

Accueil du jeune enfant par un(e) assistant(e) maternel(le) agréé(e)



CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE et LIVRET D'ACCUEIL

Nom de l'enfant :



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
BRESLE MARITIME

**ADRESSES ET PERMANENCES
DU RELAIS ASSISTANTS MATERNELS
DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES BRESLE MARITIME (CCBM)**

Relais Assistants Maternels de la CCBM

12 avenue J. Anquetil, 76260 EU

Tel 02.27.28.03.91

nmongenot@cc-breslemaritime.fr

PERMANENCES SANS RENDEZ-VOUS

Lundi et vendredi de 9h à 12h30

PERMANENCES TELEPHONIQUES

Mercredi et jeudi

de 14h à 16h

au 02.27.28.03.91



Communauté de Communes
Interrégionale de Gros Jacques



Source : Com de Com /
Décembre 2008

SOMMAIRE

	Pages
AVERTISSEMENT	4
RAPPELS LEGISLATIFS	4
CONTRAT DE TRAVAIL A DUREE DETERMINEE	5-10
LIVRET D'ACCUEIL	
♦ L'accueil de l'enfant : une relation de confiance.....	12
♦ Assistant(e) maternel(le) : salarié(e).....	13
♦ Parent : employeur.....	14
♦ Les besoins de l'enfant	15-17
♦ Surveillance médicale de l'enfant.....	18
♦ Obligations professionnelles de l'assistant(e) maternel(le).....	19
ANNEXES	
♦ Annexe 1 - Renseignements médicaux concernant l'enfant	21
♦ Annexe 2 - Autorisation d'intervention chirurgicale d'urgence	22
♦ Annexe 3 - Autorisation de transport.....	23
♦ Annexe 4 - Droit à l'image.....	24
♦ Annexe 5 - Autorisation de prise de médicaments.....	25
♦ Annexe 6 - Autorisation pour participer à des activités d'éveil.....	26
♦ Annexe 7 - Adresses et numéros de téléphone utiles	27
♦ Annexe 8 - Numéros d'Appel d'Urgence	28



AVERTISSEMENT

Pour vous aider, le Relais Assistants Maternels vous propose ce modèle de contrat.
Un seul exemplaire du modèle du contrat de travail et livret d'accueil de l'enfant sera envoyé par courrier ou par mail à l'assistant(e) maternel(le).
Ce document doit être gardé vierge pour présentation aux employeurs.
A la charge du salarié ou de l'employeur de faire des copies du présent document.

RAPPELS LÉGISLATIFS

Vous avez choisi de faire garder votre enfant par un(e) assistant(e) maternel(le). La Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur, applicable à compter du 1er janvier 2005, stipule qu'il est **obligatoire de faire un contrat de travail écrit et de mensualiser le salaire de l'Assistant(e) maternel(le)**.

L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié, ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

Où se procurer la convention collective (**Références** : Brochure JO 3317) :

- ◆ **Par courrier à l'adresse suivante :**
Documentation française
93 308 - AUBERVILLIERS CEDEX.

(3,50 euros + 4,95 euros pour frais d'envoi)
- ◆ **Sur Internet en téléchargement gratuit :**
www.urssaf.fr ou www.fepem.fr

Cependant, la convention ne saurait porter atteinte aux avantages individuels acquis antérieurement à son entrée en vigueur.

Concrètement, l'accord entre l'employeur et le salarié est établi par un **contrat écrit** pour chaque enfant. Il est rédigé en **deux exemplaires datés, paraphés et signés par l'employeur et le salarié, qui en garde chacun un exemplaire.**

Ce contrat précise les obligations administratives, conventionnelles et légales, mais aussi les conditions d'accueil de l'enfant.

Il est signé lors de l'embauche.

Toute modification pourra être négociée entre les parties et devra faire l'objet d'un avenant au contrat.

Contrat de Travail à Durée Déterminée

Ce contrat est établi à partir des références et textes suivants :

- ◆ Loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et assistants familiaux (JO du 28 juin 2005).

Selon l'article L.122-1-1 du code du travail, les assistant(e)s maternel(le)s doivent être embauché(e)s en contrat de travail à durée déterminée (CDD) pour le remplacement d'un(e) salarié(e) dans les cas suivants :

- Congé pour convenance personnelle,
- arrêt maladie,
- congé de maternité,
- congés payés de l'assistant(e) maternel(le).

Le contrat à durée déterminée doit être exécuté jusqu'à son terme sauf :

- ◆ d'un commun accord entre les deux parties,
- ◆ en cas de démission du (de la) salarié(e) pour occuper un emploi à durée déterminée,
- ◆ en cas de faute grave.

A la fin du contrat (CDD), si l'employeur ne propose pas un contrat à durée indéterminée (CDI), le(la) salarié(e) percevra une indemnité égale à 10 % de la rémunération perçue durant le contrat (CDD).



PERSONNES CONCERNEES

L'EMPLOYEUR

Mr/Mme/Mlle¹, Nom

Prénom

En qualité de père – mère – tuteur ou autre¹

Adresse :

N° de Téléphone (domicile)

Tel portable ou travail : Monsieur

Madame

N° U.R.S.S.A.F. ou PAJEMPLOI :

LE(LA) SALARIE(E)

Mr/Mme/Mlle¹ : Nom d'épouse

Prénom

Nom de naissance

Date et lieu de naissance

Adresse :

N° de Téléphone (domicile)

(Portable)

N° d'immatriculation SECURITE SOCIALE

N° et date de délivrance de l'agrément

ou date du dernier renouvellement

date de fin d'agrément

nombre d'enfants et âges autorisés

dérogation

L'assistant(e) maternel(le) est seul(e) responsable de l'enfant gardé et ne peut déléguer cette responsabilité à une autre personne, même avec une autorisation parentale.

Assurances : Chaque année, le salarié fournira une copie des polices acquittées

Assurance Responsabilité Civile Professionnelle obligatoire

Compagnie et n° de Police

Assurance automobile

Compagnie et n° de Police

LE CONTRAT EST ETABLI POUR L'ACCUEIL DE L'ENFANT

NOM

Prénom

Date de naissance

/ /

/ / 20

Date : / /
Paraphes :

¹ Rayer les mentions inutiles

Il a été convenu ce qui suit :

M, qui se déclare libre de tout engagement incompatible avec le présent contrat, est engagé(e), à compter dupour remplacer M qui possède la qualification d'assistant(e) maternel(le) agréé(e), dont le contrat est suspendu pour cause de (maladie, formation, congés).

Ce contrat est conclu pour la durée de l'absence de

M et pour une durée minimale de

Il prendra fin au retour de M à son poste de travail.

L'employeur, M, déclare l'embauche de M auprès de l'URSSAF ou service PAJEMPLOI.

La convention collective applicable est la convention collective nationale des assistants maternels (applicable depuis le 1^{er} janvier 2005).

Pour toutes les dispositions relatives à la relation de travail non prévues par le présent contrat, les parties se référeront à cette convention.

PERIODE ESSAI

Le contrat ne deviendra définitif qu'à l'issue d'une période d'essai de jour(s), calculée en fonction de la durée minimale prévue par le présent contrat, au cours de laquelle chacune des parties pourra rompre le contrat sans indemnité.

L'article L. 1242-10 précise que la durée de la période d'essai ne peut excéder une durée calculée à raison :

- d'un jour par semaine dans la limite de deux semaines, lorsque la durée initialement prévue au contrat est au plus égale à six mois.
- d'un mois dans les autres cas.

Date : / /
Paraphes :

HORAIRES ET DUREE D'ACCUEIL

La durée hebdomadaire de travail de M est fixée à heures (pour les cas où il s'agit d'un remplacement pendant les congés ou pour maladie).

S'il s'agit d'un remplacement pendant la formation, joindre les dates de formation.

Accueil de remplacement	
Lundi	de à et de à
Mardi	de à et de à
Mercredi	de à et de à
Jeudi	de à et de à
Vendredi	de à et de à
Samedi	de à et de à

Le (la) salarié(e) sera amené(e) à effectuer des heures supplémentaires selon les conditions légales et conventionnelles en vigueur.

REMUNERATION

M exercera ses fonctions à son domicile.

M percevra une rémunération brute de euros de l'heure, correspondant à une rémunération nette de euros de l'heure.

Date : / /
Paraphes :

CONGES PAYES

La rémunération des congés payés dus s'effectue selon la règle du 1/10^{ème} versée à la fin du contrat.

A cette rémunération, s'ajouteront :

- les indemnités d'entretien de euros par jour,
- les frais de nourriture de euros par repas ou par jour,
- les indemnités kilométriques de euros par km.

PRIME DE PRECARITE

Enfin de contrat, M bénéficiera d'une indemnité de fin de contrat égale à 10 % du total de la rémunération nette, conformément à l'article L. 122-3-4 du code du travail.

M bénéficiera de l'ensemble des lois sociales applicables, notamment en matière de sécurité sociale et régime de retraite complémentaire, ainsi que les dispositions conventionnelles et légales.

La caisse de retraite complémentaire est :

IRCEM Retraite
261 Avenue des Nations Unies
BP 593
59060 – ROUBAIX Cedex

L'organisme de prévoyance est IRCEM Prévoyance à la même adresse que l'IRCEM Retraite.

Date : / /
Paraphes :

Le présent contrat, rédigé en double exemplaire (un pour chacune des parties) est conclu à compter du

/	/ 201
---	-------

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses.

Chaque page du contrat doit être paraphée par les deux parties (initiales des deux signataires).

SIGNATURES

Les soussignés s'engagent à respecter les clauses du présent contrat.

Fait en double exemplaires, à, le

Les signatures doivent être précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Signatures :

L'employeur,

--

L'Assistant(e) Maternel(le),

--

Livret d'Accueil

L'ACCUEIL DE L'ENFANT : UNE RELATION DE CONFIANCE

Parents, vous allez confier votre enfant à un(e) assistant(e) maternel(le) et de bonnes relations doivent s'instaurer entre vous.

Vous devez lui exprimer vos attentes sans oublier que l'assistant(e) maternel(le) doit aussi être disponible pour les autres enfants qu'elle garde et sa propre famille. Chaque enfant gardé est unique et a une place particulière auprès de ses parents mais aussi chez son assistante maternelle.

Pour préparer au mieux cette garde, l'assistant(e) maternel(le) vous propose une période d'adaptation. Elle facilitera les échanges, développera un climat de confiance et permettra à votre enfant de s'épanouir harmonieusement.

L'enfant doit pouvoir compter sur la cohérence des adultes qui l'entourent et leur confiance mutuelle. Celles-ci se concrétisent par le contrat de travail.



ASSISTANT(E) MATERNEL(LE) : SALARIE(E)

C'est un(e) professionnel(le) qui accueille les enfants à la journée à son domicile. Il (elle) exerce un métier lié à des droits et des obligations. Il (elle) peut être employé(e) par un ou plusieurs particuliers. Son agrément lui est donné par le Conseil Général pour cinq ans renouvelables.

Celui-ci tient compte :

- *De ses capacités physiques et psychologiques.*
- *De son logement.*
- *Des mesures de sécurité pour l'enfant (barrières aux escaliers, cour protégée, prises électriques...).*
- *De son environnement.*

Une formation obligatoire est organisée par le Département :

- L'assistant(e) maternel(le), nouvellement **agréé(e) à compter du 1^{er} janvier 2007**, bénéficie de **120 heures de formation. Les 60 premières heures seront réalisées avant le début de l'accueil du premier enfant.**
- L'assistant(e) maternel(le), **agréé(e) avant le 1^{er} janvier 2007**, bénéficie **uniquement de 60 heures de formation.**

L'assistant(e) maternel(le) bénéficie de la formation continue dans le cadre du droit individuel de formation (DIF) ou du plan de formation.

L'assistant(e) maternel(le) est une personne responsable, compétente, qui a un savoir-faire et des qualités pour accueillir de jeunes enfants.

Il (elle) présentera son logement (les pièces utilisées dans le cadre de la garde) et les membres de sa famille, avant le premier accueil de l'enfant.

Etre assistant(e) maternel(le), ce n'est pas remplacer les parents, mais assurer un relais pendant leur absence.

C'est aussi :

- *Savoir accueillir les parents autant que les enfants.*
- *Aider à dédramatiser la séparation.*
- *Rassurer.*
- *Tolérer et respecter leur mode de vie et leurs conceptions éducatives.*
- *Savoir choisir ses employeurs et dire non quand on ne peut pas répondre à leurs exigences,*
- *Ne pas comparer les enfants entre eux.*
- *Respecter la vie des employeurs.*

De par leur profession, les assistant(e)s maternel(le)s sont amené(e)s à se rencontrer et à échanger sur leurs pratiques professionnelles. Il est important de rappeler qu'ils (elles) doivent être discret(e)s et ne pas divulguer, à leurs collègues, les situations vécues dans le cadre de leur travail. La divulgation d'éléments confidentiels peut entraîner des poursuites judiciaires de la part des employeurs, pour diffamation.

- Prendre le temps de parler ensemble de l'enfant à travers :
 - *Ses activités.*
 - *Ses attitudes.*
 - *Ses progrès.*
 - *Ses difficultés.*
 - *Ses éventuels petits problèmes.*
- Proposer du matériel et un lieu d'accueil adaptés à son épanouissement (endroit pour jouer, dormir, jeux d'éveil...).

PARENT(S) : EMPLOYEUR(S)

Vous devez préparer la garde de votre enfant, mais il est nécessaire que vous, Parent(s), soyez **aussi** bien préparés.

La période d'adaptation vous y aidera. Il n'est jamais facile de confier son bébé à quelqu'un d'autre.

Le dialogue doit s'instaurer dès la première rencontre, pour que les conditions de garde soient optimales.

S'il subsiste des doutes de part et d'autre, il est important de savoir ne pas donner suite à cet accueil.

Il est important qu'Assistant(e) Maternel(le) et Parent(s) aient une attitude non jugeante et claire. En cas de désaccord, il est préférable de dire ce qui gêne.

Etre assistant(e) maternel(le), c'est une profession qui nécessite une bonne organisation du temps de travail que les employeurs doivent respecter.

Pour ce faire :

- Limiter les appels téléphoniques (tolérés au début de l'accueil, en cas de maladie de l'enfant ou de problème d'horaires),
- Respecter les horaires prévus au contrat de travail.

La garde de l'enfant se termine lorsqu'il quitte le domicile de l'assistant(e) maternel(le).



LES BESOINS DE L'ENFANT

1 – L'ALIMENTATION

L'assistant(e) maternel(le) aura-t-il (elle) à fournir les repas de l'enfant ?

- OUI NON



Si oui, à partir de quel âge ?

- **Pratiques alimentaires** (allaitement maternel, biberon, nombre de repas, quantités, régime(s) particulier(s), sucreries.... :

.....
.....
.....

2 – LE SOMMEIL

- **Habitudes d'endormissement** (horaires, position, objet favori, lieu d'endormissement, température de la pièce, éclairage :



.....
.....
.....

3 – L'HYGIENE

- **Soins, toilette, habillage :**

.....
.....
.....
.....



4 – L'EVEIL

- **Jeux et jouets à la disposition de l'enfant, aménagement de l'espace** (tapis de sol, parc...), **activités, livres, comptines ... :**



.....
.....
.....

- **Promenades, sorties quotidiennes, trajets école, ... :**

.....
.....
.....



- **Fréquentation des lieux d'éveil pour tout-petits, bibliothèques, médiathèques, ludothèques, haltes-garderies, animations organisées par R.A.M :**

.....

.....

.....

⇒ Pensez à remplir les autorisations :

- ♦ annexe 3 : Autorisation de transport
- ♦ annexe 6 : Autorisation pour participation à des activités d'éveil

4 – LES APPRENTISSAGES

- **Marche, propreté, langage... :**



.....

.....

.....

5 – LES RITUELS

- **Rituels, habitudes de l'enfant, portage, doudou,.....**

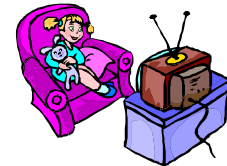
.....

.....

.....

6 – L'EDUCATIF

- **Limites, interdits, politesse, télévision, punitions...**
- **Quelles pratiques éducatives ?**



.....

.....

.....

7 – EN CAS DE MALADIE

Accueil : OUI NON

- **Dans quelles conditions :**

.....

.....

.....

- **Prise de médicaments (voir annexe 5 du contrat de travail) :**

⇒ Pensez à remplir l'autorisation :

- ♦ annexe 5 : Autorisation de prise de médicaments



8 – L'ENVIRONNEMENT

- **Activités liées à la vie privée de l'assistant(e) maternel(le)** (organisation, courses, tâches ménagères, déplacements, présence d'animaux, de tabac...) :

.....

Présence d'animaux : OUI..... NON

Si oui, lesquels ?

Les parents peuvent demander à prendre connaissance des certifications de vaccination des animaux.

Il est rappelé que les animaux ne doivent pas être au contact des enfants accueillis.

9 – L'ECOLE



- **Lieu, rythme, organisation ... :**

.....

9 – FOURNITURES

LES ARTICLES CI-DESSOUS SERONT FOURNIS PAR	PARENTS	ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)
- Lit – draps		
- Relax		
- Landau		
- Poussette		
- Siège auto		
- Rehausseur		
- Jouets		
- Autres :		
- Produits de toilette		
- Couches		
- Change de vêtements pour la journée		
- Autres :		

**Il convient de dialoguer régulièrement pour prendre en compte l'évolution
de l'enfant et ses besoins.**

OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES DE L'ASSISTANT(E) MATERNEL(LE)

1. Engagements de l'assistant(e) maternel(le)

L'assistant(e) maternel(le) s'engage :

- A effectuer une surveillance personnelle et constante de l'enfant.
Elle ne peut pas déléguer la garde de l'enfant, même avec une autorisation des parents.
- A respecter les vœux éducatifs des parents.
- Si l'assistant(e) maternel(le) possède un animal, ne permettre le contact avec l'enfant qu'avec l'accord exprès des parents.
- Etre discrète par rapport à tout ce qu'il (elle) peut apprendre dans l'exercice de sa profession, tant pour ce qui est des enfants qu'il (elle) accueille, que des parents.
 - La révélation, à des tiers, des informations recueillies au cours de son activité professionnelle peut être considérée comme faute grave, et justifier une rupture de contrat, sans délai de congé, ni indemnité, voire le retrait de l'agrément.
 - Dans certains cas, il (elle) peut, éventuellement, faire l'objet de peines d'emprisonnement et/ou d'amende.
- Signaler les mauvais traitements sur mineur.
 - Dans le domaine de la protection des mineurs, le Code Pénal a entendu renforcer l'obligation de dénonciation.
 - L'article 434-3 du Code Pénal punit d'une peine maximale de 3 ans d'emprisonnement et environ 45.000 euros€ d'amende, toute personne, qui ayant eu connaissance de mauvais traitements infligés à un mineur de moins de 15 ans, n'a pas informé les autorités judiciaires ou administratives.

2. Autorisations particulières

Les parents autorisent l'assistant(e) maternel(le) à :

- **Confier l'enfant à une halte-garderie :** téléphone
 OUI NON
dans les circonstances suivantes :
- **Faire reprendre l'enfant par une tierce personne.** Nom, coordonnées et qualité de la tierce personne..... Cette personne doit présenter une carte d'identité et une autorisation écrite et signée des parents de l'enfant.
 OUI NON
dans les circonstances suivantes :

Dans l'affirmative, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'assistant(e) maternel(le), la garde de l'enfant se termine lorsqu'il quitte le domicile de l'assistant(e) maternel(le).

- **Transporter l'enfant dans le véhicule personnel de l'assistant(e) maternel(le) (assuré dans le cadre professionnel)**
 OUI NON

Dans l'affirmative, une autorisation écrite des parents est obligatoire. (voir annexe 3)

Annexes

Les documents suivants sont à votre disposition pour les utiliser, si nécessaire.

Certaines pièces annexes doivent être obligatoirement remplies (Cf. convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur applicable depuis le 1er janvier 2005 et décret du 29 mai 2006 de la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005).

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Cette feuille est destinée à apporter les éléments indispensables au médecin qui serait appelé par l'assistante maternelle en cas d'urgence.

NOM : PRENOM :

NE(E) LE :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CONFIE(E) à MADAME :

Domiciliée :

.....

TELEPHONE :

.....

ANTECEDENTS DE MALADIE :

.....

ALLERGIE(S) :

.....

MEDICAMENT(S) INTERDIT(S) :

.....

ALIMENT(S) INTERDIT(S) :

.....

GROUPE SANGUIN (EVENTUELLEMENT) :

.....

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

.....

VACCINATIONS

B.C.G. (date)

DIPHTERIE-TETANOS-POLIO-COQUELUCHE- HAEMOPHILUS –INFLUENZAE - PENTAVAC ou INFANRIX
 QUINTA :

1^{ère} injection (date) :

2^{ème} injection (date) :

3^{ème} injection (date) :

1^{er} rappel (date) :

R.O.R.

1^{ère} dose (date) :

2^{ème} dose (date) :

3^{ème} dose (date) :

AUTRES

.....

.....

Date :

SIGNATURE DES PARENTS :

AUTORISATION (*) D'INTERVENTION CHIRURGICALE D'URGENCE

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons le médecin à pratiquer une intervention chirurgicale avec anesthésie sur

notre enfant né(e) le

Fait à, le

**SIGNATURE DES PARENTS
ou DU PARENT DETENTEUR DE L'AUTORITE PARENTALE,**

(*) Autorisation délivrée à Monsieur/Madame....., Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), embauché(e) pour l'accueil de l'enfant cité ci-dessus.

AUTORISATION DE TRANSPORT

Le transport de l'enfant doit se faire avec l'assistant(e) maternel(le) et avec l'**équipement de sécurité adapté**, (rehausseur – siège auto).

L'assistant(e) maternel(le) doit obtenir l'accord écrit des parents.

L'assurance des véhicules doit couvrir le transport des enfants.

Chaque année, un double de l'attestation d'assurance du véhicule doit être fourni à l'employeur, stipulant les garanties du contrat d'assurance en cas d'accident.

L'assistant(e) maternel(le) conduit.

Le contrat d'assurance doit stipuler que l'assistant(e) maternel(le) a une assurance "personne transportée" à titre professionnel.

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons

n'autorisons pas

Monsieur/Madame, Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), à

transporter notre enfant né(e) le

dans son véhicule

en transport en commun

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

DROIT A L'IMAGE

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....
parents de l'enfant

autorisons

Indiquer les conditions éventuelles :

.....

n'autorisons pas

que notre enfant soit filmé ou photographié au domicile ou à l'extérieur du domicile de l'assistante
maternelle.

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

AUTORISATION DE PRISE DE MEDICAMENTS

OUI

NON

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,



Il peut être conseillé d'avoir recours à un traitement bi-journalier.

Si l'assistant(e) maternel(le) règle les frais médicaux et pharmaceutiques, les parents s'engagent à lui rembourser le même jour.



AUTORISATION POUR PARTICIPER A DES ACTIVITES D'EVEIL

Nous, soussignés, Madame, Monsieur.....

autorisons Monsieur/Madame

Assistant(e) Maternel(le) agréé(e), à participer à des activités d'éveil, avec notre enfant
.....

activités gratuites

activités payantes
(payées par les parents).

Lieu :

Jour :

Heures :

Fait à le

SIGNATURE DES PARENTS,

ADRESSES ET NUMEROS DE TELEPHONE UTILES

Syndicats signataires de la Convention :

LA FEPEM

(Fédération des particuliers employeurs)

2 rue St Patrice - 76000 Rouen

N° tél départemental : **02.35.88.06.98**

N° tél national : **0.825.07.64.64**

www.fepem.fr

UFNAFAAM

**(Union Fédératrice Nationale des
Associations des Familles d'Accueil et
Assistants Maternelles)**

N° tél : **05.62.70.09.96**

www.uf-am.com

S.N.P.A.A.M

**(Syndicat National Professionnel
des Assistants Maternels)**

Bâtiment Cévennes

19, bis rue Blaise-Pascal - 78800 Houilles

N° tél : **04.94.76.70.23**

www.assistante-maternelle.org

Autres syndicats : CFDT, CFTC, CGT, FO

Organismes divers :

SEINE-MARITIME

INSPECTION DU TRAVAIL

Rue Jacob Bontemps

76200 Dieppe

☎ : **02.32.14.08.58**

DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

Cité Administrative - 2, rue Saint-Sever

76000 Rouen - ☎ : **02.32.18.98.98**

CONSEIL DES PRUD'HOMMES

54, Faubourg de la Barre

76200 Dieppe

☎ : **02.35.84.32.91**

ASSEDIC

10 avenue Normandie Sussex

76200 Dieppe

☎ : **3949** (salarié)

☎ : **0826.08.08.76** (employeur)

www.assedic.fr

SOMME

INSPECTION DU TRAVAIL ET DIRECTION DEPARTEMENTALE DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI

14, rue Millevoye

80042 Amiens cedex 1

☎ : **03.22.53.52.22**

CONSEIL DES PRUD'HOMMES

9 avenue du Général Leclerc

80100 Abbeville

☎ : **03.22.24.51.29**

SSEDIC

14 rue René Digneon

80100 Abbeville

☎ : **3949** (salarié)

☎ : **0826.08.08.80** (employeur)

www.assedic.fr

URSSAF

Boulevard Clemenceau
76200 Dieppe

☎ : 0820.395.761

www.urssaf.fr

**Retraite complémentaire et prévoyance
(incapacité de travail et invalidité)****IRCEM**

261 avenue des Nations Unies
59100 Roubaix

☎ : 03.20.45.35.25 (retraite)

☎ : 03.20.45.35.22 (prévoyance)

relcli@ircem.fr

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie
(CPAM)**

19 Rue de Stalingrad
76200 Dieppe

☎ : 3646

Centre PAJEMPLOI (URSSAF)

44013 Le Puy en Velay cédex

☎ : 0820.00.72.53

**Centre Médico-Social du Conseil Général
/PMI de votre secteur**

☎ :

ANPE

25 avenue des Canadiens
BP 62
76470 Le Tréport

☎ : 02.35.86.09.78

URSSAF

36 rue du Général Leclerc
80029 Amiens cedex 1

☎ : 0821 22 80 80

www.urssaf.fr

**Retraite complémentaire et prévoyance
(incapacité de travail et invalidité)****IRCEM**

261 avenue des Nations Unies
59100 Roubaix

☎ : 03.20.45.35.25 (retraite)

☎ : 03.20.45.35.22 (prévoyance)

relcli@ircem.fr

**Caisse Primaire d'Assurance Maladie
(CPAM)**

71 rue Voltaire
BP 40057
80533 Friville- Escarbotin Cedex

☎ : 3646

Centre PAJEMPLOI (URSSAF)

44013 Le Puy en Velay cédex

☎ : 0820.00.72.53

**Centre Médico-Social du Conseil Général /PMI
de votre secteur**

☎ :

ANPE

191 bis rue Henri Barbusse
80532 Friville Escarbotin

☎ : 08.11.55.01.80

NUMEROS D'APPEL D'URGENCE

- ⇒ **S A M U 15**

- ⇒ **POMPIERS - d'un téléphone fixe 18**
- d'un téléphone portable **112**

- ⇒ **POLICE 17**

- ⇒ **Centre anti poisons 02.35.88.44.00**
1 Rue Germont - 76000 ROUEN

