



Notice de présentation

La mise à jour de votre référence bancaire sous telepac

Table des matières

Présentation générale du service.....	3
La mise à jour de votre référence bancaire	4
1. Créer une nouvelle référence bancaire à appliquer à toutes vos aides.....	5
2. Choisir une référence bancaire existante à généraliser à toutes vos aides.....	6
3. Le dépôt de votre télédéclaration avec signature électronique	7
La consultation de vos précédentes télédéclarations.....	8

Présentation générale du service

La téléprocédure « Références bancaires » vous permet de préciser ou de modifier la référence bancaire sur laquelle vous souhaitez que soit effectué le paiement de **toutes vos aides PAC**.

Si la référence bancaire que vous voulez voir utilisée pour le paiement de vos aides se trouvent déjà parmi les références bancaires que vous avez communiquées à votre DDT(M)/DAAF, il vous suffit de la sélectionner parmi la liste de vos références bancaires connues.

Si en revanche il s'agit d'une nouvelle référence bancaire, vous pouvez la télédéclarer mais vous devez obligatoirement joindre en ligne à votre télédéclaration un IBAN/RIB correspondant à cette nouvelle référence bancaire. Vous avez la possibilité éventuellement de laisser votre télédéclaration à l'état « déclaration en cours » et de joindre ultérieurement l'IBAN/RIB à votre télédéclaration et ensuite de la signer. Seules les télédéclarations à l'état « Signé » sont prises en compte.

Attention – Cette téléprocédure porte uniquement sur la mise à jour votre référence bancaire. Elle est indépendante de la télédéclaration de vos demandes d'aides (notamment dossier PAC) que vous devez réaliser par ailleurs chaque année.

La référence bancaire que vous précisez à partir de ce service sera automatiquement utilisée pour le paiement de **l'ensemble de vos aides PAC**. Si vous voulez spécialiser une référence bancaire pour le paiement d'une aide précise, vous avez deux possibilités. Vous pouvez passer par le service de télédéclaration de cette aide si le service est ouvert (par exemple « Dossier PAC 2018 » pour les aides liées au dépôt d'un dossier Surfaces). Vous pouvez également le faire en contactant votre DDT(M)/DAAF.

Pour accéder à la téléprocédure, une fois connecté à telepac, cliquez sur « **Références bancaires** » dans le menu « Téléprocédures » de couleur orange situé sur la partie gauche de l'écran d'accueil.

N° PACAGE :

N° SIRET :
Dernière connexion le 13/04/2018 à
15:57:55

[▶ Modifier votre mot de passe](#)

Téléprocédures

- > Données de l'exploitation
- > Références bancaires**
- > Dossier PAC 2018
- > Délégation à un organisme de services
- > Aides VSLM 2018
- > ABA/ABL 2018
- > Aide ovine 2018
- > Aide caprine 2018

Mes données et documents

- > Données de l'exploitation
- > Données d'élevage
- > Campagne 2018
- > Campagne 2017
- > Campagne 2016

La mise à jour de votre référence bancaire

La première page qui s'affiche quand vous entrez dans la téléprocédure est la **page d'accueil**. Il est important de la **lire attentivement avant de commencer la télédéclaration**, car elle récapitule les informations essentielles pour mener à bien votre mise à jour.

Cliquez ensuite sur le bouton « **COMMENCER UNE NOUVELLE DECLARATION** » situé en bas à droite de la page d'accueil. A partir de ce moment, la mention **Déclaration en cours** apparaît dans le bandeau en haut de l'écran.

La télédéclaration se déroule en deux étapes successives. La première étape consiste à mettre à jour votre référence bancaire. La seconde étape consiste à déposer votre télédéclaration.

ATTENTION – Tant que vous n'avez pas franchi la dernière étape, c'est-à-dire la signature électronique de votre télédéclaration, celle-ci n'est pas prise en compte par l'administration. Pour que la télédéclaration soit prise en compte, la mention **Signé** doit apparaître dans le bandeau en haut de l'écran.

Une fois votre télédéclaration signée, vous ne pourrez plus la modifier. Si vous souhaitez changer à nouveau de référence bancaire, vous pouvez réaliser une nouvelle télédéclaration.

Après avoir cliqué sur « **COMMENCER UNE NOUVELLE DECLARATION** », vous arrivez dans l'écran « **Références bancaires** ». Celui se compose de 2 parties principales.

Dans la partie **[1]**, à **renseigner préalablement**, vous précisez le type d'opération que vous voulez mener sur vos références bancaires :

- Si vous voulez que vos paiements des aides de la PAC soient effectués sur une référence bancaire dont votre DDT(M)/DAAF n'a pas connaissance, cochez la case « **créer une nouvelle référence bancaire à appliquer à toutes vos aides** ».
- Si vous voulez que vos paiements des aides de la PAC se fassent sur une référence bancaire appartenant au groupe de vos références bancaires déjà connues de votre DDT(M)/DAAF, mais que celle-ci n'est pas utilisée pour le paiement de l'ensemble de vos aides PAC, cochez la case « **choisir une référence bancaire existante à généraliser à toutes vos aides** ».

Une fois répondu à la question « Que souhaitez-vous faire ? », la partie **[2]** de l'écran peut être renseignée.

1. Créer une nouvelle référence bancaire à appliquer à toutes vos aides

Si vous avez choisi cette réponse à la question « Que souhaitez-vous faire ? », la seconde partie de l'écran apparaît alors comme ci-dessous :

Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit depuis un fixe) du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h à 17h (heures de métropole). [Déconnexion](#)

ACCUEIL DÉCLARATION HISTORIQUE

Références bancaires Dépôt de déclaration Abandon de déclaration

PACAGE : N° SIRET : Déclaration en cours

RÉFÉRENCES BANCAIRES

Que souhaitez-vous faire ?

créer une nouvelle référence bancaire à appliquer à toutes vos aides

choisir une référence bancaire existante à généraliser à toutes vos aides

Référence bancaire

[1] Code IBAN (*) :

[2] Code BIC (*) :

[3] Titulaire du compte (*) :

Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)

▼ Pièce justificative

Type de pièce	Intitulé	Commentaire	Fichier
[4] ▶ ajouter une pièce justificative			

[PAGE SUIVANTE](#)

Saisissez le code IBAN de votre référence bancaire dans les champs [1], en commençant par la gauche. Il peut rester des cases vides à droite en fin de saisie pour certains IBAN.

Saisissez le code BIC de votre référence bancaire dans le champ [2].

Enfin, saisissez le nom du titulaire du compte dans le champ [3]. Le nom du titulaire du compte doit correspondre au nom du bénéficiaire des aides. Dans le cas notamment des exploitants qui exercent leur activité sous une forme sociétaire, le nom du titulaire du compte doit correspondre au nom de la société. Dans le cas contraire, la DDT(M)/DAAF sera amenée à vous demander une autre référence bancaire.

Comme il s'agit d'une référence bancaire inconnue jusqu'à présent de votre DDT(M)/DAAF, vous devez joindre en ligne obligatoirement à votre télédéclaration un IBAN/RIB correspondant à cette référence bancaire.

Pour cela, cliquez sur « **Ajouter une pièce justificative** » [4] dans le tableau de couleur verte qui est apparu en bas de l'écran. Cette action fait apparaître l'écran ci-dessous.

Nouvelle pièce

Type de pièce : [5]

Intitulé : [6]

Commentaire : [7]



Fichier : [8] Aucun fichier sélectionné. [9]

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

La démarche pour ajouter une pièce justificative est la suivante :

- [5] – Sélectionnez le type de pièce « RIB/IBAN ».
- [6] – Renseignez le champ « Intitulé » pour désigner la pièce que vous transmettez, par exemple « IBAN compte banque XXX »
- [7] – Renseignez le champ « Commentaire » en texte libre, si vous souhaitez faire connaître à la DDT(M)/DAAF une information particulière au sujet de la pièce justificative concernée.
- [8] – Cliquez sur le bouton « Parcourir » pour ouvrir la fenêtre d'exploration de votre ordinateur et sélectionnez sur votre ordinateur le fichier qui contient la pièce justificative (cliquez sur « Ouvrir » ou « OK » dans votre fenêtre d'exploration, selon la configuration de votre poste de travail).
- [9] – Cliquez sur « Enregistrer ».

Remarque : Les fichiers téléchargés doivent être au format pdf ou jpeg.

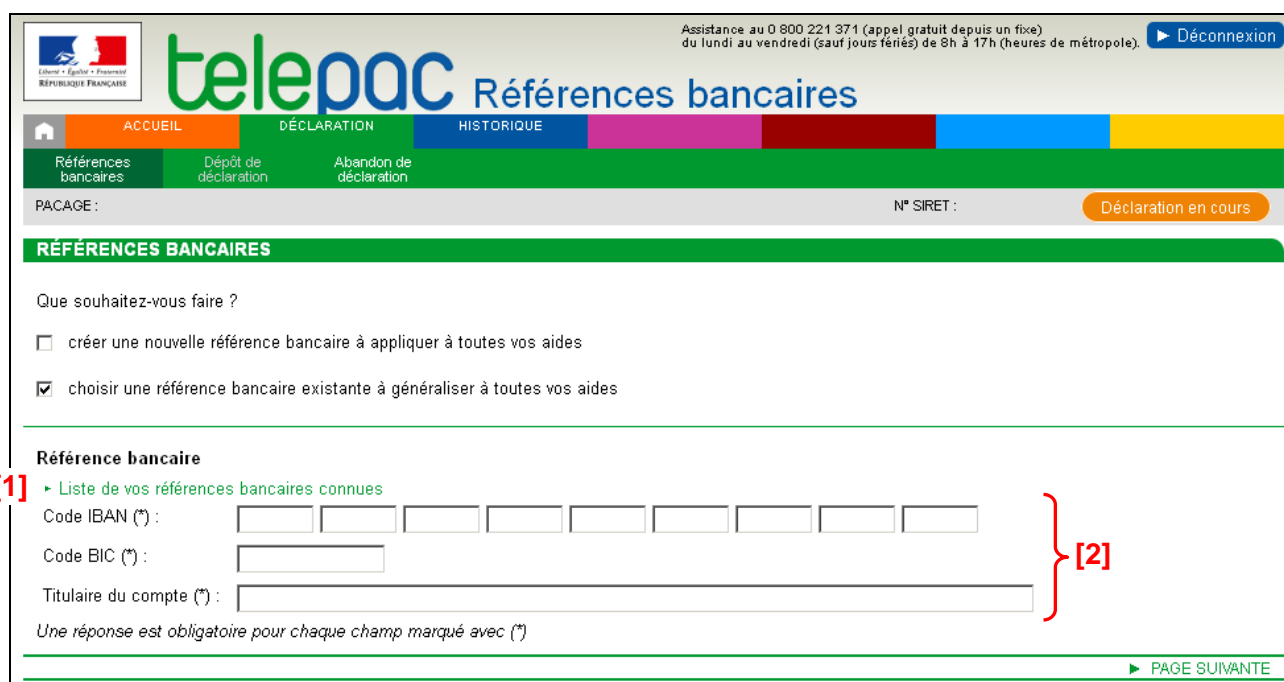
Si vous avez commis une erreur, vous pouvez corriger toutes les caractéristiques d'une pièce que vous avez téléchargée (type de pièce, intitulé, la pièce elle-même, etc.) en cliquant sur le bouton . Vous pouvez également retirer une pièce téléchargée en cliquant sur le bouton .

La pièce que vous aurez fourni à votre DDT(M)/DAAF sera rappelée dans votre document d'accusé de réception, disponible en fin de déclaration.

Une fois saisi les coordonnées de votre nouvelle référence bancaire et téléchargé l'IBAN/RIB correspondant, cliquez sur le bouton « **PAGE SUIVANTE** » pour enregistrer vos modifications et passer à l'écran suivant.

2. Choisir une référence bancaire existante à généraliser à toutes vos aides

Si vous avez choisi cette réponse à la question « Que souhaitez-vous faire ? », la seconde partie de l'écran apparaît alors comme ci-dessous :



Assistance au 0 800 221 371 (appel gratuit depuis un fixe) du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h à 17h (heures de métropole). [Déconnexion](#)

telepac Références bancaires

ACCUEIL DÉCLARATION HISTORIQUE

Références bancaires Dépôt de déclaration Abandon de déclaration

PACAGE : N° SIRET : Déclaration en cours

RÉFÉRENCES BANCAIRES

Que souhaitez-vous faire ?

créer une nouvelle référence bancaire à appliquer à toutes vos aides

choisir une référence bancaire existante à généraliser à toutes vos aides

Référence bancaire

[1] [Liste de vos références bancaires connues](#)

Code IBAN (*) :

Code BIC (*) :

Titulaire du compte (*) :

Une réponse est obligatoire pour chaque champ marqué avec (*)

[PAGE SUIVANTE](#)

Cliquez directement sur le bouton « **Liste de vos références bancaires connues** » [1] et sélectionnez, à partir de l'écran qui s'affiche en premier plan, la référence bancaire que vous voulez voir utilisée pour le paiement de toutes vos aides PAC.

Une fois sélectionné la référence bancaire, celle-ci s'insère automatiquement dans les champs [2].

Cliquez sur « **PAGE SUIVANTE** » pour enregistrer votre saisie et passer à l'étape suivante.

3. Le dépôt de votre télédéclaration avec signature électronique

La dernière étape de votre mise à jour consiste à valider votre télédéclaration en la signant électroniquement. **Tant que cette étape n'est pas accomplie, votre mise à jour n'est pas prise en compte par la DDT(M)/DAAF.**

Un écran de synthèse récapitule les modifications que vous venez de déclarer. Dans le cas où vous avez déclaré une référence bancaire inconnue jusqu'à présent de la DDT(M)/DAAF, il rappelle la pièce jointe que vous avez téléchargée [1].

The screenshot shows the 'telepac' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL', 'DÉCLARATION', and 'HISTORIQUE'. Below this is a sub-menu with 'Références bancaires', 'Dépôt de déclaration', and 'Abandon de déclaration'. The main content area is titled 'SIGNATURE DU DOSSIER' and contains the following sections:

- Référence bancaire:** Fields for 'Code IBAN', 'Code BIC', and 'Titulaire du compte'.
- Pièces téléchargées:** A table with columns 'Type de pièce' and 'Intitulé'. One entry is 'RIB/IBAN' with a red [1] next to it.
- SIGNATURE ELECTRONIQUE:** A section with radio buttons for 'Oui' and 'Non' next to the question 'Souhaitez-vous recevoir votre accusé de réception par mail (*) ?'. Below this are two radio button options: 'sur l'adresse de messagerie électronique de votre exploitation' and 'sur une autre adresse de messagerie électronique'. A text input field for 'Adresse de messagerie électronique' is also present. A red bracket [2] groups the radio button options.
- At the bottom right, there is a button labeled 'SIGNER ELECTRONIQUEMENT' with a red [3] next to it.

Vérifiez soigneusement la synthèse de votre déclaration. Si vous voulez revenir sur votre déclaration, retournez dans l'écran précédant en cliquant sur l'onglet « Références bancaires » situé dans la barre de menu de couleur verte.

Vous avez la possibilité (mais ce n'est pas obligatoire) de renseigner une adresse de messagerie électronique pour recevoir un message d'accusé de réception de votre demande [2].

Cliquez sur « **SIGNER ELECTRONIQUEMENT** » [3], puis sur « OK » lorsque la fenêtre de confirmation du dépôt s'affiche à l'écran.

Lorsque vous avez signé votre télédéclaration, un nouvel écran s'affiche. Il confirme l'enregistrement de la mise à jour de votre référence bancaire. Il vous permet également de consulter et d'éditer si vous le souhaitez le document d'accusé de réception de votre déclaration. Si vous avez renseigné votre adresse de messagerie électronique, ce document se trouvera joint à votre message d'accusé de réception.

Attention – La télédéclaration de votre référence bancaire ne vaut pas signature de votre dossier PAC ni de vos éventuelles demandes d'aides animales. La télédéclaration de votre référence bancaire est indépendante de la télédéclaration de votre dossier PAC ou de vos demandes d'aides animales. Celles-ci doivent être également signées en ligne sur telepac.

La consultation de vos précédentes télédéclarations

La mise à jour de vos références bancaires est un service ouvert toute l'année. Votre dernière télédéclaration reste toujours consultable à partir de l'onglet « DÉCLARATION » [1] dans la barre de menu de couleur verte, tant que vous n'avez pas commencé une nouvelle télédéclaration.

L'onglet « HISTORIQUE » [2], accessible dans la barre de menu de couleur bleu, vous permet de consulter toutes les mises à jour de vos références bancaires que vous avez déposées jusqu'à présent.



The screenshot shows the telepac website interface. At the top, there is a header with the French Republic logo, the telepac logo, and the text 'Références bancaires'. A navigation bar contains several tabs: ACCUEIL (orange), DÉCLARATION (green), HISTORIQUE (blue), and others. The 'HISTORIQUE' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled 'TÉLÉDECLARATIONS SIGNÉES'. This section contains a table with two columns: 'Date dépôt' and 'Récapitulatif / accusé de réception'. A single row is visible in the table with the date '13/04/2018 17:14:02' and a link to 'Imprimer l'accusé de réception de votre déclaration'.

Date dépôt	Récapitulatif / accusé de réception
13/04/2018 17:14:02	Imprimer l'accusé de réception de votre déclaration [3]

Le tableau récapitule toutes vos télédéclarations signées. En cliquant sur le lien « Imprimer l'accusé de réception de votre déclaration » [3], au regard de chacune de vos précédentes télédéclarations, vous pouvez reconsulter leur contenu.