= 5 \times 6$) ;
 - à titre d'indemnité d'heures supplémentaires ;
 - pour les jours fériés et les jours de repos compensateur ;
 - en vertu des obligations légales et contractuelles de maintenir le salaire pendant la suspension de l'exécution du contrat ;
 - comme des primes, etc. ;
- 7B Les prestations en nature :
Seules les sommes dues à titre de primes, etc., ainsi que les prestations en nature peuvent être regroupées sous le même nom, à condition que cela ne porte pas atteinte à la clarté ;

- 7C Le salaire brut total ($= 7A + 7B$) ;
- 8 Les déductions pour la sécurité sociale ;
- 9 Les montants exonérés de déductions pour la sécurité sociale ;
- 10 La base d'imposition ($= (7 + 9) - 8$) ;
- 11 Le montant de la retenue à la source (législation fiscale) ;
- 12 Les montants exonérés d'impôt ;
- 13 Le montant net alloué ($= (10 + 12) - 11$) ;
- 14 Préciser en annexe les montants à déduire (avances, prestations en nature, amendes, reports et saisies sur salaire, etc.), le cas échéant ;
- 15 Le montant net à payer en espèces.

Le paiement sans numéraire

Depuis octobre 2016, il n'est plus permis de verser les salaires en espèces (de main en main) au salarié. L'employeur doit utiliser de l'argent sans numéraire (par virement bancaire, chèque circulaire,...).

Exception : le paiement en espèces

Il peut être dérogé à ce principe à condition qu'il existe une convention collective de travail, un accord implicite ou une coutume au niveau de la commission paritaire (secteur d'activité) permettant le paiement en main, pour tout ou partie du secteur concerné.

Attention : en cas de paiement en main propre, l'employeur doit présenter un reçu à signer par l'employé.

Informations : [Fiche de salaire | SPF Emploi - Travail et Concertation sociale](#)



Vérifiez le CV de votre client

Le site [BelgiumCV](#) offre un aperçu personnel de toute carrière effectuée en Belgique, en ligne. Votre client trouvera un aperçu de toutes les périodes pendant lesquelles il a été actif en tant que salarié, indépendant ou fonctionnaire et de toutes les périodes au cours desquelles il n'a pas été actif, par exemple en raison du chômage, du crédit-temps, etc.



Devis / offre / facture / bon de commande

Restez vigilants ici aussi ! Appuyez-vous sur le document original et vérifiez soigneusement la mise en page et la conception générale de ce type de document. De plus, le document doit être exhaustif et contenir les terminologies correctes. Les montants sont indiqués par catégorie.

La Banque-Carrefour des Entreprises vous offre la possibilité de rechercher n'importe quelle entité enregistrée en Belgique. Lors de la vérification d'un « **fournisseur** », il est important de comparer les données avec celles du devis/offre/facture/bon de commande. Le statut dans la BCE doit être « **Actif** » et la situation juridique en « **Statut normal** ». Vous devez également vérifier si les autorisations et les codes NACE-BEL correspondent aux activités/prestations proposées sur le devis/facture que le client vous a fourni lors de la demande de crédit.

Via le **site gouvernemental** [BelgiumCV](#), vous pouvez savoir en un clic si l'entreprise auprès de laquelle votre client souhaite effectuer un achat a ou non des dettes fiscales et/ou sociales, sur la base du numéro d'entreprise. Nous n'acceptons pas de devis/offre/facture d'une entreprise qui a des dettes fiscales et/ou de sécurité sociale impayées.



Financement d'une voiture

L'objectif principal d'un crédit auto est l'achat d'une voiture, que le montant soit versé sur le compte du client ou sur le compte du garage. Demandez de préférence la facture ainsi que (si disponible) le numéro de châssis de la voiture.

Via l'application web [BelgiumCV](#) de Mobiforms, vous pouvez utiliser le numéro de châssis de la voiture, la marque, le nom commercial, la catégorie de véhicule, la date d'immatriculation, etc. Consultez et comparez avec le bon de commande/la facture que le client vous a donné.



Attestation de l'employeur

Une attestation de l'employeur est à éviter mais, si nécessaire, l'attestation originale doit contenir les éléments suivants : nom et coordonnées de l'employé et de l'employeur, date, signature et nom du signataire autorisé de l'employeur.



Relevés bancaires et relevés de compte

- Comparez soigneusement les montants nets mentionnés avec les montants que vous voyez sur les relevés bancaires
- Les relevés bancaires doivent être nominatifs (voir point « Pièces justificatives »)
- Si vous avez des doutes, vous pouvez demander au client d'afficher la transaction dans son application bancaire

Fraude

Que devez-vous faire si vous soupçonnez une fraude ?



Si une fraude est suspectée, vous n'introduisez PAS le dossier, mais contactez immédiatement AlphaCredit. Vous ne communiquez pas ce soupçon de fraude à votre client.

À qui devez-vous vous adresser ?



En cas de doute, n'hésitez pas à contacter notre **service Décisions** :

E-mail : dec-brokers@alphacredit.be

Que dites-vous au client ?

Informez le client que son dossier a été rejeté sur la base de l'ensemble des documents déposés.



Travailler avec des apporteurs de clients

La FSMA interprète la notion d' **« apporteur de clients »** comme suit : *une personne qui, généralement dans le cadre d'une autre activité professionnelle, oriente ou présente des clients potentiels à un intermédiaire de crédit ou à un prêteur, sans agir elle-même en tant qu'intermédiaire de crédit.*

Un apporteur de clients ne peut pas exercer d'activités réservées aux intermédiaires de crédit. Il peut, occasionnellement, dans le cadre de son activité professionnelle, introduire un consommateur auprès d'un prêteur ou d'un intermédiaire de crédit ou, l'orienter vers un prêteur ou un intermédiaire de crédit - par exemple en attirant son attention sur l'existence de ce prêteur ou de cet intermédiaire de crédit- ou sur un type de produit disponible auprès de ce prêteur ou de cet intermédiaire de crédit. Il n'est toutefois pas autorisé à mener des actions de publicité, ni à s'occuper de la présentation, de la proposition, de la préparation ou de la conclusion du contrat de crédit.

De plus amples informations sont disponibles sur le site web de la FSMA.



Responsable de Distribution (RD) et Personnel en Contact avec le Public (PCP)

Une personne responsable de la distribution est une personne physique qui est de facto responsable des activités d'intermédiation de crédit ou de distribution d'assurance, ou qui supervise celle-ci.

La personne responsable de la distribution doit soit faire partie de la direction effective du prêteur, de l'intermédiaire de crédit, de la compagnie d'assurance ou de réassurance ou de l'intermédiaire d'assurance, d'assurance à titre accessoire et de réassurance, soit être employée par lui en tant que salarié.

La personne responsable de la distribution supervise les personnes en contact avec le public.

Le nombre de personnes responsables de la distribution qu'un prêteur, un intermédiaire de crédit, une compagnie d'assurance ou de réassurance ou un intermédiaire d'assurance, d'assurance auxiliaire et de réassurance doit avoir, dépend du nombre de personnes en contact avec le public.

Vous trouverez ci-contre quelques exemples concrets d'activités qui peuvent survenir au cours du processus de crédit. Les activités qui impliquent une qualification en tant que PCP ont été indiquées. Cette liste sert d'exemple pour illustrer les activités qui aboutissent au moins à cette qualification. La liste n'est donc pas exhaustive.

Les personnes suivantes sont considérées comme des PCP

- La personne qui propose à l'emprunteur de conclure un contrat de crédit ;
- La personne qui aide l'emprunteur à remplir une demande de crédit ;
- La personne qui prend la décision de crédit proprement dite et décide donc de faire ou non une offre de crédit ;
- La personne qui vérifie la décision d'un processus de crédit automatisé et qui peut prendre à cet égard une décision de crédit différente ;
- La personne qui répond aux questions des clients et qui traite les demandes concernant une modification du contrat de crédit existant, pour autant que cette modification mène à une situation économiquement comparable à la « présentation », la « proposition » ou à la « conclusion » d'un nouveau contrat de crédit. Selon la FSMA, tel est le cas lorsqu'il y a :
 - le remplacement d'un mode de remboursement (par exemple : le changement d'un remboursement en capital fixe à un remboursement mensuel ou inversement) ;
 - une reprise ou prélèvement total / partiel du crédit ;
 - une modification du taux d'intérêt contractuel ou la variabilité du taux périodique ;
 - une modification de la durée du crédit (non induit par un retard de paiement) ;
 - le remplacement d'une sûreté par une autre ;
 - l'établissement d'une sûreté complémentaire ;
 - l'ajout d'un nouveau consommateur.
- La personne qui peut invoquer le régime transitoire de 2015. Il s'agit de la personne qui, à cette période, n'a pas été désignée comme PCP mais qui, avant le 1er novembre 2015 exerçait des activités d'intermédiation et qui, avant cette date, a réussi un examen consécutif à une formation spécialisée en crédit hypothécaire ou en crédit à la consommation.

Responsable de Distribution (RD) et Personnel en Contact avec le Public (PCP)

Ne sont

pas considérées comme PCP :

- ✗ La personne qui établit les documents commerciaux et juridiques (comme des folders publicitaires et des templates) pour les crédits proposés ;
- ✗ La personne qui crée un processus de crédit automatisé et qui détermine les critères à prendre en compte par ce processus pour octroyer automatiquement un crédit, ainsi que la personne qui, après l'encodage et la constitution des dossiers, active la procédure automatique de décision des crédits sans influencer elle-même la décision de crédit ;
- ✗ La personne qui examine le dossier de crédit et vérifie s'il est complet, sans effectuer une analyse du crédit ou de la capacité de remboursement de l'emprunteur ;
- ✗ La personne qui se contente de saisir des données dans un outil informatique sans procéder à une quelconque appréciation ;
- ✗ La personne qui effectue l'analyse de la capacité de remboursement du consommateur sans influencer elle-même la décision de crédit (sauf évidemment l'impact de son analyse de la capacité de remboursement de l'emprunteur) ;
- ✗ Les personnes qui font partie d'un comité de crédit pour autant qu'au moins une PCP fasse partie de ce comité ;
- ✗ La personne qui examine le dossier pour détecter une fraude éventuelle ;
- ✗ La personne qui répond aux questions des clients sur la gestion d'un crédit existant (par exemple : les questions portant sur l'utilisation du crédit, la domiciliation, la réception de documents, des explications sur le traitement fiscal, ...) ;
- ✗ La personne qui, à la suite d'un défaut de paiement, recouvre les montants dus, pour autant que les actions entreprises par cette personne ne mènent pas à une situation économiquement comparable à la « présentation », la « proposition » ou à la « conclusion » d'un nouveau contrat de crédit. En effet, comme déjà mentionné, la FSMA ne considère pas les interventions en cas notamment de suspension temporaire de paiement ou de modification de la durée de crédit en raison de retards de paiement, comme des actes d'intermédiation en crédit ;
- ✗ La personne qui enregistre dans le dossier une modification purement administrative (modification du numéro de téléphone, modification du numéro de compte, ...).

De plus amples informations sont disponibles sur le site de la FSMA.



Formations, examens et cours de remise à niveau pour les RD et PCP

Les membres du PCP et du RD doivent satisfaire aux exigences en matière de connaissances théoriques, d'expérience pratique et de formation de recyclage régulière.

Pour un large éventail de formations, d'examens et de cours de recyclage, nous vous renvoyons à la Febelfin Academy :

Chaque RD et PCP chez un courtier de crédit à la consommation doit suivre 3 heures de formation supplémentaire par année civile.

AlphaCredit est un organisateur agréé de formations (500182 C) de cours de remise à niveau en crédit à la consommation. Si nous organisons des formations qui donnent des points/heures conformément aux normes de la FSMA, vous en serez informé par le biais d'une invitation par e-mail, lettre, communication sur B2Boost ou en personne via votre Key Account Manager. Après la formation (uniquement si vous étiez présent et avez participé de manière interactive pendant toute la formation), vous recevrez un certificat de participation.

De plus amples informations à ce sujet sont disponibles sur le site de la FSMA.

Commissions

Le calcul et le paiement de commissions sur les contrats de crédit sont soumis aux dispositions de l'arrêté royal du 7 décembre 2016 réglementant la répartition de la commission pour la médiation en matière de contrats de crédit, M.B. du 19 janvier 2017.

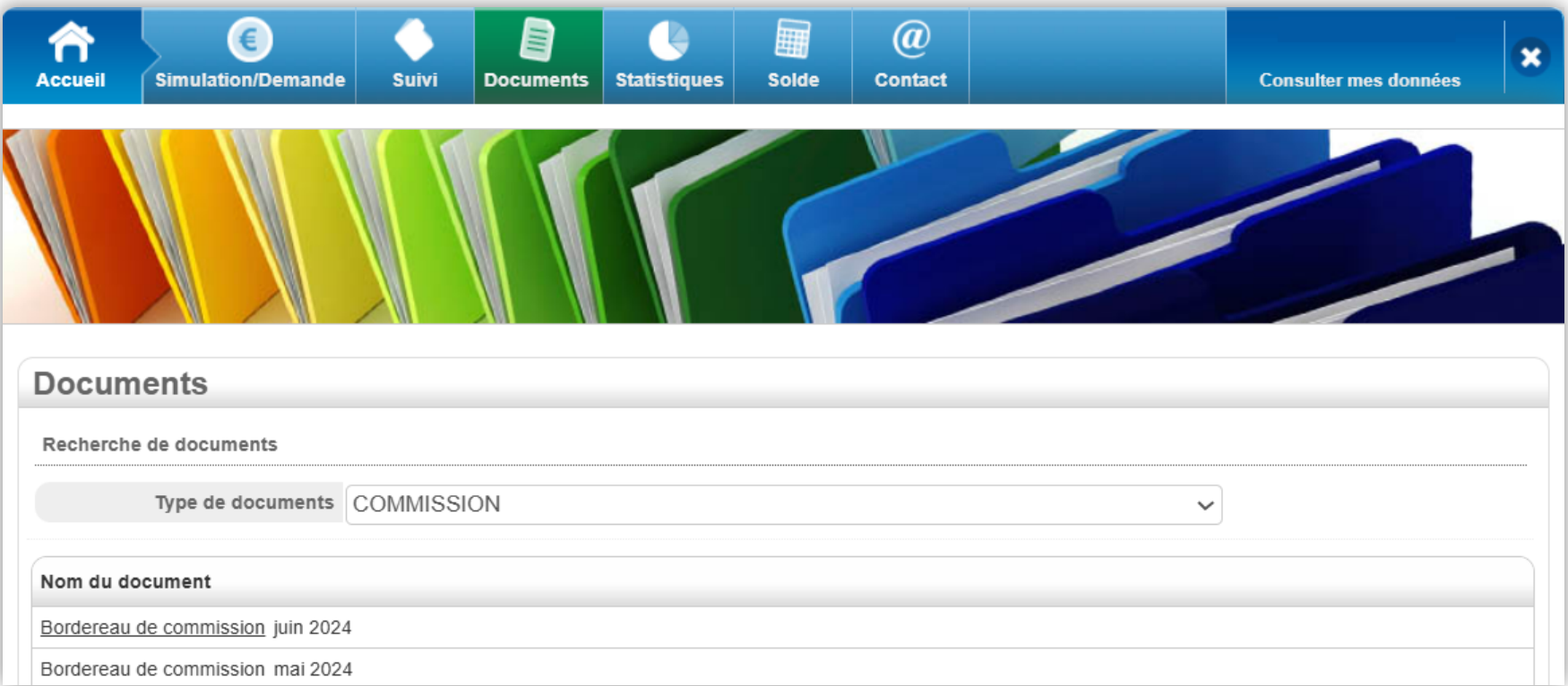
La commission sur un contrat de crédit réalisé est divisée en 5 versements.

Chaque mois, un bordereau de commission sera mis à votre disposition qui vous indiquera en détail pour quels contrats de crédit vous recevrez une commission. Le paiement groupé s'effectue vers le 15 du mois.

- **La 1^{ère} tranche est de 50%** du montant total de la commission. Ce montant sera versé le mois suivant la réalisation (avec paiement du montant du crédit) du contrat de crédit correspondant.
- **La 2^{ème} tranche s'élève à 12,5%** du montant total de la commission. Ce montant sera versé 6 mois après le 1^{er} versement.
- **La 3^{ème} tranche s'élève à nouveau à 12,5%** du montant total de la commission. Ce montant est versé 12 mois après le 1^{er} versement.
- **La 4^{ème} tranche est à nouveau de 12,5%** du montant total de la commission. Ce montant sera versé 18 mois après le 1^{er} versement.
- **La 5^{ème} tranche s'élève à nouveau à 12,5%** du montant total de la commission. Ce montant sera versé 24 mois après le 1^{er} versement.

Vous pouvez retrouver vos bordereaux de commission sur B2Boost (Documents – Type documents – Commission).

Si vous ne souhaitez pas que les bordereaux de commission soient visibles sur B2Boost, veuillez contacter notre équipe Business Support qui vous demandera une adresse e-mail spécifique pour transmettre les bordereaux de commissions mensuelles.



The screenshot shows the 'Documents' section of the B2Boost interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Accueil, Simulation/Demande, Suivi, Documents, Statistiques, Solde, Contact, and a link to 'Consulter mes données'. Below the navigation bar is a header image of colorful folders. The main content area is titled 'Documents' and contains a search bar labeled 'Recherche de documents'. Below the search bar is a dropdown menu labeled 'Type de documents' with 'COMMISSION' selected. Underneath, there is a section titled 'Nom du document' which lists two items: 'Bordereau de commission juin 2024' and 'Bordereau de commission mai 2024'.

Pour les contrats de crédit qui sont remboursés par anticipation et/ou qui sont en défaut de paiement, vous ne recevrez plus de commission sur le bordereau de commission.

Ces fichiers sont visibles sur votre bordereau de commission en tant que « **contrat arrêté** », sans autre information détaillée.



Classic Broker & Star Broker

Nous maintenons une communication transparente avec tous nos partenaires, y compris en termes de tarifs et de commissions. Nous avons 2 modèles de commission, à savoir **Classic Broker** et **Star Broker**.

Chaque courtier de crédit qui a un accord de partenariat actif avec AlphaCredit tombe par défaut sous le statut de **Classic Broker**.

Les partenaires offrant une qualité supérieure en matière de prêt responsable pourront bénéficier du statut de **Star Broker** après une analyse interne. Ces analyses sont effectuées deux fois par an ou, plus régulièrement si nécessaire.

L'octroi du statut **Star Broker** est une mesure favorable liée à des conditions de qualité strictes en termes de portefeuille, de taux d'acceptation, de taux de réalisation, de taux de contentieux, de remboursements anticipés et du principe du First Time Right.

AlphaCredit peut modifier le modèle de commission à tout moment, sans préavis, sans communication et sans explication.

Contrats de crédit en défaut de paiement

Tous les contrats de crédit ne sont pas toujours remboursés à temps et/ou correctement.

Pour éviter que les clients aient des ennuis en ne payant pas leurs mensualités à temps et/ou correctement, il est important - en tant que courtier de crédit - d'expliquer très clairement à vos clients les instructions de paiement, leur importance et les éventuelles conséquences (négatives) lors de la signature.

Après le déblocage des fonds, l'emprunteur reçoit une lettre de bienvenue d'AlphaCredit avec les modalités de paiement et les coordonnées du service client.

Le cadre légal ne nous permet pas de vous informer d'un éventuel défaut de paiement. Le rôle de l'intermédiaire de crédit s'arrête lors de la conclusion du contrat de crédit. Un courtier de crédit ne peut pas agir en tant que médiateur de dettes car cette activité est réservée aux avocats, aux fonctionnaires ministériels, aux représentants légaux et aux services agréés.



Le contrat de crédit (prêt à tempérament) sera enregistré dans la rubrique « liste noire » de la Centrale des Crédits aux Particuliers (CCP) 8 jours ouvrables après :

- que trois montants dus n'aient pas été honorés ou ont été partiellement payés à leur date d'échéance ; ou
- qu'un paiement dû n'a pas été effectué ou a été partiellement effectué durant une période de trois mois ou
- que les montants des échéances futures sont devenus immédiatement exigibles.

EOS AREMAS BELGIUM SA établi à 1000 Bruxelles, sous le numéro d'entreprise 0466.301.368 et disposant d'une autorisation de « Recouvrement amiable de créances de consommateurs » gère les créances de nos contrats de crédit en défaut. Par conséquent, si un client vous contacte après avoir reçu une lettre d'EOS Aremas concernant un prêt en cours auprès d'AlphaCredit, vous lui conseillez :

- de suivre les instructions du courrier dès que possible ou
- de contacter EOS Aremas directement au numéro de téléphone **+32 (0)2 508 02 33** ou
- d'utiliser le **portail my-EOS** via .

Une vue d'ensemble de votre activité

Etape 01

1 Dans la plateforme B2Boost, l'onglet « Statistiques » vous permet de créer des rapports détaillés de vos demandes de crédit (numéro, montant, assurance, statut, etc.) et/ou un aperçu global du nombre de dossiers par statut (approuvés, payés, etc.).

Accueil

Simulation/Demande

Suivi

Documents

Statistiques

Solde

Contact

Consulter mes données

Statistiques

Historique

Rapport global

Historique

Ce rapport vous permet d'obtenir une situation de vos demandes de crédits (nombre, montant, assurance, statut,...)

Date d'introduction

Date de production

Date de début03/01/2025

Date de fin03/02/2025

Groupe :

Point de vente

Vendeur

Financement

Carte

Recherche

2 Bouton « Recherche » : vous pouvez filtrer davantage par catégorie de produits. Pour avoir un aperçu des fichiers en question, cliquez sur « + » dans la colonne de gauche.

Etape 02

3 Icônes « + » : en cliquant ici, une nouvelle fenêtre s'ouvre avec les fichiers correspondants.

Résultat

Point de vente

Date de début03/01/2025

Date de fin03/02/2025

Véhicule neuf ou occasion

Véhicule d'occasion >=36 mois

Home improvement

Prêt personnel

	Tarification standard	Promotions	Total
+ Nombre de contrats payés	5	65	70
+ Nombre de contrats classic payés	5	65	70
Nombre de contrats ballon payés	0	0	0
Montant financé total	76.913,55 €	1.479.843,00 €	1.556.756,55 €
Montant financé classic	76.913,55 €	1.479.843,00 €	1.556.756,55 €
Montant financé ballon	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Nombre de contrats payés avec assurance	0	0	0
Montant total des commissions partenaire	1.131,47 €	71.044,91 €	72.176,38 €
Montant des commissions	1.131,47 €	71.044,91 €	72.176,38 €
Montant des commissions assurances	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Montant total des commissions vendeurs	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Montant des commissions	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Montant des commissions assurances	0,00 €	0,00 €	0,00 €
+ Nombre de dossiers en attente de décision	8	61	69
+ Nombre de dossiers acceptés	16	162	178
+ Nombre de contrats reçus mais incomplets	0	1	1
+ Dossiers en attente de livraison	1	0	1
+ Nombre de dossiers non réalisés	74	1177	1251

4 En cliquant sur l'oeil bleu, vous pouvez consulter les données du fichier. Vous pouvez également exporter la liste dans un fichier Excel.

Statistiques

Historique

Rapport global

Historique

Nombre de contrats classic payés: détails

Point de vente

Date de début03/01/2025

Date de fin03/02/2025

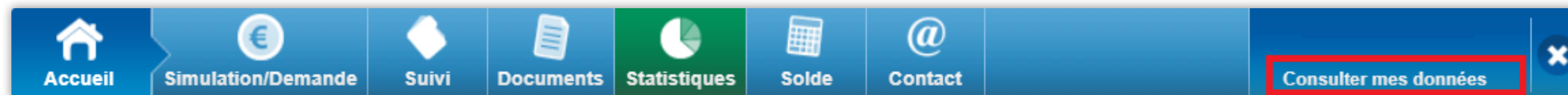
Dossier	Date d'introduction	Client	Statut	Vendeur
1181	29/01/2025		Crédit en cours	
1181	28/01/2025		Crédit en cours	

70

Vos coordonnées

Tout comme pour les données de vos clients, il est très important que nous disposions de vos coordonnées correctes.

Vous pouvez consulter les coordonnées de votre bureau sur B2Boost via l'option « consulter mes données », en haut à droite sous le nom de votre société.



Vous trouverez l'aperçu de vos données (ou celles du vendeur, le cas échéant) qui ont été enregistrées

- **Modifier mes données** : un e-mail s'ouvre automatiquement pour envoyer votre question/modification à notre service KYI : **FACR.SALESPOINT@alphacredit.be**
- **Modifier l'accès vendeur** : pour désactiver l'accès (par exemple en cas de licenciement et/ou de non-respect afin d'agir en tant que PCP/RD).
Attention : cette option est uniquement accessible pour l'utilisateur principal (Point de vente et non un Point Vendeur)
- **Modifier une question secrète** : pour pouvoir effectuer vous-même une réinitialisation du mot de passe à l'avenir
- **Mettre à jour mon mot de passe** : celui-ci doit contenir min. 8 et max. 10 caractères composés d'au moins 1 chiffre, 1 lettre minuscule et 1 lettre majuscule.
Attention : votre mot de passe expire tous les 3 mois pour des raisons de sécurité.

Au bas de l'écran, vous verrez également le nom de votre Key Account Manager, qui est responsable de la gestion de la collaboration.



Si vous avez des données incorrectes ou à modifier, veuillez nous contacter immédiatement.

Coordonnées d'AlphaCredit

Les coordonnées ci-dessous ne peuvent être utilisées que par vous en tant que partenaire et ne peuvent en aucun cas être communiquées aux clients.



EQUIPES COMMERCIALES

Business Support

Pour toutes vos questions techniques

 +32 2 508 02 38 : option **6**

 creditbrokers@alphacredit.be

Du lundi au vendredi de 9h à 17h toute la journée



Key Account Managers

Pour toutes vos questions commerciales

Mario Rinaldi

Pour la Région de Bruxelles-Capitale

+32 477 40 80 07

mario.rinaldi@alphacredit.be

Daniel Hannaert

Pour les provinces de Hainaut, Namur et Brabant wallon

+32 475 76 59 18

daniel.hannaert@alphacredit.be

Koen Dewaele

Pour les provinces de la Région flamande

+32 471 61 99 69

koen.e.dewaele@alphacredit.be

Tiziano Quarta

Pour les provinces de Liège, du Luxembourg et le Grand-Duché de Luxembourg

+32 473 43 78 81

tiziano.quarta@alphacredit.be

Coordonnées d'AlphaCredit



+32.2.508.02.38

#1
FR

#2
NL

Option #1

Pour recevoir le solde d'un crédit en cours



ac.customer@alphacredit.be



Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 9h à 17h
Et le mercredi : de 9h à 12h

Option #2

Pour un dossier relatif à un particulier



Décision : dec-brokers@alphacredit.be
Païement : tr-brokers@alphacredit.be



Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 9h à 18h
Et le mercredi : de 9h à 12h
Et le samedi : de 9h à 17h

Option #3

Pour un dossier relatif à un leasing, renting ou crédit professionnel



creditpro@alphacredit.be



Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 9h à 18h
Et le mercredi : de 9h à 12h
Et le samedi : de 9h à 17h

Option #4

Pour le service commercial, Business Support



creditbrokers@alphacredit.be



Le lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 9h à 17h
Et le mercredi : de 9h à 12h

Coordonnées d'AlphaCredit

Vous avez une question ?

POUR TOUTE QUESTION RELATIVE À UN(E)	ENVOYEZ VOTRE E-MAIL À L'ADRESSE :	EN LIBELLANT LE SUJET COMME SUIT :	POINTS D'ATTENTION
Décision	dec-brokers@alphacredit.be	Décision [Numéro de contrat]	/
Révision		Révision [Numéro de contrat]	/
Modification		Modification [Numéro de contrat]	• Seules les modifications de montant (ex. ajout d'assurance), de taux ou de durée du crédit sont acceptées en tant que modification. • Toute autre modification doit être encodée comme une nouvelle demande.
Ajout de document(s) pour une décision		Documents [Numéro de contrat]	Uniquement si l'outil ne le permet pas techniquement.
Mise sans suite		Mise sans suite [Numéro de contrat]	
Paie ment	tr-brokers@alphacredit.be	Paie ment [Numéro de contrat]	/
Ajout de document(s) pour un paie ment		Documents [Numéro de contrat]	Uniquement si l'outil ne le permet pas techniquement.



Les e-mails ne respectant pas les conventions ci-dessus risquent de ne pas être traités de manière optimale. C'est pourquoi nous comptons sur votre collaboration pour assurer un traitement efficace de vos demandes.

Nous vous remercions d'avance pour votre coopération !



**Cap sur une collaboration
fructueuse et durable !**