

PROCEDURE CHANGEMENT DE RIB VIA HR ACCESS

Les demandes de changement de RIB doivent passer par votre espace collaborateur HR Access.

Il faut aller dans :

- Mes données individuelles
- Mes coordonnées bancaires

Mon état civil
Mes coordonnées
Personnes à charge
Personnes à contacter
Mes coordonnées bancaires
Données administratives
Modification titre de transport
Synthèse
Demande de badge
Demande d'attestation
Demande d'acompte

Cliquer sur Modifier

Collaborateur **Mes coordonnées bancaires** [Comment faire](#) [Imprimer](#)

Comptes bancaires

Compte bancaire 1	Détail
Numéro d'ordre 0 Nom du bénéficiaire [REDACTED] Pays France Mode de paiement Virement bancaire Code banque [REDACTED] Libellé de la banque [REDACTED] Code agence [REDACTED] Compte [REDACTED] Clé RIB [REDACTED] Code BIC [REDACTED]	Modifier

Cliquer une nouvelle fois sur Modifier

Collaborateur **Mes coordonnées bancaires** [Comment faire](#) [Imprimer](#) **1 Saisie de la demande** **2 Synth**

Comptes bancaires

Compte bancaire 1	Détail	Modifier	Supprimer
Numéro d'ordre 0 Nom du bénéficiaire [REDACTED] Pays France Mode de paiement Virement bancaire Code banque [REDACTED] Libellé de la banque [REDACTED] Code agence [REDACTED] Compte [REDACTED] Clé RIB [REDACTED] Code BIC [REDACTED]	Détail	Modifier	Supprimer

Ajouter un compte

Commentaire du demandeur

N'oubliez pas d'envoyer vos documents de référence à votre correspondant RH. Vous allez recevoir une tâche pour confirmer leur envoi.

Commentaire

[Retour](#) [Valider](#)

Remplir les informations du RIB et toujours mettre 0 dans le numéro d'ordre puis cliquer sur valider

Détail de l'occurrence

Numéro d'ordre * 0

Nom du bénéficiaire * [REDACTED]

Pays * France

Mode de paiement * Virement bancaire

Pour vos coordonnées bancaires, veuillez saisir au choix le numéro de votre RIB ou le numéro de votre IBAN

Relevé d'identité bancaire

Code banque * [REDACTED]

Libellé de la banque * [REDACTED]

Code agence * [REDACTED]

Compte * [REDACTED]

Clé RIB [REDACTED]

IBAN

Code IBAN [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Clé IBAN [REDACTED]

BIC

Type de la banque [REDACTED]

Code pays [REDACTED] FRANCE

Localisation [REDACTED]

Succursale de la banque [REDACTED]

Valider **Annuler**

⚠ Le message ci-dessous s'affiche, il faut cliquer sur envoyer

Commentaire du demandeur

N'oubliez pas d'envoyer vos documents de référence à votre correspondant RH. Vous allez recevoir une tâche pour confirmer leur envoi.

Commentaire

Retour

Envoyer

Pour vérifier que la demande a bien été envoyée il faut retourner dans l'onglet « Mes tâches » et il ne doit y avoir aucune tâche dans l'onglet ci-dessous.

Si vous voyez une tâche apparaître il faut cliquer dessus et l'envoyer.

Collaborateur

- Accueil
- Mes demandes
- Mes notifications
- Mes tâches**
- Mes documents
- Mes rapports

Mes tâches

Nombre de tâches : 0

Rafraîchir

[Tout voir](#)

Une fois ces étapes réalisées, merci de transmettre un RIB à votre nom et au format PDF à l'adresse : DRH-PAIE@gustaveroussy.fr

Sans justificatif votre demande ne sera pas traitée.