



Comment affilier votre  
intervenant au Centre de  
Remboursement CESU et  
déclarer vos charges  
patronales ?

Manpower. Créateur de Solutions pour l'Emploi.



Manpower®

- Votre intervenant a **déjà** été payé en CESU préfinancé :
  - Suivez la **PROCÉDURE I - Page 3**
- Votre intervenant n'a **jamais** été payé en CESU préfinancé \* :
  - Suivez la **PROCÉDURE II – Page 9**
- Pour déclarer vos charges patronales :
  - Suivez la **PROCÉDURE III – Page 17**

\* Si vous avez l'habitude de payer votre intervenant en Chèque Emploi Service (traditionnel bancaire), vous devez suivre la **PROCÉDURE II** pour pouvoir le payer désormais en CESU préfinancé.



# PROCÉDURE I

Votre intervenant a déjà été payé en CESU préfinancé, il a déjà un code affilié au CR-CESU.

1. Demandez à votre intervenant son « Code affilié au CR-CESU », intitulé également « code NAN et notez-le.
2. Connectez-vous au site Internet →  
<https://beneficiaire-ticket-cesu.edenred.fr>
3. Accédez à votre compte personnel :  
(bouton situé en haut à droite de la page d'accueil)



## 4. Connectez-vous à votre espace personnel :



Je me connecte  
à mon espace personnel

Identifiant

Mot de passe

 Connexion

Vous avez perdu votre mot de passe ? [cliquez ici](#)

Pour rappel, votre identifiant figure dans l'e-mail nommé « Ticket CESU - Courrier de bienvenue » envoyé par Edenred France suite à votre première connexion.

## 5. Dans le menu « Espace bénéficiaire » → « Mes paiements », cliquez sur « Gérer mes intervenants »



**e-Ticket CESU**

**ESPACE BENEFICIAIRE**

- Page d'accueil
- Mode d'emploi Ticket CESU
- Tout savoir sur le @Ticket CESU

**Mon compte**

- Suivi de dossiers
- Choisir Ticket CESU papier ou @Ticket CESU électronique
- Consulter l'historique des commandes
- Modifier mon profil
- Consulter l'historique des comptes

**Mes paiements**

- Gérer mes intervenants
- Rechercher un intervenant
- Déclencher un paiement

**Mes démarches**

- Inscription à l'Urssaf en tant que Particulier Employeur
- Les acteurs du service à la personne

Se déconnecter

Solde @Ticket CESU : 0,00 € Solde Ticket CESU : 0,00 €

**Page d'accueil**

**Bienvenue dans votre espace personnel e-Ticket CESU**

Manpower facilite votre quotidien et vous fait ainsi bénéficier de **400 €** de Ticket CESU financés à hauteur de **trois quarts par Manpower (soit 300€)**.

**Pour les salariés en situation de handicap, en incapacité partielle permanente (quel que soit le taux de celle-ci), en arrêt à la suite d'un accident de travail de 4 semaines et plus sur les 12 derniers mois ainsi que pour les salariés « aidants familiaux », l'aide de 400 € est entièrement financée par Manpower.**

*Pour les salariés en situation de handicap / en IPP : pièces justificatives à transmettre à votre gestionnaire de paie avant votre commande (drh.paie-personnel-permanent@manpower.fr)*

*Pour les salariés aidants familiaux : attestation sur l'honneur de déclaration de situation d'aidant familial à transmettre au service reporting et rémunération (cesu@manpower.fr) dès validation de votre commande.*

**Validez votre dossier et commandez dès maintenant vos Ticket CESU en cliquant ici.**

6. Dans « Gérer mes intervenants » → « Affilier un nouvel intervenant », saisissez le code dans le champ destiné à cet effet au niveau de « si votre intervenant possède déjà un code affilié »  
Puis, cliquez sur « OK ».

**Ticket CESU Edenered** **Manpower**

**e-Ticket CESU**

**ESPACE BENEFICIAIRE**

- Page d'accueil
- Mode d'emploi Ticket CESU
- Tout savoir sur le @Ticket CESU
- Mon compte**
  - Suivi de dossiers
  - Choisir Ticket CESU papier ou @Ticket CESU électronique
  - Consulter l'historique des commandes
  - Modifier mon profil
  - Consulter l'historique des comptes
- Mes paiements**
  - Gérer mes intervenants
  - Rechercher un intervenant
  - Déclencher un paiement
- Mes démarches**
  - Les acteurs du service à la personne
  - Déclarer vos salariés
  - Télécharger les documents administratifs
- Mes services**
  - Beneficio Club
  - Tout savoir sur les services à la

Se déconnecter

Bonjour **NAIMA HENTKE** (32394501)  
Solde @Ticket CESU : **400,00 €** Solde Ticket CESU : **0,00 €**

**Gérer mes intervenants**

Tous les intervenants que vous avez déjà sélectionnés et/ou payés figurent dans le tableau ci-dessous. Vous pouvez retrouver des intervenants que vous avez supprimés en dépliant la section « Historique informations intervenant(s) ».

Vous pouvez également affilier un nouvel intervenant en emploi direct, si celui-ci accepte pour la première fois des CESU préfinancés.

Vous n'avez ajouté aucun intervenant depuis l'ouverture de votre compte @Ticket CESU

**Affilier un nouvel intervenant**

? Si votre intervenant possède déjà un code affilié, saisissez-le :

? Si votre **intervenant direct** n'a pas encore de code affilié ou si vous ne le connaissez pas, [cliquez-ici](#)

? Pour rechercher un **intervenant personne morale**, [cliquez-ici](#)

**Votre intervenant est maintenant enregistré dans la liste des intervenants qui vous sont rattachés.**

# PROCÉDURE II

Votre intervenant n'a jamais été payé en CESU préfinancé. Vous devez l'affilier au CR-CESU.

1. Munissez-vous des informations suivantes relatives à votre intervenant :
  - ✓ Coordonnées postales et téléphoniques,
  - ✓ Date de naissance,
  - ✓ Adresse e-mail,
  - ✓ Coordonnées bancaires (RIB).
2. Connectez-vous au site Internet →  
<https://beneficiaire-ticket-cesu.edenred.fr>

### 3. Accédez à votre compte personnel :



### 4. Connectez-vous à votre espace personnel :



Je me connecte à mon espace personnel

Identifiant

Mot de passe

 Connexion

Vous avez perdu votre mot de passe ? [cliquez ici](#)

The form is enclosed in a rounded rectangular frame. On the left side of the frame, there is a circular inset image showing a woman and a young girl smiling. A blue line connects this image to a blue circle, which then connects to the top-left corner of the form frame. At the bottom of the frame, there is a small blue button with the word 'Connexion' written on it.

Pour rappel, votre identifiant et votre mot de passe personnels figurent dans l'e-mail nommé « Ticket CESU - Courrier de bienvenue » envoyé par Edenred France suite à votre première connexion.

## 5. Dans le sommaire « Espace Bénéficiaire » → « Mes paiements », cliquez sur « Gérer mes intervenants »



**Ticket CESU** Edenred

Manpower

# e-Ticket CESU

Se déconnecter

Solde @Ticket CESU : **400,00 €** Solde Ticket CESU : **0,00 €**

**Page d'accueil**

**BIENVENUE dans votre espace personnel e-Ticket CESU**

Manpower facilite votre quotidien et vous fait ainsi bénéficier de **400 €** de Ticket CESU financés à hauteur de **trois quarts par Manpower (soit 300€)**.

**Pour les salariés en situation de handicap et ayant été en arrêt maladie 4 semaines et plus sur les 12 derniers mois suite à un accident de travail**, l'aide de 400 € est entièrement financée par Manpower.  
« Pour les salariés en situation de handicap : pièces justificatives à transmettre à votre gestionnaire de paie avant votre commande »

**Validez votre dossier et commandez dès maintenant vos Ticket CESU en cliquant ici.**

Pour plus d'information sur l'utilisation de vos Ticket CESU, téléchargez notre **guide de l'utilisateur Ticket CESU**

Lisez vos documents au format PDF en téléchargeant le logiciel gratuit Adobe Reader : 

**ESPACE BENEFICIAIRE**

- Page d'accueil
- Mode d'emploi Ticket CESU
- Tout savoir sur le @Ticket CESU

**Mon compte**

- Suivi de dossiers
- Choisir Ticket CESU papier ou @Ticket CESU électronique
- Consulter l'historique des commandes
- Modifier mon profil
- Consulter l'historique des comptes

**Mes paiements**

- Gérer mes intervenants
- Rechercher un intervenant
- Déclencher un paiement

**Mes démarches**

- Les acteurs du service à la personne
- Déclarer vos salariés
- Télécharger les documents administratifs

**Mes services**

6. Dans « Gérer mes intervenants » → « Affilier un nouvel intervenant », cliquez sur « cliquez ici » au niveau de « si votre intervenant direct n'a pas encore de code affilié ou si vous ne le connaissez pas »

The screenshot shows the Ticket CESU Edenred user interface. At the top left is the logo 'Ticket CESU Edenred' and at the top right is the 'Manpower' logo. Below the logos is a blue banner with 'e-Ticket CESU' and a mouse cursor icon. The main content area is titled 'Gérer mes intervenants' and includes a 'Se déconnecter' link. Below this, it shows account balances: 'Solde @Ticket CESU : 400,00 €' and 'Solde Ticket CESU : 0,00 €'. The main text explains that selected or paid intervenants are listed below and that new ones can be added. A blue bar highlights the 'Affilier un nouvel intervenant' section. Below this, there are three instructions with question marks:
 

- 1. Si votre intervenant possède déjà un code affilié, saisissez-le : [input field] [Ok button]
- 2. Si votre **intervenant direct** n'a pas encore de code affilié ou si vous ne le connaissez pas, **cliquez ici**
- 3. Pour rechercher un **intervenant personne morale**, **cliquez-ici**

 A red arrow points to the 'cliquez ici' link in the second instruction. A callout box points to the 'cliquez-ici' link in the third instruction with the text 'Remplissez le formulaire de déclaration de votre intervenant'.

7. Dans « Informations relatives à l'intervenant », saisissez les informations suivantes : nom, prénom, code postal, date de naissance.

Puis, cliquez sur « Lancer la recherche »

The screenshot displays the 'Ticket CESU Edenered' website interface. At the top, the logos for 'Ticket CESU Edenered' and 'Manpower' are visible. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with sections: 'ESPACE BENEFICIAIRE', 'Mon compte', 'Mes paiements', 'Mes démarches', and 'Mes services'. The main content area is titled 'Affilier un nouvel intervenant' and includes a search bar with the text 'Saisissez les informations demandées ci-dessous pour... intervenant est déjà affilié au CR CESU.'. Below this, there is a form titled 'Informations relatives à l'intervenant' with the following fields: 'Nom\*', 'Prénom\*', 'Code postal\*', and 'Date de Naissance\* (jj/mm/aaaa)'. A note below the form states: 'Les champs précédés d'une \* sont obligatoires. Vous pouvez également affilier votre intervenant par courrier en téléchargeant le formulaire d'affiliation.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'Lancer la recherche' and 'Annuler'. Red arrows are overlaid on the image, pointing to the input fields for 'Nom\*', 'Prénom\*', 'Code postal\*', and 'Date de Naissance\*', and to the 'Lancer la recherche' button.

## 8. Saisissez les informations concernant votre intervenant :

- ✓ Rubrique : adresse de l'intervenant
- ✓ Rubrique : coordonnées téléphoniques de l'intervenant
- ✓ Rubrique : coordonnées bancaires de l'intervenant

Puis, cliquez sur « Poursuivre l'affiliation »

**Vous venez d'affilier votre intervenant.**

**Il est maintenant enregistré dans la liste des intervenants qui vous sont rattachés.**

# PROCÉDURE III

Pour déclarer vos charges patronales

a. Via le site de l'URSSAF

Pour déclarer à l'URSSAF la rémunération versée à votre salarié :

1. Munissez-vous de votre identifiant et de votre mot de passe que vous aurez choisis lors de votre inscription au service CESU en ligne (\*).
2. Connectez-vous sur le site:  
<http://www.cesu.urssaf.fr/>

(\* ) Pour créer votre compte CESU URSSAF : cf pages 28 à 30

### 3. Identifiez-vous à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe, puis cliquez sur « OK »

BIENVENUE SUR LE SERVICE CESU

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

S'identifier avec FranceConnect  
Qu'est-ce que FranceConnect ?

ou

Mon compte

Identifiant

Mot de passe

[Problème d'identification ?](#)

S'informer sur le Cesu | Bénéficier d'avantages | Utiliser le Cesu | Gérer la relation de travail

Rechercher

Accueil > Bénéficier d'avantages > Se simplifier la vie > Qui calcule les cotisations ?

[S'informer sur le Cesu](#)

[Bénéficier d'avantages](#)

**Se simplifier la vie**

- [Qui calcule les cotisations ?](#)
- [Qui réalise le bulletin de salaire ?](#)
- [Comment payer mes cotisations ?](#)
- [A quoi servent les cotisations ?](#)
- [Qui gère le prélèvement à la source ?](#)

**Des exonérations adaptées**

- [Puis-je bénéficier d'une exonération ?](#)
- [Je suis âgé de plus de 70 ans](#)
- [Je suis bénéficiaire de l'APA](#)
- [Je suis bénéficiaire de la PCH ou de la MTP](#)
- [Mon enfant est en situation de ...](#)

#### Qui calcule les cotisations ?


Le Cesu vous simplifie la vie. C'est l'Urssaf service Cesu qui calcule les cotisations et contributions sociales à votre place

Dès lors que vous établissez une déclaration, l'Urssaf service Cesu s'assure des [taux de cotisations](#) en vigueur et réalise l'ensemble des opérations. Le Cesu, c'est plus de tranquillité. Plus besoin de suivre les évolutions des taux, ils sont mis à jour automatiquement en fonction des nouvelles réglementations.

Le Cesu vous offre aussi plus de fiabilité. Les [cotisations patronales](#) et salariales sont calculées et vérifiées par un système performant et éprouvé depuis plus de 20 ans. Avec le Cesu, vous évitez toute erreur de calcul.

**Le + Cesu**

Vous souhaitez estimer le coût de l'emploi ? Le Cesu met à votre disposition un estimateur de cotisations, en quelques clics vous obtenez le coût de l'emploi de votre salarié à domicile.



**En pratique**

Sandrine a déclaré son salarié pour le mois de juin. Dans le même temps, le taux de la [cotisation maladie](#) a évolué. Les cotisations calculées pour sa déclaration prennent en compte ce nouveau taux.

## 4. Cliquez sur « Déclarer »

BIENVENUE SUR  
LE SERVICE CESU

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

N° Cesu :  
Déconnexion  
Tableau de bord

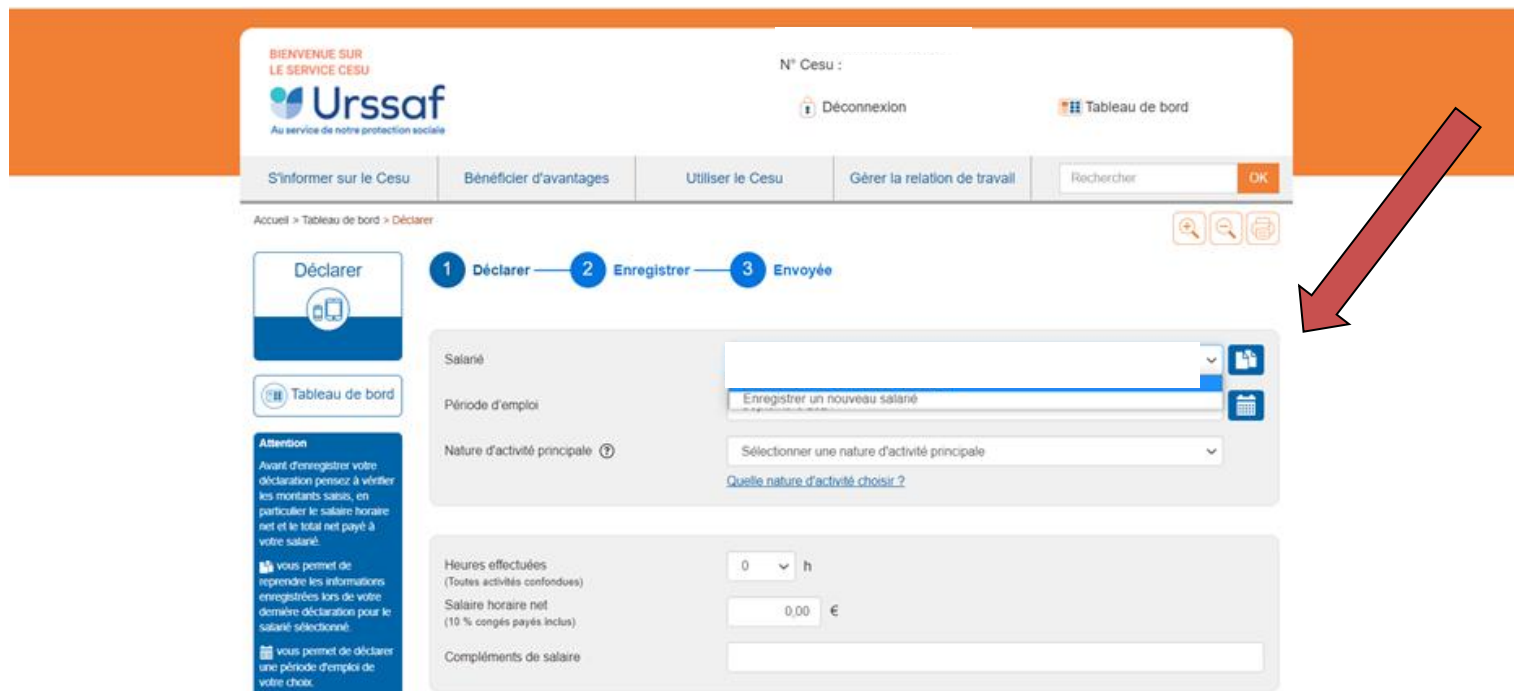
S'informer sur le Cesu | Bénéficier d'aides | Utiliser le Cesu | Gérer la relation de travail | Rechercher [OK]

Accueil > Tableau de bord

**Mise à disposition des bulletins de salaire**  
Les bulletins de salaire sont envoyés à votre salarié une seule fois en milieu de mois.  
Chaque envoi regroupe tous les bulletins de paie concernant les déclarations effectuées au cours de la période précédente.  
Si votre salarié dispose d'un compte Cesu en ligne, ses bulletins de salaire sont uniquement disponibles dans son espace personnel.  
[Pour en savoir plus](#)

Déclarer  
Mes déclarations  
Mes prélèvements  
Gérer mon compte  
Mon avantage fiscal  
CESU+

## 5. Choisissez votre salarié ou enregistrer un nouveau salarié



BIENVENUE SUR LE SERVICE CESU

Urssaf  
Au service de notre protection sociale

N° Cesu : \_\_\_\_\_

Déconnexion Tableau de bord

S'informer sur le Cesu Bénéficier d'avantages Utiliser le Cesu Gérer la relation de travail Rechercher OK

Accueil > Tableau de bord > Déclarer

1 Déclarer — 2 Enregistrer — 3 Envoyée

Déclarer

Tableau de bord

**Attention**  
Avant d'enregistrer votre déclaration pensez à vérifier les montants saisis, en particulier le salaire horaire net et le total net payé à votre salarié.  
vous permet de reprendre les informations enregistrées lors de votre dernière déclaration pour le salarié sélectionné.  
vous permet de déclarer une période d'emploi de votre choix.

Salarié

Période d'emploi

Nature d'activité principale ?

Quelle nature d'activité choisir ?

Heures effectuées (Toutes activités confondues)

Salaire horaire net (10 % congés payés inclus)

Compléments de salaire

0 h

0,00 €

## 6. Saisissez les éléments de rémunération

Déclarer

Tableau de bord

**Attention**

Avant d'enregistrer votre déclaration pensez à vérifier les montants saisis, en particulier le salaire horaire net et le total net payé à votre salarié.

vous permet de reprendre les informations enregistrées lors de votre dernière déclaration pour le salarié sélectionné.

vous permet de déclarer une période d'emploi de votre choix.

Pour en savoir plus sur les natures d'activités proposées, [consultez notre fiche pratique](#).

A noter, le formulaire de déclaration des accueillants familiaux reste inchangé.

1 Déclarer — 
 2 Enregistrer — 
 3 Envoyée

Salarié

Période d'emploi

Nature d'activité principale

[Quelle nature d'activité choisir ?](#)

Heures effectuées  h

(Toutes activités confondues)

Salaire horaire net  €

(10 % congés payés inclus)

Compléments de salaire

**Total net déclaré**  
(10 % congés payés inclus)

20,00 €

## 7. Déclarer le paiement par titre CESU

### Puis, cliquez sur « Suivant »

**Tableau de bord**

**Attention**  
Avant d'enregistrer votre déclaration pensez à vérifier les montants saisis, en particulier le salaire horaire net et le total net payé à votre salarié.  
vous permet de reprendre les informations enregistrées lors de votre dernière déclaration pour le salarié sélectionné.  
vous permet de déclarer une période d'emploi de votre choix.  
Pour en savoir plus sur les natures d'activités proposées, consultez notre [fiche pratique](#).  
*A noter, le formulaire de déclaration des accueillants familiaux reste inchangé.*

Salarié

Période d'emploi

Nature d'activité principale    
[Quelle nature d'activité choisir ?](#)

Heures effectuées  h  
(Toutes activités confondues)



Salaire horaire net  €  
(10 % congés payés inclus)

Compléments de salaire

**Total net déclaré**  
(10 % congés payés inclus)  
 €

Je souhaite déclarer un acompte versé à mon salarié ou un versement par titre spécial de paiement (Cesu préfinancé)

**Suivant**



## 8. Vérifiez les informations.

Puis, cliquez sur « Enregistrer ma déclaration »

Urssaf  
Au service de notre protection sociale

Déconnexion Tableau de bord

S'informer sur le Cesu Bénéficiaire d'avantages Utiliser le Cesu Gérer la relation de travail Rechercher OK

Accueil > Tableau de bord > Déclarer > Récapitulatif de votre déclaration

1 Déclarer — 2 Enregistrer — 3 Envoyée

Déclarer

Tableau de bord

Septembre 2021  
Aide et assistance aux personnes âgées ou handicapées

Heures effectuées :	1 h
Salaires horaires nets :	20,00 €

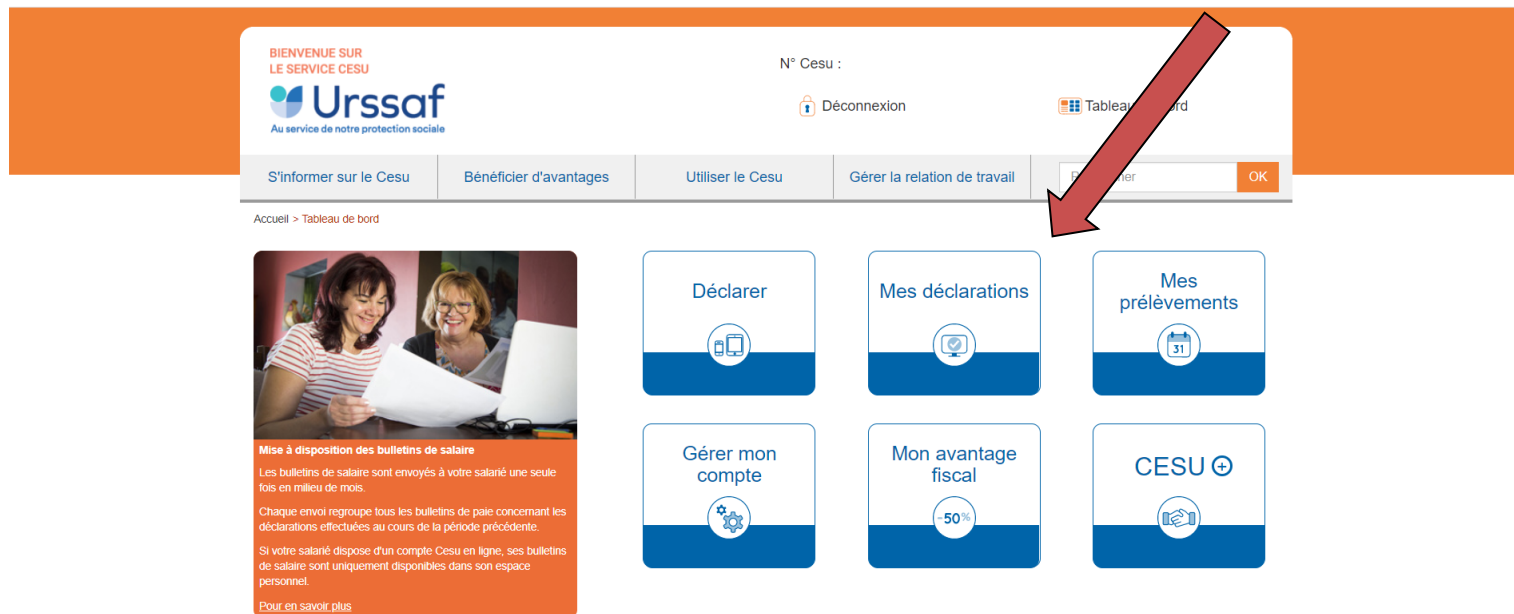
Montant des cotisations :	9,12 €
Impôt sur le revenu du salarié :	0,00 €
<b>Montant des cotisations et de l'impôt sur le revenu du salarié :</b>	<b>9,12 €</b>
<i>Ce montant sera prélevé le 30/11/2021</i>	

Total net déclaré :	20,00 €
Impôt sur le revenu du salarié :	0,00 €
<b>Salaires nets à verser directement à votre salarié :</b>	<b>20,00 €</b>
<i>Après déduction de l'impôt sur le revenu et de l'acompte</i>	

Modifier ma déclaration Enregistrer ma déclaration

[https://www.cesu.urssaf.fr/decla/index.html?page=page\\_declaration&LANG...](https://www.cesu.urssaf.fr/decla/index.html?page=page_declaration&LANG...)

## 9. Cliquez sur « Mes déclarations »



BIENVENUE SUR  
LE SERVICE CESU

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

N° Cesu : [ ]

Déconnexion [ ] Tableau de bord [ ]

S'informer sur le Cesu | Bénéficier d'avantages | Utiliser le Cesu | Gérer la relation de travail | [ ] [ OK ]

Accueil > Tableau de bord

**Mise à disposition des bulletins de salaire**  
Les bulletins de salaire sont envoyés à votre salarié une seule fois en milieu de mois.  
Chaque envoi regroupe tous les bulletins de paie concernant les déclarations effectuées au cours de la période précédente.  
Si votre salarié dispose d'un compte Cesu en ligne, ses bulletins de salaire sont uniquement disponibles dans son espace personnel.  
[Pour en savoir plus](#)

Déclarer [ ]

Mes déclarations [ ]

Mes prélèvements [ ]

Gérer mon compte [ ]

Mon avantage fiscal [ -50% ]

CESU+ [ ]

- Vous avez la preuve que votre volet a bien été pris en compte par l'URSSAF et vous pouvez le consulter.

BIENVENUE SUR LE SERVICE CESU

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

N° Cesu :

Déconnexion

Tableau de bord

S'informer sur le Cesu | Bénéficier d'avantages | Utiliser le Cesu | Gérer la relation de travail

Rechercher  OK

Accueil > Tableau de bord > Mes déclarations

Mes déclarations

Tous les salariés

Période d'emploi

Juillet 2021

**CESU** désactivé Déclaration N° 5497819

Heures effectuées :	6 h
Salaire horaire net :	13,00 €
Compléments de salaire :	0,00 €
Total net déclaré (10 % congés payés inclus) :	78,00 €
<b>Total net payé après prélèvement à la source :</b>	<b>78,00 €</b>

Bulletin de salaire

- Vous pouvez suivre vos avis de prélèvement dans votre espace personnel.

BIENVENUE SUR  
LE SERVICE CESU

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

N° Cesu :

Déconnexion

Tableau de bord

S'informer sur le Cesu | Bénéficier d'avantages | Utiliser le Cesu | Gérer la relation de travail | Rechercher [OK]

Accueil > Tableau de bord

**Mise à disposition des bulletins de salaire**  
Les bulletins de salaire sont envoyés à votre salarié une seule fois en milieu de mois.  
Chaque envoi regroupe tous les bulletins de paie concernant les déclarations effectuées au cours de la période précédente.  
Si votre salarié dispose d'un compte Cesu en ligne, ses bulletins de salaire sont uniquement disponibles dans son espace personnel.  
[Pour en savoir plus](#)

Déclarer

Mes déclarations

Mes prélèvements

Gérer mon compte

Mon avantage fiscal

CESU+

- Pour créer votre compte CESU URSSAF, connectez-vous sur le site : <http://www.cesu.urssaf.fr/>



BIENVENUE SUR LE SERVICE CESU

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

S'identifier avec FranceConnect ou

Mon compte

Identifiant

Mot de passe  OK

**Créer mon compte**

Problème d'identification ?

S'informer sur le Cesu | Bénéficier d'avantages | Utiliser le Cesu | Gérer la relation de travail

Rechercher  OK

Accueil > Bénéficier d'avantages > Se simplifier la vie > Qui calcule les cotisations ?

Qui calcule les cotisations ?

Le Cesu vous simplifie la vie. C'est l'Urssaf service Cesu qui calcule les cotisations et contributions sociales à votre place

Dès lors que vous établissez une déclaration, l'Urssaf service Cesu s'assure des [taux de cotisations](#) en vigueur et réalise l'ensemble des opérations. Le Cesu, c'est plus de tranquillité. Plus besoin de suivre les évolutions des taux, ils sont mis à jour automatiquement en fonction des nouvelles réglementations.

Le Cesu vous offre aussi plus de fiabilité. Les [cotisations patronales](#) et salariales sont calculées et vérifiées par un système performant et éprouvé depuis plus de 20 ans. Avec le Cesu, vous évitez toute erreur de calcul.

**Le + Cesu**

Vous souhaitez estimer le coût de l'emploi ? Le Cesu met à votre disposition un estimateur de cotisations, en quelques clics vous obtenez le coût de l'emploi de votre salarié à domicile.

**En pratique**

Sandrine a déclaré son salarié pour le mois de juin. Dans le même temps, le taux de la [cotisation maladie](#) a évolué. Les cotisations calculées pour sa déclaration prennent en compte ce nouveau taux.

S'informer sur le Cesu

Bénéficier d'avantages

Se simplifier la vie


- Qui calcule les cotisations ?
- Qui réalise le bulletin de salaire ?
- Comment payer mes cotisations ?
- A quoi servent les cotisations ?
- Qui gère le prélèvement à la source ?

Des exonérations adaptées


- Puis-je bénéficier d'une exonération ?
- Je suis âgé de plus de 70 ans
- Je suis bénéficiaire de l'APA
- Je suis bénéficiaire de la PCH ou de la MTP
- Mon enfant est en situation de

## ➤ Cliquez sur « futur employeur »

BIENVENUE SUR  
LE SERVICE CESU



Au service de notre protection sociale




S'identifier avec  
FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

ou

OK

Problème d'identification ?




Créer mon compte

S'informer sur le Cesu
Bénéficier d'avantages
Utiliser le Cesu
Gérer la relation de travail

OK


Accueil > Créer mon compte

### Créer mon compte




Futur employeur

Vous êtes futur employeur si vous n'avez jamais créé un compte Cesu.



Déjà employeur

Vous êtes déjà employeur si vous disposez d'un N° Cesu à votre nom.



Salarié

Vous êtes salarié si vous avez déjà reçu un bulletin de salaire du Cesu.

## ➤ Complétez le formulaire et cliquez sur « enregistrer »

BIENVENUE SUR LE SERVICE CESU

**Urssaf**  
Au service de notre protection sociale

S'identifier avec FranceConnect  
Qu'est-ce que FranceConnect ?

ou


Identifiant  
Mot de passe

Problème d'identification ?

S'informer sur le Cesu | Bénéficier d'avantages | Utiliser le Cesu | Gérer la relation de travail

Rechercher

Accueil > Créer mon compte > Futur employeur

  
Futur employeur

Comment choisir vos identifiant et mot de passe ?  
Votre adresse électronique est par défaut votre identifiant.  
Le mot de passe doit contenir entre 6 et 10 caractères avec au minimum une lettre en majuscule, une lettre en minuscule et un chiffre.

Remplissez votre formulaire automatiquement en vous identifiant avec FranceConnect et simplifiez vos prochaines connexions

S'identifier avec FranceConnect

### Identité

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Civilité  \* Nom  \* Prénom(s)

Date de naissance Jour  Mois  Année

### Adresse de l'emploi

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires

N°  Lettre  Type  Libellé

Complément  Lieu dit







\* Code Postal  \* Ville

### Contacts

Téléphone  \* Adresse électronique (identifiant)

\* Mot de passe  \* Confirmation du mot de passe

Contrôle de sécurité, cliquez sur bus :



# PROCÉDURE III

Pour déclarer vos charges patronales

b. Via le site Edenred

1. Connectez-vous au site Internet →  
<https://beneficiaire-ticket-cesu.edenred.fr>
2. Accédez à votre compte personnel :  
(bouton situé en haut à droite de la page d'accueil)



### 3. Connectez-vous à votre espace personnel :



Je me connecte  
à mon espace personnel

Identifiant

Mot de passe

 Connexion

Vous avez perdu votre mot de passe ? [cliquez ici](#)

Pour rappel, votre identifiant figure dans l'e-mail nommé «Ticket CESU -Courrier de bienvenue» envoyé par Edenred France suite à votre première connexion.

## 4. Sur l'écran « Page d'accueil », cliquer sur « notre vidéo » pour consulter une vidéo explicative sur les démarches à suivre

### Bienvenue dans votre espace personnel e-Ticket CESU

Manpower facilite votre quotidien et vous fait ainsi bénéficier de 400 € de Ticket CESU financés à hauteur de trois quarts par Manpower (soit 300€)..


Pour les salariés en situation de handicap, en incapacité partielle permanente (quel que soit le taux de celle-ci), en arrêt à la suite d'un accident de travail de 4 semaines et plus sur les 12 derniers mois ainsi que pour les salariés « aidants familiaux », l'aide de 400 € est entièrement financée par Manpower.

*Pour les salariés en situation de handicap / en IPP : pièces justificatives à transmettre à votre gestionnaire de paie avant votre commande (drh.paie-personnel-permanent@manpower.fr)*

*Pour les salariés aidants familiaux : attestation sur l'honneur de déclaration de situation d'aidant familial à transmettre au service reporting et rémunération (cesu@manpower.fr) dès validation de votre commande.*

**Validez votre dossier et commandez dès maintenant vos Ticket CESU en cliquant ici.**

Si vous faites appel à un intervenant en emploi direct hors accueillant familial, il ne faut pas oublier de le déclarer. Pour cela vous pouvez effectuer toutes les démarches à partir de votre espace, il vous faut au préalable accepter les **conditions particulières d'utilisation.**

Pour plus d'information sur l'utilisation de vos Ticket CESU, téléchargez notre **guide de l'utilisateur Ticket CESU** 

Pour plus d'information sur les modalités d'utilisation du service de déclaration en ligne de votre intervenant en emploi direct, vous pouvez visualiser **notre vidéo.**

Pour plus d'information sur les modalités d'utilisation du service de déclaration PAJEMPLOI en ligne de votre intervenant en emploi direct, vous pouvez visualiser **notre vidéo.**

Vous pouvez consulter nos conditions générales d'utilisations en cliquant ici

Lisez vos documents au format PDF en téléchargeant le logiciel gratuit Adobe Reader :



Choisir Ticket CESU papier ou  
@Ticket CESU électronique

Consulter l'historique des commandes

Modifier mon profil

Consulter l'historique des comptes

#### Mes paiements

Gérer mes intervenants

Rechercher un intervenant

Déclencher un paiement

#### Mes démarches

Inscription à l'Urssaf en tant que  
Particulier Employeur

Les acteurs du service à la personne

Relier mon compte Urssaf

Déclarer vos salariés

Télécharger les documents  
administratifs

#### Mes services

Tout savoir sur les services à la  
personne

Contact Service Clients  
0 821 230 106 (0,12 €/min.)

Vous êtes **sourd** ou **malentendant** ?

 **ACCÉDEZ À LA VERSION LSF**

