

# Indemnité de Garde Assistante Maternelle

## Chèque Emploi Service Universel

### LE COMPTE ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE EST DISPONIBLE SUR INTERNET

Le Compte Assistante Maternelle Agréée est l'alternative du Chéquier Assistante Maternelle Agréée « Papier ».

Tous les mois, il est crédité du montant du chéquier et permet de régler votre assistante maternelle agréée.


### POURQUOI UTILISER LE COMPTE ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE SUR INTERNET ?

- Il permet d'effectuer des paiements en toute sécurité
- Il permet de déclencher un virement du montant précis de la prestation réalisée
- Le compte bancaire de votre intervenant est crédité dans un délai de 48 heures
- L'historique des opérations est actualisé en temps réel

### COMMENT VOUS CONNECTER A VOTRE COMPTE ASSISTANTE MATERNELLE AGRÉÉE ?

- **ETAPE 1** : Rendez-vous sur le site internet : <http://sncf-igam.domiserve.com>
- **ETAPE 2** : Indiquez votre identifiant ainsi que votre mot de passe, cliquez sur valider  
*Votre identifiant vous a été envoyé par email à l'adresse renseignée lors de votre demande.*

 **VOTRE COMPTE EST OPÉRATIONNEL !**



**SNCF** ESPACE BÉNÉFICIAIRE

Vous êtes déjà inscrit(e) ? Connectez-vous

Identifiant

Mot de passe

**SE CONNECTER**

**OPTIM'SERVICES**  
ACTION SOCIALE  
VOTRE COMPTE ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) AGRÉÉ(E)  
L'ACTION SOCIALE FACILITE VOTRE QUOTIDIEN

Copyright © 2017 - 2019 Domiserve | Contact | Mentions légales | Paramétrage des cookies

Les données à caractère personnel recueillies font l'objet d'un traitement dont le responsable est Domiserve, l'émetteur de CESU mandaté par la SNCF, conformément à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel.



## COMMENT EFFECTUER UN PAIEMENT ?

Une fois connecté à votre Compte Assistante Maternelle Agréée, le paiement de votre assistante maternelle agréée s'effectue en 3 étapes :

### • Etape 1 : Choix de votre assistante maternelle agréée

Dans la rubrique « Payer mon intervenant », sélectionnez l'assistante maternelle qui est intervenue à votre domicile. <sup>(1)</sup>

The screenshot shows two sections of a web form. The first section, titled 'Type de l'intervenant', has the label 'L'intervenant est :' and contains two radio buttons: 'Une personne physique (Emploi direct gré à gré)' (selected) and 'Une personne morale (Organisme prestataire, mandataire ou établissement public)'. The second section, titled 'Critères de recherche', has the label 'Saisissez le code NAN et la date de naissance de l'intervenant à payer :'. It contains two input fields: 'Code NAN \*' with a dropdown arrow and 'Date de naissance \*' with a date picker showing 'JJ/MM/AAAA'. A green 'RECHERCHER' button is to the right. Below these fields is a note: 'Affiliation d'un intervenant personne physique. Si votre intervenant n'est pas encore affilié auprès du CRCESU, vous pouvez télécharger le formulaire d'affiliation dans lequel vous trouverez les informations nécessaires.'

<sup>(1)</sup> En récupérant auprès de l'intervenant son Code NAN, et sa date de naissance.

### • Etape 2 : Saisie du montant

Renseignez ensuite le montant effectué, le déclenchement du virement s'effectue par un simple clic de validation.

The screenshot shows the 'Montant à payer' section. It includes the text 'Je souhaite effectuer un paiement à OSTINET ERIC - NAN 8896687'. Below this is a field for 'Montant' with a dropdown arrow and a '€' symbol. A 'Commentaire' section follows, with a text area and a note: '(Par exemple: en paiement de la facture numéro 123456789)'. At the bottom, there is a table titled 'Compte CESU à débiter' with columns for 'Numero de compte', 'Millésime', 'Client', 'Limitation', and 'Soldé au 29/11/2019'. The table contains one row with values: '200698', '2019', and '11.00 €'. A 'Reste à compléter: -0.00 €' is shown below the table. At the bottom of the form are three buttons: 'ABANDONNER LE PAIEMENT' (red), 'MODIFIER L'INTERVENANT' (green), and 'VALIDER' (green). A blue arrow points from the text 'de validation.' to the 'VALIDER' button.

### • Etape 3 : Confirmation du paiement

Confirmez le virement en ressaisissant votre mot de passe. Votre intervenant sera informé de votre paiement par email.

## D'AUTRES FONCTIONNALITÉS À DISPOSITION

Au-delà des fonctions de paiement, le Compte Assistante Maternelle Agréée permet à tout moment :

- D'accéder à l'historique des opérations et d'imprimer des justificatifs.
- De compléter si nécessaire son règlement par carte bancaire.
- De modifier et gérer ses informations personnelles.
- De télécharger des documents d'information mis à disposition par la SNCF.



Vous avez des questions ou souhaitez des informations complémentaires : Des conseillers sont à votre écoute et vous accompagnent dans la découverte et l'utilisation du Compte Assistante Maternelle Agréée.

Contactez-les au : **01 78 16 13 70 (Prix d'un appel local)**

*Du lundi au vendredi de 8h à 20h, et le samedi de 9h à 18h*