



Avec Pajemploi⁺

simplifiez vos démarches



DÉCLARATION

le particulier employeur se connecte à son compte en ligne et déclare la rémunération de son salarié



-CMG

PRÉLÈVEMENT

l'Urssaf déduit le montant du CMG de la rémunération déclarée et prélève le reste à charge sur le compte bancaire de l'employeur



VERSEMENT

l'Urssaf verse au salarié sa rémunération automatiquement sur son compte bancaire

Découvrir Pajemploi⁺



Une question ?

Rendez-vous sur
www.pajemploi.urssaf.fr

un chatbot est là pour vous aider !

Contactez les équipes de l'Urssaf service Pajemploi

0 806 807 253 Service gratuit
* prix appel

ou via la rubrique de contact

Suivez notre actualité



Abonnez-vous !

Abonnez-vous à la lettre d'information des particuliers « À vos côtés »



@Urssaf Particuliers

Urssaf CNP/Dicom Réf. : NAT6218/DEP-Pajemploi+ - ©AdobeStock - Impression : Evoluprint



- de démarches

+ de sérénité



Simplifiez vos démarches en choisissant de confier à l'Urssaf l'ensemble du processus de rémunération :

pour les salariés

c'est pratique et sécurisé



Le salarié reçoit sa rémunération, **déduction faite du montant de l'impôt à la source**, directement sur son compte bancaire.

pour les particuliers employeurs

une seule opération à réaliser :
la déclaration

L'Urssaf s'occupe du reste.

Seule la part de rémunération restant à charge après déduction du Complément de libre choix du mode de garde (CMG) **est prélevée sur le compte bancaire de l'employeur.**

Comment activer Pajemploi⊕ ?

L'activation du service Pajemploi⊕ doit faire l'objet d'un accord préalable entre le particulier employeur et le salarié

Étape 1

Téléchargez votre attestation d'adhésion

L'employeur et le salarié téléchargent, complètent et signent l'attestation d'adhésion au service Pajemploi⊕.

Deux exemplaires doivent être établis, chacune des parties en conserve un.

Étape 2

Enregistrez vos coordonnées bancaires

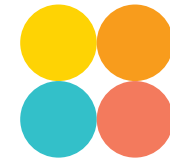
à partir de son compte en ligne, à la rubrique « **Gérer mes coordonnées bancaires** ».



Étape 3

Activez le service⊕

à partir de la rubrique « **Service Pajemploi⊕** » de son **tableau de bord**. Après avoir cliqué sur « Activer le service », il sélectionne le salarié concerné puis valide.



Le service est activé !

Le particulier employeur et son salarié reçoivent tous les deux un mail confirmant l'activation du service.

Le particulier employeur enregistre sa déclaration mensuelle entre le 25 du mois et le 5 du mois qui suit la période d'emploi.



Aucune déclaration ne peut être effectuée après cette date.



Attestation