

## Procédure pour transmettre un nouveau RIB à partir de l'espace personnel « salariés ».

1

Après l'identification aux services en ligne (Numéro de salarié CCPB et code confidentiel), choisir l'onglet « Mes coordonnées » menu « Transmettre mon nouveau RIB » :

2

The screenshot shows the 'MON RIB' page. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Mon espace Salarié', 'Mes coordonnées' (circled in black), 'Mes attestations de paiement', and 'Communication avec ma caisse'. To the right is a 'SERVICES EN LIGNE' dropdown menu. Below the navigation bar, the page title 'MON RIB' is displayed. Underneath, there is a 'Salarié:' field. A table displays the current RIB information:

Code Banque	Guichet	Numéro de compte	Clé	Domiciliation
	02110		46	ST GEN

Below the table, a warning message reads: 'Si votre RIB n'est pas correct ou qu'il a changé, n'oubliez pas de le mettre à jour.' Two buttons are visible: 'Ajouter/modifier mon RIB' (circled in black) and 'Ajouter un RIB vers un compte tiers'. A 'Retour' button is located at the bottom right.

3

Cliquez sur

Ajouter/modifier mon RIB

### MON RIB

Salarié:

Code Banque	Guichet	Numéro de compte	Clé	Domiciliation
<input type="text"/>	02110	<input type="text"/>	46	ST GEN

Attention pour valider la saisie de votre nouveau RIB, il est nécessaire d'ajouter une pièce jointe correspondant au RIB!

IBAN

Vérifier et continuer

BIC

Domiciliation

Titulaire du compte

Annuler

4

5

Saisie du nouveau RIB puis

Vérifier et continuer

Téléchargez ensuite l'image du nouveau RIB

6

Télécharger

Sélectionner un fichier image de votre RIB

Parcourir

Attention pour valider la saisie de votre nouveau RIB, il est nécessaire d'ajouter une pièce jointe correspondant au RIB !

7

Pour terminer l'opération cliquez sur

Valider et envoyer

Attention à la lisibilité de l'image transmise ; de plus, seuls les fichiers sous format PDF, JPEG, JPG, PNG et BMP seront acceptés.

---

#### En résumé :

1. Connexion à l'espace salarié,
2. Menu « Transmettre mon nouveau RIB »,
3. Clic sur « Ajouter/modifier mon RIB »,
4. Saisie du nouveau RIB,
5. Clic sur « Vérifier et poursuivre »,
6. Téléchargez l'image du RIB (sous format PDF, JPEG, JPG, PNG et BMP),
7. Clic sur « Valider et envoyer ».

Un numéro de transaction sera émis avec date et heure de l'opération.

---