

Les démarches administratives de grossesse

la checklist pour ne rien oublier



Dès que votre
grossesse est
confirmée

- Choisir votre professionnel de suivi (sage-femme, gynécologue ou médecin).
- Programmer votre premier rendez-vous prénatal.
- Commencer à constituer votre dossier médical de grossesse.
- Vérifier les garanties de votre mutuelle maternité.
- Informer votre employeur (facultatif à ce stade).



Avant la fin du
3^e mois de
grossesse

DÉCLARER VOTRE GROSSESSE

- Faire établir votre déclaration de grossesse par votre médecin ou votre sage-femme. Dans la majorité des cas, la déclaration est transmise automatiquement à la CPAM et à la CAF.
- Vérifier la bonne prise en compte de votre déclaration sur votre compte Ameli.
- Créer ou mettre à jour votre dossier sur caf.fr.



À partir du
4^e mois de
grossesse

- Informer votre employeur de votre grossesse. Par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Faire votre demande de congé maternité. À transmettre à votre employeur et à la CPAM.
- Anticiper votre budget maternité. Se renseigner sur les aides auxquelles vous avez droit (prime à la naissance, aides CAF, etc.).



Après la
naissance
de bébé

- Déclarer la naissance à la mairie dans les 5 jours suivant l'accouchement.
- Déclarer la naissance à la CPAM pour mettre à jour votre dossier et celui de votre bébé.
- Informer la CAF pour le versement des prestations (prime à la naissance, allocations).
- Effectuer les démarches complémentaires : mutuelle, impôts, congé paternité, etc.



Chaque situation est unique : n'hésitez pas à vous rapprocher de votre professionnel de santé, de votre employeur ou des organismes compétents pour toute question spécifique.

Vous n'êtes pas seule dans ces démarches, et chaque étape vous rapproche de votre bébé.

