

# Les pas à pas de l'ANCV

## Comment commander des Chèques-Vacances Connect ?

### Sommaire

[Je me connecte à mon Espace Client](#)

[Je me rends sur la page dédiée à la commande](#)

[Je commande des Chèques-Vacances Connect :](#)

[a\) Si j'intègre la liste de mes salariés grâce à un fichier Excel](#)

[b\) Si je saisis mes salariés individuellement](#)

[Je vérifie les informations](#)

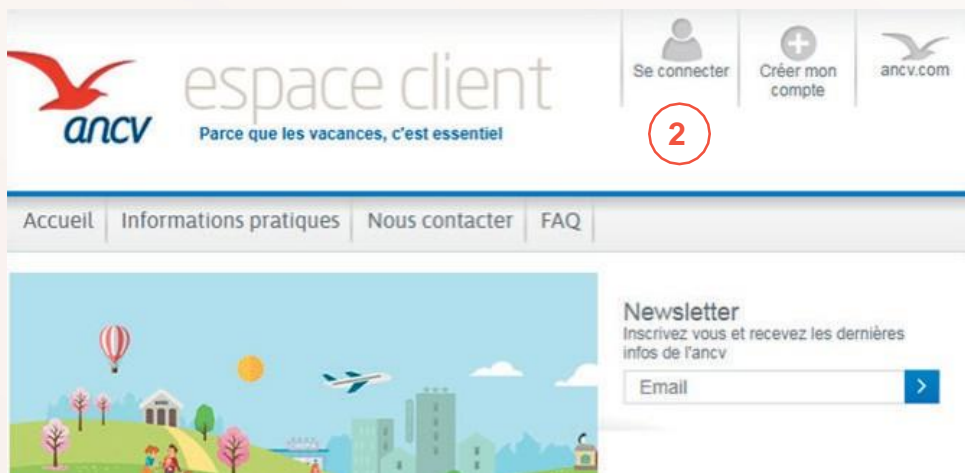
[Je procède au paiement de ma commande](#)



C.CONNECT.001

# Je me connecte à mon Espace Client

[Retour](#)



1

Je me connecte à mon Espace Client <https://espace-client.ancv.com/eco/home.faces/>

2

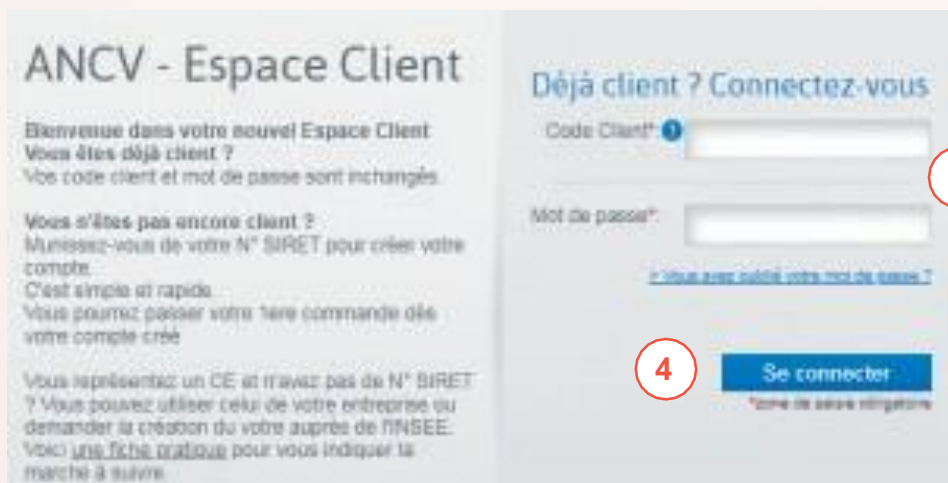
Je clique sur « Se connecter »

3

J'entre mon code client et mon mot de passe

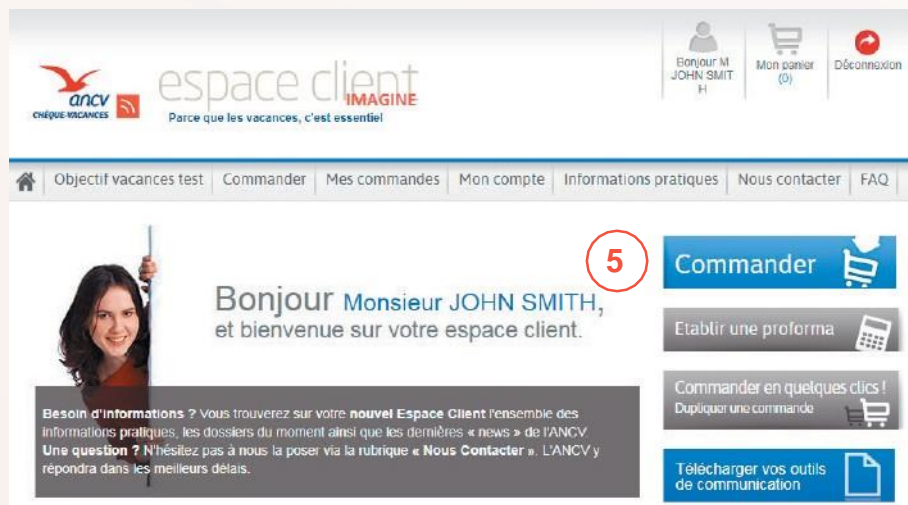
4

Je clique sur « Se connecter »



# Je me rends sur la page dédiée à la commande

[Retour](#)



Je clique sur « commander »

6

Dans la rubrique « Chèque-Vacances format dématérialisé », je clique sur « Dotation en ligne ».



# Je commande des Chèques-Vacances Connect

[Retour](#)



J'ai deux possibilités :

7a

Je souhaite transmettre la liste des salariés à l'aide d'un **fichier Excel**.

Alors, je clique sur « préparer votre fichier de commande et commandez en quelques clics »

7b

Je souhaite transmettre la liste des salariés en **saisissant manuellement** les informations de chaque salarié.

Alors, je clique sur « commencez votre saisie »



# Je commande des Chèques-Vacances Connect

[Retour](#)

## 7a. Si j'intègre la liste de mes salariés grâce à un fichier Excel

The screenshot shows the 'Saisissez votre commande' (Enter your order) page. At the top, a progress bar indicates five steps: 1 Saisie, 2 Récapitulatif, 3 Panier, 4 Paiement, and 5 Confirmation. Below this, a red banner reads 'Saisissez votre commande Chèques-Vacances au format dématérialisé'. A message states: 'Vous avez opté pour un versement de la dotation sur le compte en ligne du bénéficiaire. Saisissez votre commande en suivant les étapes ci-dessous :'. The main section is titled 'Saisissez votre commande' and contains three numbered steps: 1. 'Téléchargez le modèle du fichier Excel en cliquant ici' (with a link icon). 2. 'Remplissez-le et intégrez-le sur votre ordinateur'. 3. 'Intégrez-le à votre commande en cliquant sur Ajouter un fichier' (with a button icon). A red circle labeled '8a' is next to step 1, a red circle labeled '9a' is next to the 'Ajouter un fichier' button, and a red circle labeled '10a' is at the bottom right of the section. A blue button at the bottom right says 'Étape suivante'.

### J'intègre un fichier Excel

> [Préparez votre fichier de commande et commandez en quelques clics](#)

8a

Je télécharge le fichier Excel en cliquant sur « [cliquer ici](#) »

9a

Je remplis et j'intègre le fichier en cliquant sur « [ajouter un fichier](#) »

10a

Je valide ma liste en cliquant sur « [étape suivante](#) »

Comment remplir le fichier de commande ?

Tout savoir en vidéo :

<https://www.dailymotion.com/video/x7toitm>

# Je commande des Chèques-Vacances Connect

[Retour](#)

## 7b. Si je saisis mes salariés individuellement

Saisissez votre commande Chèques-Vacances au format dématérialisé

Vous avez opté pour un Versement de la dotation sur le compte en ligne du bénéficiaire.  
Saisissez votre commande en remplissant le formulaire ci-dessous :

Indiquer les coordonnées du bénéficiaire / salarié ou assimilé

Matricule\*:

Nom\*:

Prénom\*:

Courriel\*:

N° téléphone mobile\*:

Choisissez le montant de la dotation

Montant à attribuer au bénéficiaire:

Total: 0 €

Que souhaitez-vous faire ?

Merci de préciser l'action que vous souhaitez effectuer :

☐ Poursuivre ma saisie

☐ Terminer ma saisie

Je saisis toutes les données de ma commande

[Commencez votre saisie](#)

8b

Je remplis toutes les informations sur le salarié et je clique sur « valider ».

9b

Si j'ai d'autres salariés à renseigner, je sélectionne sur « poursuivre ma saisie ».  
Si je n'ai plus de salarié à renseigner, je sélectionne « terminer ma saisie ».

10b

Puis je clique sur « valider ».

# Je vérifie les informations

[Retour](#)

✓ Saisie **2 Récapitulatif** 3 Panier 4 Paiement 5 Confirmation

Accueil > Commander > Commander des Chèques-Vacances au format dématérialisé directement en ligne

Chèques-Vacances au format dématérialisé / Dotation en ligne

Article(s)	Quantité	Montant HT (€)	TVA (%)	Montant Total (€)
Nombre de bénéficiaires	1			
Dotation Chèque-Vacances Connect	1	200,00 €		200,00 €
Total de la Commande (€)				200,00 €

✓ Valider le récapitulatif

11

Je vérifie ma commande.  
Si tout est correct, je clique sur  
« valider le récapitulatif »

12

Je vérifie mon panier.  
Si tout est correct, je coche la  
case pour accepter les CGV.

13

Puis, je clique sur « valider et  
payer »

Commander

✓ Saisie ✓ Récapitulatif **3 Panier** 4 Paiement 5 Confirmation

Accueil > Commander > Panier

Item	Prix (€)
Chèques-Vacances/Dotation en ligne/Saisie manuelle	200,00 €
Les frais associés	2,00 €
Total de la commande (€) 202,00 €	

Vider le panier

Je déclare avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente de l'ANCV et en acceptant les termes en cochant cette case. Nous vous rappelons que la commande emporte obligation de paiement. ☐ **12**

Mettre la commande en attente Enregistrer en proforma Continuer mes achats **✓ Valider et payer** **13**

# Je procède au paiement de ma commande

[Retour](#)

15

15

Saisie > Récapitulatif > Panier > **4 Paiement** > 5 Confirmation

Accueil > Commander > Paiement

Choisissez votre mode de paiement

**Prélèvement SEPA**

Vous pouvez adhérer au Prélèvement SEPA Interentreprises pour votre prochaine commande.  
Vous trouverez toutes les informations pour ce faire dans notre [fiche pratique Prélèvement SEPA](#).

**Virement**

Vous pouvez choisir de régler par virement bancaire.  
**Modification des coordonnées bancaires de l'ANCV.**  
Vous devez effectuer vos virements sur le compte bancaire suivant :  
Domiciliation : Trésor Public – Paris  
IBAN : FR76 1007 1750 0000 0010 0005 526  
BIC : TRPUPR31

**Chèque**

Votre chèque bancaire ou postal est à libeller à l'ordre de l'AGENT COMPTABLE DE L'ANCV. Merci de joindre à votre chèque le coupon de paiement remis à la confirmation de commande.

**ICI**

Pour se protéger contre les chèques volés ou égarés, les chèques sont contrôlés

**Vérifiance**  
TAG - COMPTABLE DE L'ANCV

14

Je peux choisir de régler en :

- Prélèvement SEPA interentreprises
- Par virement bancaire
- Par chèque

15

Je réalise et confirme mon achat.



# Je procède au paiement de ma commande

[Retour](#)

The screenshot shows the '5 Confirmation' step of the payment process. At the top, a progress bar indicates the steps: Saisie, Récapitulatif, Panier, Paiement, and 5 Confirmation (highlighted). Below the progress bar, a breadcrumb trail shows: Accueil > Commander > Confirmation paiement. The main content area is titled 'Confirmation' and contains a message: 'Votre commande a bien été prise en compte. Son règlement est enregistré sous la référence E000246607'. At the bottom, there are four blue buttons: 'Passer une autre commande', 'Gérer votre profil', 'Suivre vos commandes', and 'Gérer le Prélèvement SEPA pour vos commandes'.

16

Ma commande est confirmée.

Une fois ma commande payée, les collaborateurs concernés reçoivent leur e-mail d'activation de compte et de dotation dans les 24h.

Je peux suivre les activations des dotations et faire des corrections des données dans la rubrique Suivre toutes mes commandes.