

Editorial

Bonjour,

Vous êtes nombreux à nous interroger sur l'application



Comme annoncé dans le bulletin-info-Pajemploi n°10, une version de démonstration sera mise à disposition exclusive des RPE. Celle-ci vous permettra de mieux appréhender toutes les possibilités offertes par l'application. Actuellement, toujours en cours de développement, elle devrait voir le jour début 2023.

Un webinaire sera programmé pour vous accompagner dans l'utilisation de cet outil.

Un autre sujet, souvent source d'interrogations, concerne le compte employeur sur le site www.pajemploi.urssaf.fr

Ce mois-ci, dans ce numéro, nous avons choisi de vous présenter les principales rubriques disponibles sur cet espace.

Bonne lecture,

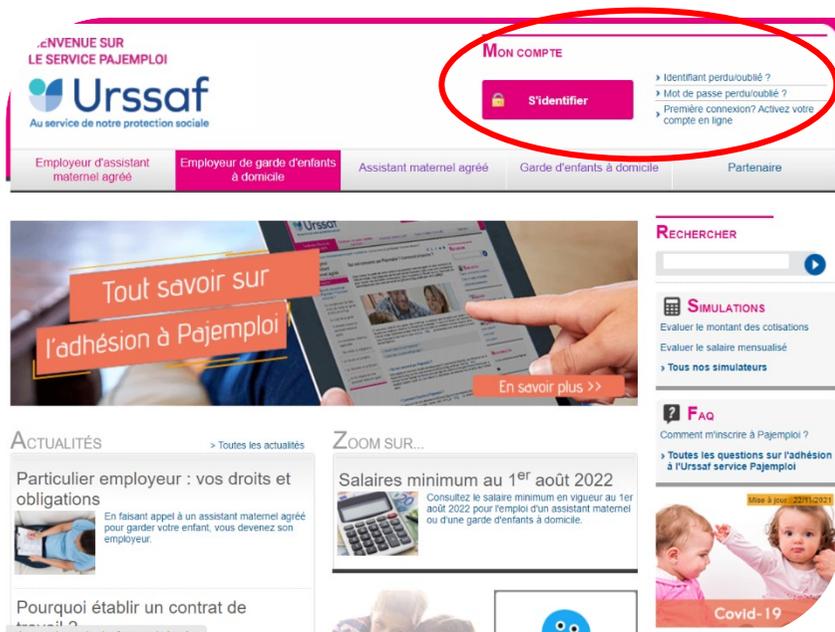
Stéphane Gauvain

Le compte employeur

Le site internet www.pajemploi.urssaf.fr dispose d'un espace privé sécurisé, destiné aux employeurs et salariés.

L'employeur accède à son compte à partir de la zone située en haut à gauche de la page d'accueil.

A partir de son compte il pourra :



- Déclarer et Modifier ses déclarations
- Activer et bénéficier du service Pajemploi+
- Connaître le montant de son CMG
- Éditer les bulletins de salaire, ses attestations fiscales et notification d'immatriculation
- Afficher un aperçu général des déclarations
- Gérer ses données personnelles :
 - ✓ adresse de correspondance ;
 - ✓ coordonnées bancaires (BIC/IBAN)
 - ✓ données Internet (identifiant, adresse électronique)
 - ✓ mot de passe
 - ✓ liste de ses salariés

La première connexion

MON COMPTE



- › Identifiant perdu/oublié ?
- › Mot de passe perdu/oublié ?
- › Première connexion? Activez votre compte en ligne



Pour sa 1^{ère} connexion, l'employeur utilise **l'identifiant** et **mot de passe temporaires** figurant sur les courriers* qui lui ont été transmis par voie postale.

Il reçoit un courriel de confirmation comportant un lien d'activation du compte.

Ce lien doit être activé sous 48h (au-delà de ce délai, il devra utiliser la rubrique "mot de passe perdu/oublié").

Lors de sa 1^{ère} connexion, l'employeur peut personnaliser son mot de passe.

Il pourra aussi s'identifier avec [FranceConnect](#)



***L'identifiant temporaires** est fourni dans la **notification d'immatriculation**. Il s'agit du 1^{er} courrier transmis par l'Urssaf - service Pajemploi.

Rappel du parcours :

1. Dépôt de la demande CMG par le parent auprès de sa Caf/MSA
2. Traitement de la demande par la Caf/MSA
3. Transmission des informations à l'Urssaf - service Pajemploi pour l'immatriculation en tant qu'employeur
4. Envoi de la notification d'immatriculation

Le **mot de passe temporaires**, pour des raisons de sécurité, est fourni séparément dans un 2^{ème} courrier.

La page d'accueil

Des rubriques

(Services proposés à l'employeur)



Un tableau de bord

- Information sur la dernière déclaration
- Accès au dernier bulletin consultable
- Date de la dernière connexion
- Accès rapide à la déclaration et aux bulletins de salaire
- Adresse courriel utilisé par le service Pajemploi

Une info minute

- Informations pratiques, actualisées.

Accueil > Accéder au service

Accueil

Bienvenue MME R A

Tableau de bord	
Votre dernière déclaration	02/08/2022 00:59:22  Mme L E Juillet 2022
Dernier bulletin de salaire	Juillet 2022 Mme L E Consulter le bulletin de salaire ↗
Date de votre dernière connexion	01/08/2022 22:23:44
Accès rapides	Déclarer les salaires versés Accès aux bulletins de salaires
Adresse électronique	L'adresse enregistrée sur votre dossier est la suivante: s x@gmail.com

Info Minute

Une question ? Pensez au chatbot Pajemploi

Grâce au chatbot Pajemploi, obtenez une réponse en quelques clics. Laissez-vous guider par ses questions ou saisissez directement votre demande dans la barre de texte. Retrouvez cet outil tout au long de votre parcours sur votre compte en ligne et sur l'ensemble des pages de notre site.

Déclarer les salaires versés

Etape 1 : choix du salarié et de la période d'emploi

Salariée à déclarer		Service Pajemploi +
<input type="radio"/>	C ALICIA	
<input checked="" type="radio"/>	R COLETTE	

Votre salariée n'apparaît pas dans la liste ?

[Valider](#)

PAJEMPLOI

activé

Données de la salariée sélectionnée	
Civilité	Madame
Nom de naissance	B
Nom d'usage	R
Prénom	COLETTE
Numéro de sécurité sociale	279
Née le	12/07/1979
Pays de naissance	FRANCE
Département de naissance	RHONE
Ville de Naissance	SAINTE
Activité	ASSISTANTE MATERNELLE AGREEE
Date d'agrément	31/07/2020
Date de fin d'agrément	30/07/2025

Si les données présentées ci-dessus ne correspondent pas avec celles de votre salariée, veuillez contacter le [centre national Pajemploi](#).

Choix de la période d'emploi	
Période du :	01 au 31 / Août / 2022

[Précédent](#)
[Valider](#)

Si le salarié n'apparaît pas dans la liste, l'employeur peut renseigner un nouveau salarié. Il saisit alors le numéro de sécurité sociale.

Si le salarié est déjà connu de Pajemploi, il sera immédiatement identifié. Si non, un formulaire devra être saisi.

Sur cet écran on voit que le service P+ a déjà été activé. Seul l'employeur peut le désactiver.

Lorsque la date de fin d'agrément n'est plus valide, celle-ci apparaît en rouge. Dans ce cas, l'employeur doit lui-même rémunérer son salarié (P+ est désactivé).

Après avoir validé, l'employeur passe à la phase déclarative.

Etape 2 : La déclaration (1ère partie)

L'employeur saisit les éléments relatifs au temps de travail.

Il dispose d'une aide en ligne (rappels réglementaires et modalités déclaratives)

De nombreux contrôles permettent de limiter les erreurs.  

Ces 2 parties sont optionnelles et apparaissent uniquement si l'employeur a choisi de déclarer ces types d'heures.



Nb d'heures normales → heures correspondantes à la mensualisation sinon, aux heures normales réellement effectuées pour de l'accueil occasionnel.

S'il y a des congés payés ou des heures spécifiques, il convient de rajouter le nombre d'heures correspondant.

Nb de jours d'activité → jours correspondants à la mensualisation ou jours réellement effectués pour de l'accueil occasionnel.

Nb de jours de CP → Mensualisation sur 46s ou moins : Indiquer le nb de jr de CP (en fonction des 3 méthodes de versement) → Mensualisation sur 52s : ne rien indiquer

Nb d'heures majorées : heures effectuées au-delà de 45 heures. **Ne pas rajouter** ces heures dans les heures normales.

Nb d'heures complémentaires : au-delà de l'horaire prévu au contrat de travail et jusqu'à la 45^{ème} heures. **Ne pas rajouter** ces heures dans les heures normales.

Nb d'heures spécifiques : Bien remplir les conditions (voir écran). **Rajouter** ces heures dans les heures normales.

Saisissez les éléments de rémunération de Madame COLETTE R 

En cliquant sur , vous obtiendrez des explications pour vous aider à remplir la rubrique

Dernière déclaration	
Dernière déclaration	Pas de déclaration durant les 6 derniers mois

Travail effectué 	
Période d'emploi	Du 01 au 31 Août 2022
Date de paiement du salaire	26 Août 2022
Nombre d'heures normales (y compris les heures d'absence pour congés payés et les heures spécifiques le cas échéant)	<input type="text" value="0"/>
Nombre de jours d'activité	<input type="text" value="0"/>
Nombre de jours de congés payés	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>
Avez-vous des heures majorées ou complémentaires à déclarer ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Avez-vous des heures spécifiques à déclarer ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

Heures majorées ou complémentaires 	
Salaire horaire net d'une heure normale	<input type="text" value="0"/> , <input type="text" value="0"/> €
Nombre d'heures majorées	<input type="text" value="0"/>
Nombre d'heures complémentaires	<input type="text" value="0"/>

Heures spécifiques 	
ATTENTION ! Cette zone ne doit être remplie que par les parents ayant été dans l'obligation de faire garder leur(s) enfant(s) au cours du mois	
- entre 10 heure du soir et 6h du matin	
- et/ ou le dimanche et les jours fériés	
et parce qu'ils travaillaient pendant ces horaires.	
Nombre d'heures spécifiques (Ajouter ces heures au nombre d'heures normales)	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Je déclare avoir pris connaissance: -des conditions dans lesquelles les horaires spécifiques doivent avoir été effectués dans le mois pour être déclarés sur ce volet internet -du fait que la CAF ou la MSA sera amenée à contrôler, une fois par an, le bienfondé de mon droit à la majoration de ma prise en charge salaire liée ma déclaration d'horaires spécifiques. Je certifie l'exactitude des informations déclarées.	



Etape 2 : La déclaration (2ème partie)

L'employeur saisit les éléments de rémunération.

Ces cases sont à saisir par l'employeur lorsqu'il est concerné.

Ces données permettent de majorer l'abattement fiscal de l'assistant maternel.

(article 3 du BOI-RSA-CHAMP-10-20-10-20170224)

Rémunération	
Salaire net (hors indemnités d'entretien, de repas, kilométriques et indemnités de fin de contrat)	<input type="text"/> , <input type="text"/> €
Indemnités d'entretien	<input type="text"/> , <input type="text"/> €
Avez-vous versé un acompte à votre salariée ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Valeur de l'acompte	<input type="text"/> , <input type="text"/> €
Avez-vous des indemnités de repas ou kilométriques à déclarer ?	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Indemnités complémentaires	
Indemnités de repas	<input type="text"/> , <input type="text"/> €
Indemnités kilométriques	<input type="text"/> , <input type="text"/> €
Enfant(s) gardé(s) - Merci de sélectionner le ou les enfant(s) gardé(s)	
ARTHUR D né(e) le 16/12/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
Nombre de jours d'accueil lorsque l'enfant est handicapé, malade ou "inadapté"	<input type="text"/>
Nombre de jours où l'enfant a été gardé 24 heures consécutives	<input type="text"/>
CHLOE D né(e) le 29/10/2010	<input type="checkbox"/>
Nombre de jours d'accueil lorsque l'enfant est handicapé, malade ou "inadapté"	<input type="text"/>
Nombre de jours où l'enfant a été gardé 24 heures consécutives	<input type="text"/>
Souhaitez-vous renseigner un enfant complémentaire ?	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Si les informations concernant vos enfants ne sont pas correctes, merci de contacter votre CAF/MSA	



Le salaire net → salaire de base (éventuellement minoré pour les absences non rémunérées) + rémunération due au titre des heures complémentaires et/ou majorées + montant dû au titre des congés payés.

Les indemnités d'entretien → elles couvrent : le matériel et les produits de couchage, de puériculture, de jeux et d'activités, ainsi que les frais généraux.

Acompte → Règlement d'une somme en espèce, chèque ou "Cesu préfinancé".

Indemnités de repas → lorsque le salarié fournit les repas de l'enfant.

indemnités kilométriques → lorsque le salarié utilise son véhicule pour transporter l'enfant (école, loisirs de l'enfant...).

Etape 2 : La déclaration (3ème partie)

En cochant cette case, l'employeur peut saisir toutes les données concernant la fin d'un contrat.

A la fin de la saisie, il convient de valider pour avoir un récapitulatif de la déclaration.

Fin de contrat			
Voulez-vous signaler une fin de contrat ?	<input checked="" type="radio"/> Oui	<input type="radio"/> Non	
Date de fin de contrat	31 Juillet 2022		
Quel(s) enfant(s) sont concerné(s) par cette fin de contrat ?			
LOUISETTE STEPANIAN né(e) le 05/05/2018	<input type="checkbox"/>		
ROSE STEPANIAN né(e) le 10/11/2014	<input type="checkbox"/>		
Souhaitez-vous renseigner un enfant complémentaire ?	<input type="radio"/> Oui	<input checked="" type="radio"/> Non	
Indemnités de fin de contrat			
Montant de l'indemnité compensatrice de congés payés	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	€
Montant de l'éventuelle indemnité compensatrice de préavis	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	€
Montant de la prime de précarité	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	€
Montant de l'indemnité de rupture	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	€
Montant de l'indemnité de départ volontaire à la retraite	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="00"/>	€

Précédent
Valider



Retrouvez toute l'aide à la déclaration sur :

[Je rémunère et je déclare](#) (assistant maternel agréé)

[Je rémunère et je déclare](#) (garde d'enfants à domicile)

[Le guide d'accompagnement à la première déclaration Pajemploi](#)

Simplifier les démarches de fin de contrat findecontrat-pajemploi.urssaf.fr

Etape 3 : Contrôle de la déclaration

Cet écran permet à l'employeur de contrôler les données saisies avant la validation définitive.

Il dispose des montants calculés relatifs à :

- ses cotisations et exonérations diverses
- sa prestation (Cmg cotisations et rémunération)
- l'imposition de son salarié

Il connaît les montants prélevés ou versés sur son compte.

Contrôler ma déclaration

Votre déclaration en cours

Personne Employée	
Madame C	R
Travail effectué	
Période d'emploi	Du 01 au 31/08/2022
Date de paiement	25/08/2022
Nombre d'heures normales	73
Nombre de jours d'activité	7
Nombre de jours de congés payés	0.0
Heures majorées ou complémentaires	
Salaire horaire net d'une heure normale	0.00 €
Nombre d'heures majorées	0
Nombre d'heures complémentaires	0
Heures spécifiques	
Nombre d'heures spécifiques	0
Rémunération	
Salaire net total déclaré	223.00 €
Indemnités d'entretien	18.00 €
Indemnités complémentaires	
Indemnités de repas	Aucune
Indemnités kilométriques	Aucune
Enfant(s) gardé(s)	
ARTHUR DEVIDAL né(e) le	16/12/2016
Nombre de jours d'accueil lorsque l'enfant est handicapé, malade ou "inadapté"	0
Nombre de jours où l'enfant a été gardé 24 heures consécutives	0
Fin de contrat	
Aucune fin de contrat	
Les montants calculés pour votre déclaration	
Montant total des cotisations	184.71 €
Montant des cotisations pris en charge par votre CAF ou MSA	184.71 €
Exonérations diverses	0.00 €
Montant des cotisations restant à prélever déduction faite des cotisations salariales au titre des heures complémentaires et majorées	0.00 €
Salaire net imposable	249.13 €
Taux de prélèvement	0.00 %
Montant de l'impôt sur le revenu à prélever	0.00 €
Salaire net à payer après prélèvement à la source	223.00 €
Montant restant à verser après acompte et imposition, par le Centre Paje dont exonération de cotisations salariales au titre des heures majorées ou complémentaires	241.00 €
Montant du CMG Rémunération	151.10 €
Votre prélèvement	
Montant à prélever	89.90 €
Date de prélèvement prévisionnelle	24/08/2022
Compte bancaire de prélèvement	Bic : CEPAFRPP Iban : FR76142850

Je valide les informations (montant, date et coordonnées bancaires) et autorise le centre Pajemploi à présenter un ordre de prélèvement sur le compte bancaire indiqué.

Précédent

Valider

Etape 3 : la validation de la déclaration : Le certificat d'enregistrement

La déclaration est enregistrée et clôturée.

Le bulletin de salaire pourra être consulté dès le lendemain par l'employeur et par le salarié.

L'employeur pourra retrouver cette déclaration dans la rubrique : " Gérer / modifier mes déclarations".

Certificat d'enregistrement

Votre déclaration a bien été enregistrée le 23/08/2022

Votre déclaration	
Référence du volet social	2022235Z0
Salariée	Madame COLETTE R 
Période d'emploi	Du 01 au 31/08/2022
Date de paiement	26/08/2022
Nombre d'heures normales	73
Nombre de jours d'activité	7
Nombre de jours de congés payés	0,0
Salaire horaire net d'une heure normale	Aucune
Nombre d'heures majorées	0
Nombre d'heures complémentaires	0
Nombre d'heures spécifiques	Aucune
Salaire net total déclaré	223,00 €
Indemnités d'entretien	18,00 €
ARTHUR DEVIDAL né(e) le	16/12/2016
Indemnités de repas	Aucune
Indemnités kilométriques	Aucune
Fin de contrat	
Aucune fin de contrat	
Les montants calculés pour votre déclaration	
Montant total des cotisations	184,71 €
Montant des cotisations pris en charge par votre CAF ou MSA	184,71 €
Exonérations diverses	0,00 €
Montant des cotisations restant à prélever déduction faite des cotisations salariales au titre des heures complémentaires et majorées	0,00 €
Salaire net imposable	249,13 €
Taux de prélèvement	0,00 %
Montant de l'impôt sur le revenu à prélever	0,00 €
Salaire net à payer après prélèvement à la source	223,00 €
Montant restant à verser après acompte et imposition, par le Centre Paje dont exonération de cotisations salariales au titre des heures majorées ou complémentaires	241,00 €
Montant du CMG Rémunération	151,10 €
Votre prélèvement	
Montant à prélever	89,90 €
Date de prélèvement prévisionnelle	25/08/2022
Compte bancaire de prélèvement	Bic : CEPFRPF Iban : FR761426

[Exporter en PDF](#)

Je donne
mon avis

SERVICES
PUBLICS

Gérer / modifier mes déclarations

Etape 1 : Rechercher une déclaration

L'employeur peut faire une recherche de déclaration(s) :

- 1 par activité
- 2 par salarié
- 3 par date

Il dispose de l'état de traitement pour chacune d'entre elles.

Liste des déclarations:

En cliquant sur votre volet, vous accédez au détail de votre déclaration et avez la possibilité de la modifier. Vous pouvez également éditer le décompte de cotisations et le bulletin de salaire correspondant.

Tous mes volets Assistantes Maternelles Garde d'enfants à domicile

Période d'emploi ^	Salariée ^	Salaire net ^	Etat ^
06/2020	R Colette	25.99	Traité
07/2020	R Colette	145.82	Traité
08/2020	R Colette	304.15	Traité
08/2022	R Colette	223.00	En cours

Salariée : R COLETTE

Période d'emploi : comprise entre Mai 2020 Août 2022

Rechercher

Etape 2 : Consulter une déclaration en cours

L'employeur dispose de 2 onglets pour consulter :

1. Le récapitulatif de sa déclaration en cours qu'il peut éditer (*Exporter au format PDF*).
2. Le détail des cotisations

Il dispose d'un délai d'un mois pour modifier sa déclaration en toute liberté. Au-delà, il devra motiver sa demande par courriel ou courrier.

(au passage de la souris sur le bouton "Modifier le volet Pajemploi", une info-bulle donne les dates de modification : "Ex : le volet est modifiable du xx/xx/2022 au xx/xx/2022").

Il pourra "Editer le bulletin de salaire" dès que la déclaration sera traitée (J+1).

Le bouton "Editer le relevé mensuel" permet à l'employeur de connaître le coût de la garde (montant pris en charge par sa Caf/MSA ainsi que le montant restant éventuellement à sa charge) ainsi que les opérations sur son compte bancaire (voir modèle Annexe 1).

Votre déclaration en cours

Récapitulatif du volet Pajemploi | **Détail des cotisations**

Personne Employée
Madame COLETTE R

Travail effectué

Période d'emploi	Du 01 au 31/08/2022
Date de paiement	26/08/2022
Nombre d'heures normales	73

Récapitulatif du volet Pajemploi | **Détail des cotisations**

	Base	Part salariale		Part employeur	
		Taux(%)	Montant	Taux(%)	Montant
CSG + RDS	280,46	2,900	8,13		
CSG DEDUCTIBLE	280,46	6,800	19,07		
VIEILLESSE	285,46	0,400	1,14		
MALADIE	285,46			13,000	37,11
VIEILLESSE	285,46	6,900	19,70	8,550	24,41

Modifier le volet Pajemploi | Le volet est modifiable du 23/08/2022 au 22/09/2022

Editer le bulletin de salaire

Editer le relevé mensuel | Exporter en PDF | Retour à la liste



Suivant l'état de traitement (en cours ou traité), les boutons en bas d'écran peuvent être actifs ou inactifs.

Par exemple : sur cet écran, la déclaration étant en cours de traitement, le "bulletin de salaire" ainsi que le "relevé mensuel" ne peuvent être édités. La déclaration, ayant moins d'un mois, elle peut être modifiée en ligne.

Gérer mes salariés

Cette fonctionnalité permet à l'employeur de personnaliser la liste de ses salariés.

En cochant la case "inactif", le salarié ne sera plus proposé lors de la déclaration des salaires.

Nom	Prénom	Pajemploi +	Actif	Inactif
C	ALICIA		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
D	DANIELLE		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
R	COLETTE		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ajouter une salariée

Valider



Déclarer un salaire versé
Merci de sélectionner la salariée pour laquelle vous souhaitez déclarer un salaire

Salariée à déclarer		Service Pajemploi +
<input type="radio"/>	C ALICIA	
<input type="radio"/>	R COLETTE	

Votre salariée n'apparaît pas dans la liste ?

Valider

Service Pajemploi +

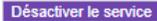
-  Le service Pajemploi+ est actif
-  Le service Pajemploi+ est inactif
-  Le service Pajemploi+ est suspendu

le motif de suspension ou révocation sera indiqué au passage de la souris (ex : "impayé de salaire")

Adhérer au service Pajemploi+

1. L'employeur clique sur "Activer le service" et choisit le salarié.
[En cas de double activité pour un même salarié (assistant maternel et garde d'enfants à domicile), l'employeur sélectionne l'activité concernée.]
2. L'accord doit être formalisé avec le salarié (formulaire d'adhésion).
3. Les coordonnées bancaires du salarié doivent être préalablement saisies sur son espace.
4. L'employeur accepte les conditions et donne mandat à l'Urssaf-service Pajemploi.

Nom	Prénom	Pajemploi +
C	ALICIA	
D	DANIELLE	
R	COLETTE	




Etape 1/4 : Sélectionnez votre salariée

D DANIELLE ▼

En cas de manquement à une obligation prévue par le mandat, les conditions générales d'utilisation ou les dispositions législatives et réglementaires applicables, le centre national Pajemploi peut y mettre un terme après vous en avoir informé ainsi que votre salariée.

J'ai pris connaissance des conditions et donne mandat à l'Urssaf Auvergne - Centre national Pajemploi pour procéder au versement de la rémunération due à ma salariée.

[Plus d'info sur Pajemploi+](#)



Un salarié souhaitant suspendre "Pajemploi +", doit s'adresser à son employeur. En cas de difficulté avec ce dernier, nous l'invitons à se rapprocher de nos services.

Modifier mes données personnelles

L'employeur peut modifier :

- Ses données internet
- Sa liste de salariés

et consulter :

- Les informations de son compte : adresse principale et adresse de correspondance ;

Il peut se désinscrire du site internet.

Mes informations	
N° Pajemploi	Y171031
Nom	D
Prénom	AMANDINE
Date de naissance	10/06/19

Mon Adresse ?	
Principale	MME D AMANDINE S 10 RTE DE FEUR 42 ESS
De correspondance	MME D AMANDINE S 10 RTE DE FEUR 42 ESS

Mes données internet Modifier	
Identifiant	Y171031
Adresse Electronique	toto1@toto.fr
Recevoir des informations du centre national Pajemploi	Non
Mot de passe	Je souhaite modifier mon mot de passe

Ma liste de salariées Modifier	
Se désinscrire du site Internet Se désinscrire	



Pour modifier son adresse l'employeur doit nous contacter.

Désinscription : Il n'est pas conseillé de se désinscrire. L'employeur peut être amené à reconsulter son compte à tout moment (nouvel enfant, besoin de consulter des informations fiscales...).

Modifier mes coordonnées bancaires

Pour percevoir le CMG et déclarer son salarié, l'employeur a l'obligation de saisir ses coordonnées bancaires dans la partie "**Compte de prélèvement**".

Par défaut, la prestation sera versée sur ce compte.

Toutefois, l'employeur peut saisir un 2^{ème} compte (optionnel) dans la partie "**Compte de versement de votre prestation**".

Votre mandat de prélèvement SEPA N°0430 PAW20 526A0006013 a bien été enregistré le 07/04/2017.

Compte de prélèvement				Modifier
Titulaire du compte bancaire :	D	AMANDINE		
Code International d'identification de votre banque - BIC : (Bank Identifier Code) :	CEPAFR P4			
Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number) :	FR76	5006 0004	9920 69	

Compte de versement de votre prestation				Modifier
Titulaire du compte bancaire :	D	AMANDINE		
Code International d'identification de votre banque - BIC : (Bank Identifier Code) :	CEPAFRPP			
Numéro d'identification international du compte bancaire - IBAN (International Bank Account Number) :	FR76	5006 0004	9920 69	



Information pour l'employeur : Comment remplir les informations concernant les coordonnées bancaires ?

Dans la zone « **Titulaire du compte à débiter** » : indiquez la civilité, le nom et le prénom du titulaire du compte à débiter.

Dans la zone « **Code International d'identification de votre banque – BIC** » : saisissez le BIC indiqué sur votre Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Dans la zone « **Numéro d'identification international du compte bancaire – IBAN** » : saisissez l'IBAN indiqué sur votre Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

Lors de la saisie de vos coordonnées bancaires, dans la ligne IBAN, vous devez renseigner :

- dans le champ "pays", mettre : FR ;
- dans le champ "clé", mettre : 76 (ou autre numéro après FR) ;
- dans le champ "numéro de compte", mettre les 23 chiffres à la suite de FR(76), sans espace, sans virgule et sans tiret.

Bulletins de salaire

La recherche d'un ou plusieurs bulletin(s) de salaire peut être faite à partir :

- d'une période d'emploi
- du nom d'un salarié
- de l'activité "Assistantes maternelles" ou "Garde d'enfants à domicile"

Le bulletin peut être édité au format PDF.

Tous les bulletins de salaire Assistantes Maternelles Garde d'enfants à domicile

Période d'emploi	Salariée	Salaires net
08/2020	R Colette	304.15
07/2020	R Colette	145.82
06/2020	R Colette	25.99

Salariée : ROYET COLETTE

Période d'emploi : D DANIELLE 2020 Août 2020

R COLETTE

C ALICIA

Rechercher



Modèle de bulletin : annexe 2

Fin de contrat

En cliquant sur la rubrique "Fin de contrat", l'employeur est directement redirigé vers le site dédié [aux démarches de fin de contrat](#).

[Tout savoir sur... la fin de contrat Pajemploi \(urssaf.fr\)](#)

Mes démarches de fin de contrat

Vous déménagez ? L'un de vos enfants est scolarisé ? Votre salarié.e vous fait part de sa démission, etc. Pajemploi vous accompagne dans vos démarches pour mettre fin à votre contrat avec votre assistante maternelle ou votre garde d'enfants.

3 étapes pour vous aider à mettre fin au contrat :



1. Simuler une fin de contrat (facultatif)

Vous souhaitez anticiper la fin du contrat avec votre salarié.e ? Répondez à quelques questions sur votre contrat et obtenez une estimation des sommes à payer, la durée du préavis et toutes les informations utiles sur la procédure à respecter.



Simuler! →

2. Réaliser ma dernière déclaration

Votre contrat prend fin dans quelques jours ? Vous connaissez le montant des salaires et indemnités à payer à votre salarié.e ? Lors de votre dernière déclaration pour ce contrat, vous devez renseigner la date de fin de contrat et déclarer le salaire et les indemnités.

[Déclarer sur mon espace Pajemploi.urssaf.fr »](#)

3. Compléter les documents de fin de contrat

Ce service vous permet de générer en toute simplicité les trois documents à remettre à votre salarié.e en fin de contrat :

- Une **attestation employeur** pour permettre à votre salarié.e de faire valoir ses droits auprès de Pôle emploi.
- Un **certificat de travail** pour permettre à votre salarié.e de justifier de son activité à votre service.
- Un **reçu pour solde de tout compte** qui fait l'inventaire des salaires et indemnités versés en fin de contrat à votre salarié.e.

Générer les documents →



Éditer mes attestations fiscales

L'employeur peut consulter et éditer ses attestations en choisissant l'année fiscale souhaitée.

Pour l'année fiscale: **2019** ▼
 Valider **2021**
 2020
 2019

Année 2020	Garde à domicile	Garde par une assistante maternelle
Salaires nets déclarés y compris indemnités d'entretien	579,12	1298,59
Cotisations dues	124,99	0,00
Montant de la prestation CMG Rémunération	270,93	709,52
Montant à reporter sur votre déclaration de revenus	433,18	589,07

[Pour éditer votre attestation destinée aux services fiscaux \(format PDF\)](#)
 Cliquez sur ce lien

Pajemploi
L'assurance de l'emploi

Le Pajemploi, le 20 Août 2022

MBE D AMANDINE
5
101 RTE DE FELLES
42 187

Pour vous connecter à votre espace client, cliquez sur le lien ci-dessous.

Objet: Attestation fiscale - revenus 2020

Motifs: Vous êtes employé, en 2020, des salariés pour garder vos enfants. A ce titre, nous sommes, vous devez bénéficier d'avantages fiscaux, que nous devons vous transmettre.

Il est demandé sur la base des déclarations effectivement déposées au cours de l'année civile (salaires nets déclarés et cotisations dues, mais le montant de la prestation de Complément de Salaire (hors du Salaire de Base de l'Assistance Maternelle)).

Vous pouvez télécharger la notice relative à l'année fiscale 2020, en cliquant sur le lien ci-dessous. Vous pouvez également télécharger la notice relative à l'année fiscale 2021, en cliquant sur le lien ci-dessous. Vous pouvez également télécharger la notice relative à l'année fiscale 2020, en cliquant sur le lien ci-dessous.

Vous trouvez ci-dessous le détail de vos déclarations Pajemploi pris en compte pour l'année 2020.

De 1er janvier au 31 décembre 2020	Assistante maternelle	Garde à domicile
(1) Salaires nets déclarés	1298,59 €	579,12 €
Cotisations dues	0,00 €	124,99 €
Montant de la prestation CMG Rémunération	709,52 €	270,93 €
(2) Montant à reporter sur votre déclaration de revenus, lignes «7GA» à «7GG» pour une assistante maternelle agréée, ligne «7DB» pour une garde d'enfants à domicile.	589,07 €	433,18 €

Je vous prie d'agréer, Madame, l'assurance de mes salutations distinguées.

Marie-Dominique
Directrice

revenus.
Le montant y figurant est transmis à l'administration fiscale.

Conservez-la à titre de justificatif en cas de demande des services fiscaux.

A tout moment, retrouvez-la en vous connectant à votre compte en ligne sur www.pajemploi.urssaf.fr

Vous trouverez ci-après les montants de vos déclarations Pajemploi pris en compte pour l'année 2020.

De 1er janvier au 31 décembre 2020	Assistante maternelle	Garde à domicile
(1) Salaires nets déclarés	1298,59 €	579,12 €
Cotisations dues	0,00 €	124,99 €
Montant de la prestation CMG Rémunération	709,52 €	270,93 €
(2) Montant à reporter sur votre déclaration de revenus, lignes «7GA» à «7GG» pour une assistante maternelle agréée, ligne «7DB» pour une garde d'enfants à domicile.	589,07 €	433,18 €

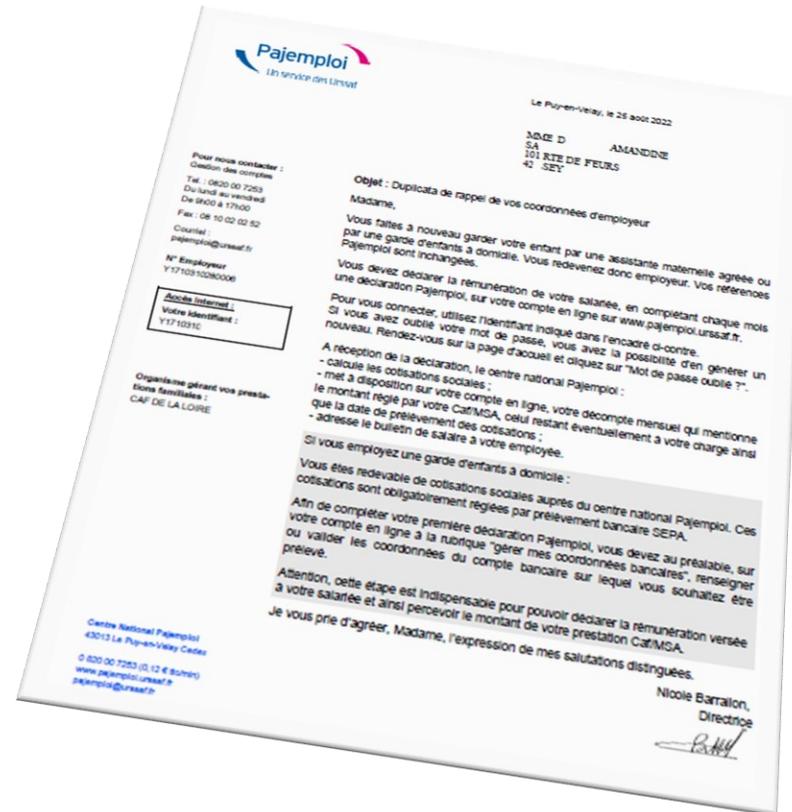
(1) Pour les assistantes maternelles, ce montant comprend les indemnités d'entretien que vous avez déclarées, limitées à 2,65 € par jour d'accueil. Pour les gardes d'enfants à domicile, ce montant comprend les frais de transport.

Éditer ma notification d'immatriculation

La notification d'immatriculation est un document attestant l'affiliation du parent employeur à l'Urssaf service Pajemploi.

Il comporte le numéro employeur commençant par un "Y" ainsi qu'un identifiant provisoire pour se connecter au compte employeur.

Le parent peut rééditer ce document à tout moment.



Les deux dernières rubriques "**Contacteur un conseiller**" et "**Ma caf en ligne**" ne sont pas abordées dans ce support. Il s'agit de liens vers notre page "[Contact](#)" et vers le site www.caf.fr

Annexe 1 : Le relevé mensuel



Le Puy-en-Velay, le 25 août 2022

Madame D AMANDINE
101 RTE DE FEUR
42 SEY

Objet : Relevé mensuel Pajemploi

Madame,

Je vous prie de trouver ci-dessous le détail des informations pour votre déclaration Pajemploi N°202223 d'août 2022 reçue le 23/08/2022 concernant votre salariée Madame COLETTE R

Le montant de 89,90 € sera prélevé sur votre compte bancaire le 25/08/2022.

Pour nous contacter :

Tel : 0 808 807 253
Du lundi au vendredi
De 9h à 17h

Fax : 0 810 020 252

Courriel : pajemploi@urssaf.fr

N° Employeur
Y17103

Organisme gérant vos
prestations familiales :
CAF DE LA LOIRE

COUT DE LA GARDE

	Coût mensuel	Prise en charge Caf / MSA
Salaire (dont indemnités et acompte)	241,00 €	
Acompte	0,00 €	
Montant total des cotisations	184,71 €	
Cotisations prises en charge par votre CAF ou MSA		184,71 €
Cotisations restant à votre charge	0,00 €	
CMG Rémunération		151,10 €
Impôt sur le revenu de la salariée	0,00 €	

OPERATIONS SUR VOTRE COMPTE BANCAIRE

Montant à prélever	89,90 €*	
Montant à verser au titre de votre prestation CMG rémunération		0,00 €

MONTANT DU SALAIRE VERSÉ A VOTRE SALARIEE

Montant du salaire versé à votre salariée	241,00 €
--	-----------------

* Votre CMG rémunération peut être utilisé pour prendre en charge les cotisations et le salaire de votre salariée

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de mes salutations

Nicole Barrallon
Directrice

Centre national Pajemploi
43013 Le Puy-en-Velay Cedex
www.pajemploi.urssaf.fr



Je vous prie de trouver ci-dessous le montant des cotisations calculé pour la déclaration Pajemploi N°20222 , reçue le 23/08/2022.

DETAIL DES COTISATIONS

Elements de calcul du salaire	Base	Part Salarié		Part Employeur	
		Taux (%)	Montant	Taux (%)	Montant
CSG + RDS	280,46	2,900	8,13		
CSG DEDUCTIBLE	280,46	6,800	19,07		
VIEILLESSE	285,46	0,400	1,14		
MALADIE	285,46			13,000	37,11
VIEILLESSE	285,46	6,900	19,70	8,550	24,41
VIEILLESSE	285,46			1,900	5,42
ALLOC. FAMILIALES	285,46			5,250	14,99
ACCIDENT DU TRAVAIL	285,46			0,950	2,71
FNAL	285,46			0,100	0,29
CSA	285,46			0,300	0,86
FORMATION PROFESSIONNELLE	285,46			0,550	1,57
CONTRIBUTION DIALOGUE SOCIAL	285,46			0,016	0,05
RETRAITE COMPLEMENTAIRE	285,46	4,010	11,44	6,010	17,15
PREVOYANCE	285,46	1,040	2,97	2,150	6,14
ASSURANCE CHOMAGE	285,46			4,050	11,56

Montant total des cotisations retenues	62,45	122,26
---	--------------	---------------

Montant total des cotisations	184,71
Montant pris en charge par votre Caf/MSA	184,71
Exonération des cotisations salariales au titre des heures complémentaires et majorées	Sans objet
Montant de l'impôt sur le revenu prélevé	0,00
Montant payé ou mis en recouvrement	0,00
Montant restant à votre charge	0,00

Annexe 2 - Le bulletin de salaire



Au service de notre protection sociale

Centre national Pajemploi
43013 Le PUY en VELAY cedex

Pour nous contacter
www.pajemploi.urssaf.fr

Référence employeur
MME D AMANDINE
S
101 RTE DE FEUR
42 SEY
N°Employeur Y171031
Code APE 8801A

Référence salarié
MME R COLETTE
Assistante maternelle agréée
N° SS 2790
N° Salarié 00000000751
Coordonnées bancaires
FR76 XXXX XXXX XXXX XXXX X0050

Salaires versés par le centre national Pajemploi

BULLETIN DE SALAIRE
À conserver sans limitation de durée

Période du 01/08/2022 au 31/08/2022

Le Puy-en-Velay, le 25/08/2022

MME R COLETTE
765 RTE DE C
42520 SEY

CCN de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile

ÉLÉMENTS PRIS EN COMPTE		Volet social n°202223	
Nombre de jours d'activité	7	Nombre de jours de congés payés (a)	0,0
Nombre d'heures normales	73	Salaires horaires nets	
Nombre d'heures complémentaires ou majorées	0	Date de paiement du salaire	26/08/2022

(a) Si votre salaire est mensuelisé en année complète, le nombre de jours d'activité tient compte des jours de congés payés

MONTANTS DÉTAILLÉS DES COTISATIONS (en euros)					
Éléments de calcul du salaire	Base	Part Salarié		Part Employeur	
		Taux (%)	Montant	Taux (%)	Montant
CSG + RDS NON DEDUCTIBLE DE L'IMPOT SUR LE REVENU	285,46	2,900	8,13		
CSG DEDUCTIBLE DE L'IMPOT SUR LE REVENU	285,46	6,800	19,07		
VIEILLESSE	285,46	0,400	1,14		
MALADIE	285,46			13,000	37,11
VIEILLESSE	285,46	6,900	19,70	8,550	24,41
ALLOC. FAMILIALES	285,46			1,600	5,42
ACCIDENT DU TRAVAIL	285,46			5,250	14,99
FNAL	285,46			0,850	2,71
CSA	285,46			0,100	0,29
FORMATION PROFESSIONNELLE	285,46			0,300	0,86
CONTRIBUTION DIALOGUE SOCIAL	285,46			0,550	1,57
RETRAITE COMPLÉMENTAIRE	285,46	4,010	11,44	6,010	17,15
PREVOYANCE	285,46	1,040	2,97	2,150	6,14
ASSURANCE CHOMAGE	285,46			4,050	11,56
Montant total des cotisations			62,45		122,26

Salaires net déclaré	223,00				
Acompte	0,00				
Indemnités d'entretien	18,00				
Indemnités de repas	0,00				
Indemnités kilométriques	0,00				
Salaires net déclaré (y compris indemnités)	241,00				
Salaires net imposable (tenant compte de l'exonération fiscale)	249,13				
Net à payer avant l'impôt sur le revenu	241,00 €				
Impôt sur le revenu	Base	249,13			
	Taux personnalisé / Taux non personnalisé	0,00%			
	Impôt sur le revenu prélevé à la source	0,00			
Net payé en euros	241,00 €				
Cumul imposable de l'année fiscale 2022 au 25/08/2022	249,13				

CONGÉS PAYÉS PRIS

Du ___ au _____ et/ou

Du ___ au _____

Signatures de l'employeur et du salarié

Le bulletin de salaire est un document qui appartient au salarié et qui doit être conservé pendant 5 ans. Toute réclamation doit être adressée à l'employeur ou au centre national Pajemploi. Toute réclamation adressée à l'Urssaf est sans effet. Toute réclamation adressée à l'Inspection du Travail est sans effet. Toute réclamation adressée à l'Inspection du Travail est sans effet. Toute réclamation adressée à l'Inspection du Travail est sans effet.

❗ Vous êtes un Relais Petite Enfance et vous ne recevez pas le bulletin-info-Pajemploi ?

Ce bulletin est envoyé à un groupe de contacts (conseillers techniques / coordinateurs...) que nous avons dans l'ensemble des Caf de France.

Chacun de nos contacts représente un département ou un ou plusieurs secteurs du département. C'est eux qui vous font suivre ce document.

Si vous ne recevez pas le bulletin, le cas le plus fréquent est que nous n'avons pas eu l'information concernant :

- ✓ Un changement de notre contact (suite départ à la retraite, changement de poste...)
- ✓ Un changement d'adresse courriel de notre contact (ex : à la suite d'un mariage)

Dans ce cas, deux solutions possibles :

1. Soit un des RPE du département (ou secteur) peut nous adresser un courriel à l'adresse habituelle, en nous indiquant votre département ainsi que le nom, téléphone et/ou adresse courriel du conseiller technique (coordinateur) de votre Caf.
2. Soit inviter votre conseiller technique (coordinateur) à se rapprocher de nos services (même adresse).

Si votre conseiller technique est absent pour une moyenne ou longue durée, un des RPE du département (ou secteur) peut nous demander la transmission du bulletin et pourra, ainsi, le faire suivre à son réseau.