



seine saint-denis
LE DÉPARTEMENT



Service Petite Enfance

DEVENIR PARENT EMPLOYEUR

RELAIS PETITE ENFANCE
10 avenue Léon BLUM
93330 NEUILLY SUR MARNE
☎ 01 43 01 49 96
ram@neuillysurmarne.fr

1

DEVENIR PARENT EMPLOYEUR D'UNE ASSISTANTE MATERNELLE

Vous êtes à la recherche d'un mode d'accueil pour votre enfant et peut-être encore hésitant sur l'emploi d'un assistant maternel, ne le soyez plus car opter pour ce type d'accueil, c'est choisir un accueil personnalisé pour votre enfant, à son rythme et également au vôtre.

L'accueil individuel, offre des avantages en termes de souplesse au niveau de l'adaptation à vos besoins (accueil individualisé, horaires atypiques ...).

L'enfant découvre en douceur la vie en communauté et évolue avec ses pairs dans une ambiance familiale. Cet accueil se fait au domicile de l'assistant maternel, depuis 2010, il peut se faire en Maison d'Assistants Maternels (M.A.M.). Cet espace, dédié à l'accueil des enfants mis en place par des assistants maternels, est agréé par la PMI.

Ces professionnels, au maximum quatre, pour une capacité d'accueil limitée à 16 enfants ont choisi de mettre en commun leur outil de travail (Maison, matériel, compétence, ...). Ils ont le même statut que les assistants maternels qui exercent à leur domicile donc sont responsables de l'enfant confié.



2

L'ASSISTANTE MATERNELLE EST UNE PROFESSIONNELLE

L'assistante maternelle est une professionnelle de la petite enfance qui accueille habituellement à son domicile, moyennant rémunération un ou plusieurs enfants (maximum 4) simultanément.

Elle exerce sa profession comme salariée de parents employeurs.

L'assistante maternelle est agréée par l'équipe de la PMI du Conseil Départemental qui évalue :

- Son projet d'accueil
- Ses aptitudes éducatives
- Sa capacité à assurer la sécurité, la santé et l'épanouissement
- L'organisation de son logement qui doit répondre aux besoins des enfants

Elle a un rôle auprès des parents dans l'éveil de l'enfant et doit :

- Respecter la place des parents et les habitudes des enfants
- Répondre aux besoins de l'enfant et à son rythme (jeux, repas, promenades...)
- Favoriser l'équilibre de l'enfant entre ses différents milieux de vie et assurer une continuité dans son accueil

L'assistante maternelle doit faire une formation obligatoire de 120 heures organisée et financée par le Conseil Départemental

- 80 heures avant l'accueil d'enfant où s'ajoute une initiation de 12 heures aux premiers secours
- 40 heures après l'accueil du 1er enfant
- Passer le CAP AEPE **Accompagnant éducatif petite enfance** UP1 et UP3 afin de renouveler son agrément

3

TROUVER UNE ASSISTANTE MATERNELLE AGREEE

Pour trouver près de chez vous une assistante maternelle agréée par le Conseil départemental :

- Secrétariat des assistantes maternelles, une liste peut vous être envoyée par mail
 - Mme Chantal POLLET ☎ 01 71 29 23 67
 - Mme Christelle GHEORGHE ☎ 01 71 29 58 04
- Consultez la liste des différentes assistantes maternelles agréées, sur le site spécifique de la Caf www.monenfant.fr, rubrique « Je suis un parent » ;
- Consultez www.net-particulier.fr ;
- De nombreuses offres sont également disponibles sur [Pôle emploi](http://Pole.emploi.fr).

Pour exercer, l'assistante maternelle doit disposer d'un agrément qui est délivré par le Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis à l'issue d'une formation spécifique. L'agrément précise le nombre d'enfants pouvant être accueillis simultanément.

Il est délivré pour une durée de 5 à 10 ans.

L'employeur doit vérifier que l'assistante maternelle possède les assurances nécessaires à son activité : assurance responsabilité civile professionnelle.



4

CHOISIR UNE ASSISTANTE MATERNELLE AGREEE

Le premier contact téléphonique doit vous permettre de poser les questions prioritaires et de savoir si l'assistant(e) maternel(le) (AM) peut répondre à vos attentes.

ω Je choisis le bon moment pour appeler

L'idéal est de contacter l'AM sur le temps de sieste (autour de 13h) ou en soirée afin qu'il ou qu'elle soit vraiment disponible pour répondre à vos questions. Vous laissez un message avec vos coordonnées afin qu'il (elle) puisse vous recontacter

Je liste :

1. Mes besoins :

- Age de ou des enfant(s),
- Date du début de contrat,
- Temps d'accueil souhaité (amplitude horaire et jours de présence).

2. Mes questions :

- Avez-vous de la place disponible pour la période souhaitée ?
- Combien d'enfants accueillez-vous ?
- Quelle est votre amplitude horaire ?
- Quel type de logement ?
- Avez-vous des animaux ?
- Participez-vous à des activités collectives, au Relais Petite Enfance par exemple ?
- Proposez-vous des sorties aux enfants ?

Suite à cet échange, je peux ou non convenir d'un rendez-vous pour une première rencontre.



5 ORGANISEZ LA PREMIERE RENCONTRE AVEC UNE ASSISTANTE MATERNELLE

Cette première rencontre doit vous permettre d'échanger avec l'assistant(e) maternel(le) (AM) et de poser les premières bases de la relation. Ainsi, vous pourrez prendre votre décision et faire votre choix.

Un climat de confiance doit s'établir tout au long des entretiens que vous pourrez avoir.

L'enfant perçoit les réticences ou au contraire l'acceptation de ses parents pour ce mode d'accueil, alors si vous confiez votre enfant avec sérénité, il y a de fortes chances que l'enfant l'accepte aussi sans problème.

Je m'accorde avec l'Assistante Maternelle sur la présence ou non de mon enfant.

Les points clés à aborder

Sa formation et son expérience

- Quelles sont sa formation initiale et ses expériences ?
- Son agrément ?
- Participe-t-il ou t-elle à des formations continues, à des temps d'analyse de la pratique professionnelle, à des réunions professionnelles ? Si oui, lesquels ?
- Comment cela s'organise-t-il ?

Son foyer et son domicile

Afin de connaître l'environnement dans lequel l'enfant pourrait être amené à évoluer :

- Combien de personnes vivent au domicile, sont-elles fumeuses ?
- Quelle est la place des animaux au domicile de l'AM ?
- Où dorment les enfants ?
- Une pièce leur est-elle réservée ?
- Quel est le contenu et comment est agencé l'espace de jeux ?
- Demander à l'AM de vous faire visiter les pièces auxquelles l'enfant aura accès.

Les enfants accueillis actuellement

- Combien d'enfants sont accueillis ?
- Quels sont leurs âges respectifs ?
- Y a-t-il des enfants à accompagner à l'école ?

Son projet d'accueil

- Le positionnement professionnel de l'AM : la période d'adaptation, les apprentissages, l'accompagnement dans l'autonomie, les outils de communication pour échanger avec les parents au quotidien...

- Le déroulement de la journée chez l'AM : le sommeil, les repas, les sorties, les périodes d'éveil, les activités proposées au domicile ou à l'extérieur...

Comment s'organise-t-il ou t-elle pour les trajets (poussette, voiture, avec quel matériel) ? - Le lien de l'AM avec le Relais Petite Enfance (participations aux animations collectives, réunions entre AM, échanges avec la responsable du Relais...)

Mon enfant

Cela peut être l'occasion de parler du rythme de sommeil de l'enfant, de ses habitudes alimentaires, de ses éventuels problèmes de santé, de sa sociabilité, de son entourage familial...

Les activités et les sorties

- Que propose l'AM ?
- Quelles sorties ? Où ?
- Quelles activités ? avec d'autres AM ?
- Participe-t-il ou t'elle à des animations collectives sur la commune (médiathèque, associatives, Relais ...) ?

L'organisation

- Quelles sont les disponibilités de l'AM ?
- Quelle est son amplitude horaire maximum ?
- Est-il ou est-elle prête à accepter des modifications de planning exceptionnelles ?
- Quelles sont les périodes de congés souhaitées par l'AM ?

Le tarif

- Quel salaire horaire ?
- Quelles indemnités et quel montant (entretien, alimentation, déplacement) ?

La fin de l'entretien

Se mettre d'accord avec l'AM sur le délai de réponse de chacun.

La première rencontre passée, j'ai davantage d'éléments pour choisir l'assistant(e) maternel(le).

- Les échanges ont-ils répondu à mes attentes ?
- Le cadre de vie professionnelle me convient-il ?



6 VOS DEMARCHES ADMINISTRATIVES

ETABLIR UN CONTRAT DE TRAVAIL

Il s'agit d'un élément indispensable dans la relation entre parents et assistant maternel. Un contrat bien rempli où tous les points ont été évoqués instaure une bonne base à la relation contractuelle EMPLOYEUR – SALARIÉ. Cela évite bien des malentendus

En embauchant une assistante maternelle agréée, vous devenez employeur et vous devez remplir les obligations du « particulier employeur ».

La convention collective nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur vous permet de prendre connaissance de l'ensemble de ces obligations. Vous pouvez vous la procurer par internet sur le site de la ville ou sur www.legifrance.gouv.fr.

Le contrat de travail prévu par la convention collective est un contrat à durée indéterminée.

La convention collective précise les éléments essentiels à mentionner dans le contrat de travail :

La période d'essai, très importante. Elle permet de mieux comprendre dans sa durée si les deux parties ont envie de continuer à travailler ensemble. Elle varie selon le nombre de jour d'accueil (moins de 3 jours = 3 mois, plus de 3 jours = 2 mois)

La période d'adaptation, elle fait partie de la période d'essai. Indispensable pour permettre à chacun de faire connaissance et d'établir progressivement un climat de confiance bénéfique à l'accueil de l'enfant et donc à la qualité des relations dont l'enfant est le centre. Il est nécessaire d'être très vigilants pendant cette période et d'observer, ensemble, les réactions de l'enfant.

La durée de l'accueil : La durée conventionnelle de l'accueil est de 45 heures hebdomadaire avec une durée d'accueil habituelle de 9 heures mais bien souvent l'enfant est accueilli plus de 9 heures.

Accueil de l'enfant 52 semaines par période de 12 mois :

L'enfant est accueilli toutes les semaines en dehors des cinq semaines de congés de l'assistante maternelle

Accueil de l'enfant 46 semaines ou moins par période de 12 mois :

L'enfant est accueilli pendant moins de 47 semaines dans l'année

LA REMUNERATION DE L'ASSISTANTE MATERNELLE

Le salaire brut ne peut être inférieure à 0,281 fois le montant du SMIC par heure d'accueil, **soit 3.05 € par heure au 1er mai 2022.**

Le salaire brut ne doit pas dépasser par jour d'accueil et par enfant 5 fois le montant du SMIC horaire brut **soit au maximum 54,25 €** afin de pouvoir bénéficier de la PAJE Prestation d'Accueil du Jeune Enfant.

A ce salaire s'ajoute l'indemnité d'entretien qui correspond aux frais occasionnés par l'assistante maternelle pour l'accueil de l'enfant.

Ce n'est pas un salaire et n'est pas soumis à cotisations sociales, elle n'est due que lorsque l'enfant est présent au domicile.

Elle couvre les frais engagés pour la consommation d'eau, de gaz, d'électricité, d'amortissement du matériel (couchage, jeux, activités, matériel de puériculture etc.)

L'employeur et le salarié déterminent d'un commun accord le montant de cette indemnité

Toutefois cette indemnité ne peut pas être inférieure à 2,65 € par journée d'accueil. Depuis le 1er janvier 2022, minimum 3,47 € pour 9 heures d'accueil puis 0,39 centime par heure supplémentaire.

Si l'employeur fournit les repas, ces frais de repas ne sont pas dus à l'assistante maternelle

Si l'assistante maternelle fournit le repas, l'employeur et le salarié se mettent d'accord et fixent l'indemnité en fonction des repas fournis (petit déjeuner, déjeuner, goûter)

L'indemnité d'entretien, *qu'est-ce que c'est ?*

Quelques repères de la vie courante...

MATÉRIEL DE PUÉRICULTURE



Lit, matelas, alèse, turbulette, drap-housse



Parc, petite chaise



Bibers, hochets



Tapis de sol et d'éveil



Table et/ou matelas à langer



Relax, transat

ÉNERGIE



L'eau



L'électricité, pour l'éclairage, le chauffage, le chauffe-biberon, le four, la musique...



Gaz, électricité, pour la cuisson



Eau, électricité, pour le lave-linge

JUETS MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE



Jeux divers, livres



Poupées, peluches



Jeux de manipulation



Jeux plein air



Musique, cassettes, CD...



Cahiers, crayons, feutres, pastel, coloriage...

HYGIÈNE - ENTRETIEN



Le linge, gants, bavoirs, draps, lavage du linge, lessive



L'eau pour la toilette, l'énergie pour chauffer l'eau, le savon



L'eau pour la chasse d'eau, les produits d'entretien de la cuvette



Le papier toilette



Les mouchoirs en papier.



Ménage, l'achat des produits d'entretien, l'aspirateur...

SORTIES - TRANSPORT



Pour les sorties : poussette, landau, maxi-cosy



Siège auto



Parcmètre, parking

www.pajemploi.urssaf.fr

Entre l'employeur :

1 Nom de naissance : Nom d'usage : Prénom :
 Adresse :
 Ville : Code postal :
 En qualité de : père mère tuteur autre N° de téléphone :

2 N° Urssaf ou Pajemploi : Y

et le salarié :

3 Nom de naissance : Nom d'usage : Prénom :
 Adresse :
 Ville : Code postal :

4 N° de Sécurité sociale :

5 Référence de l'agrément :

Date de délivrance de l'agrément : / / ou date du dernier renouvellement : / /

6 Assurance « Responsabilité Civile Professionnelle » (préciser les coordonnées de la compagnie) :

N° de police :

7 Assurance automobile : s'il y a lieu (coordonnées de la compagnie) :

N° de police :

Les termes du contrat

8 Il est conclu un contrat de travail régi par les dispositions de la convention collective des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile. L'employeur remet un exemplaire de cette convention au salarié ou s'assure que celui-ci en possède un à jour.

9 Un contrat de travail écrit doit être établi pour chaque enfant gardé.

Nom : Prénom : Né(e) le : / /

10 DATE D'EFFET DU CONTRAT (à compter du premier jour de la période d'essai) : / /

11 Période d'essai

Durée :

Modalités de la période d'adaptation :

12 Durée et horaire d'accueil

> Horaire hebdomadaire - nombre d'heures : / semaine, selon le planning suivant :

Jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Judi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Heure d'arrivée	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h
Heure de départ	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h .....	..... h

> Jour de repos hebdomadaire :

> Planning mensuel s'il y a lieu :

> **Accueil annuel :**

Nombre de semaines d'accueil (planning annuel) :

Préciser le délai de prévenance en cas de modification de planning :

13 Rémunération

> **Salaires horaires de base :**

Salaires horaires brut de base : Salaires horaires net de base :

Salaires brut : montant du salaire avant déduction des cotisations salariales - Salaires net : montant du salaire après déduction des cotisations salariales

> **Salaires mensuels de base :** le salaire est mensualisé soit sur 52 semaines, soit sur 46 semaines ou moins :

a) Si l'accueil s'effectue sur 52 semaines :

Salaires mensuels brut*	Salaires mensuels net
€	€

* (nombre d'heures de travail par semaine x 52 semaines) ÷ 12 = nombre d'heures de travail par mois x salaires horaires brut

b) Si l'accueil s'effectue sur 46 semaines ou moins :

Salaires mensuels brut*	Salaires mensuels net
€	€

* (nombre d'heures de travail par semaine x nombre de semaines programmées) ÷ 12 = nombre d'heures de travail par mois x salaires horaires brut

c) Si l'accueil est occasionnel : Salaires mensuels brut* : Salaires mensuels net :

* (salaires horaires brut x nombre d'heures d'accueil dans le mois)

> **Salaires des heures complémentaires*** (au-delà de la durée de travail hebdomadaire prévue au contrat et jusqu'à 45 heures par semaine incluses)

Salaires horaires majorés brut : Salaires horaires net : *s'applique-t-il en cas de majoration du taux horaire

> **Salaires des heures majorées** (à partir de la 46^{ème} heure hebdomadaire) - majoration minimum de 10% du salaire

Salaires majorés brut : Salaires majorés net :

> **Date de paiement du salaire :**

14 Congés payés

1/ Les droits sont définis dans le cadre de l'année dite de référence (du 1^{er} juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours).

2/ Le 31 mai, faire le point sur le nombre de jours de congés payés acquis et le salaire versé au cours de l'année de référence (y compris celui versé au titre des congés payés de l'année précédente), hors indemnités (entretien, nourriture...). Définir, compte tenu de la date d'embauche et s'il y a lieu, les dispositions particulières pour la première année de référence.

3/ S'informer mutuellement et annuellement sur les habitudes de prises de congés.

- Préciser le délai de prévenance de fixation des dates de congés :

- Modalités de paiement des congés (si mensualisation sur 46 semaines ou moins) :

- soit en une seule fois au mois de juin
- soit lors de la prise principale des congés soit
- au fur et à mesure de la prise des congés

15 Jours fériés

Jours fériés travaillés : 1^{er} janvier 8 mai 14 juillet 11 novembre
 Lundi de Pâques Jeudi de l'Ascension 15 août 25 décembre
 1^{er} mai Lundi de Pentecôte 1^{er} novembre

16 Indemnités d'entretien et de frais de repas

- Indemnités d'entretien, montant journalier : €

- Repas fournis par : l'employeur l'assistant maternel, montant : € / repas

17 Indemnités diverses

- Frais de déplacement : € / Km - Autres : €

18 Conditions particulières à définir s'il y a lieu :

- Contraintes de l'employeur :
- Modalités de l'accueil péri scolaire :
- Enfant présentant des difficultés particulières :
- Acceptation de la présence d'animaux domestiques chez le salarié : oui non
- Conditions et limites des sorties de l'enfant en dehors du domicile du salarié :
- Autres :

19 Signature de l'employeur

(précédée de « Lu et approuvé »)

Signature du salarié

(précédée de « Lu et approuvé »)

A, le / /

A, le / /

7

DES AIDES FINANCIERES A VOTRE DISPOSITION

Si votre enfant à moins de 6 ans, vous pouvez bénéficier d'aides de la CAF, de la MSA ou du régime spécial dont vous dépendez :

1 - Vous contactez votre Caf/MSA

Vous devez remplir un imprimé CERFA « demande du complément de libre choix de mode de garde » disponible sur www.caf.fr

En fonction de vos ressources, la CAF prend en charge une partie de la rémunération de votre salarié ainsi que la totalité des charges patronales et salariales, elle déclare l'emploi de votre salarié au centre « PAJEMPLOI » (URSSAF)

2 - Votre Caf/MSA informe le centre national Pajemploi

C'est votre Caf/MSA qui examine votre demande et fait parvenir au centre national Pajemploi les éléments nécessaires à votre immatriculation comme employeur

3 - Le centre national Pajemploi vous immatricule

Il vous fait parvenir votre notification d'immatriculation contenant vos identifiant et mot de passe temporaires vous permettant d'effectuer vos déclarations sur Internet

4 - Vous déclarez les salaires que vous avez versés

Dans votre espace personnel, vous déclarez la rémunération de votre salariée

5 - Le centre national Pajemploi traite votre déclaration

PAJEMPLOI vous verse directement la partie « aide à la rémunération ».

La Prestation d'Accueil du Jeune Enfant (PAJE) et le Complément libre choix du mode de garde.

Le montant du Complément libre choix du mode de garde pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée, pour chaque enfant de moins de 3 ans confié est, selon votre niveau de ressources et le nombre d'enfants à charge de 479,17 € ; 302,15 € ou 181,26 € (*Ce montant est majoré de 30 % si vous élevez seul(e) votre ou vos enfants*).

LES AVANTAGES FISCAUX

Vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôt égal à 50 % des dépenses effectivement supportées et limitées à 2 300 € par an et par enfant de moins de 6 ans.



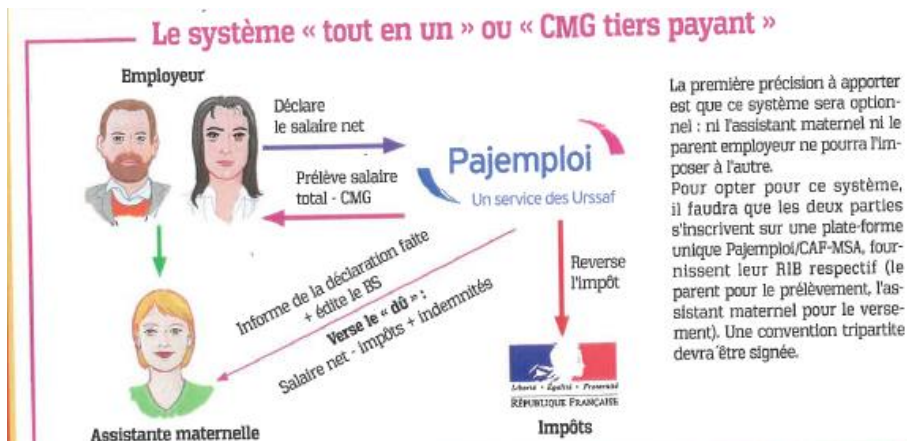
8 MISE EN PLACE PAJEMPLOI +

Depuis mai 2019

PAJEMPLOI propose un nouveau service au particulier employeur

Païement de la rémunération du salarié confié à PAJEMPLOI

- ⇒ Prélèvement sur le compte bancaire du particulier employeur
- ⇒ Prélèvement effectué dans les 2 jours ouvrés suivant la réception de la déclaration
- ⇒ Versement de la rémunération au salarié au plus tard le 4^{ème} jour ouvré qui suit la réception de la déclaration





Entre l'employeur :

Nom de naissance : _____ Nom d'usage : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
N° Urssaf ou Pajemploi : Y _____

Et la salariée :

Nom de naissance : _____ Nom d'usage : _____ Prénom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
N° de Sécurité sociale : _____

L'employeur et la salariée reconnaissent s'être entendus sur l'utilisation de PAJEMPLOI ⊕.

Conformément à l'article 7 des conditions générales d'utilisation ce service autorise le centre national Pajemploi, à prélever sur le compte bancaire de l'employeur, le montant de la rémunération du salarié. Si l'employeur bénéficie de la prestation du complément de mode de garde (CMG), celle-ci sera automatiquement déduite des montants prélevés.

Afin que le service soit fonctionnel, la salariée s'engage à saisir ses coordonnées bancaires sur son compte en ligne en vue du reversement du salaire qui sera opéré par le centre national Pajemploi.

La salariée peut à tout moment obtenir à nouveau le paiement direct de son salaire, en en faisant la demande à son employeur.

Signature de l'employeur
(précédée de « Lu et approuvé »)

Signature de la salariée
(précédée de « Lu et approuvé »)

À _____ le _____

À _____ le _____

Cette attestation doit être éditée en double-exemplaire et conservée par l'employeur et la salariée.

9 PARENTS / ASSISTANTE MATERNELLE UNE RELATION DE CONFIANCE

Ensemble, vous veillez à respecter la sensibilité de l'enfant dans la construction de sa personnalité naissante et à bâtir le contrat d'accueil sur une confiance réciproque et un respect mutuel.

Le respect par chacun de ses obligations favorise l'établissement de cette relation de confiance, gage de la poursuite d'un accueil de qualité en toute sérénité

Notre conseil

Lorsque vous rencontrez une difficulté n'hésitez pas à interpellier les professionnelles de la petite enfance (puéricultrice et éducatrices de jeunes enfants de la PMI, animatrice du RAM). Ils pourront, par un regard extérieur, par leur écoute attentive, vous guider, vous conseiller ou tout simplement vous redonner confiance dans ce que vous mettez en place pour l'enfant accueilli



Le Relais Petite Enfance est un service municipal de proximité, gratuit et ouvert aux parents et aux assistantes maternelles de Neuilly-sur-Marne et aux enfants gardés à domicile.

C'est un lieu d'écoute, d'information, d'échanges et de médiation animé par une professionnelle de la petite enfance.

Un lieu d'écoute et d'échanges pour les parents et les futurs parents :

- Renseignements concernant les démarches administratives et les aides financières
- Clarification de votre statut d'employeur (droits et devoirs)

Pour toute question vous pouvez vous mettre en relation avec l'animatrice du RPE.

RELAIS PETITE ENFANCE
Maison de la Petite Enfance
10 Avenue Léon Blum
93330 NEUILLY SUR MARNE

☎ 01 43 01 49 96



PARENTS EMPLOYEURS

Pour toute question relative aux prestations financières :

Caisse d'Allocations Familiales CAF Immeuble Descartes 29
Promenade Michel Simon 93160 NOISY LE GRAND

☎ 0810 25 93 10 / www.caf.fr

Pour tout renseignement concernant l'emploi d'une assistante
maternelle « pajemploi » Centre national Paje-Emploi:

Par internet : www.pajemploi.urssaf.fr

☎ 0 806 807 253 du lundi au vendredi 9h00 à 17h00

Pour obtenir l'attestation employeur ou faire valoir les droits du salarié
en fin de contrat

Pôle Emploi 10 Rue Jean Perrin 93330 NEUILLY SUR MARNE

☎ 3949 / www.pole-emploi.fr

Pour toute information juridique ou administrative :

FEPEM (Fédération des Particuliers Employeurs)

79 Rue de Monceau 75008 PARIS

☎ 0825 07 64 64 / www.fepem.fr

Service de renseignements en droit du travail et convention collective

Bâtiment 6 – 1 Avenue Youri Gagarine 93016 BOBIGNY CEDEX

☎ 0806 00 01 26 uniquement le matin ldf.direccte.gouv.fr

CASAMAPE calculatrice (régularisation, déduction de salaire absence)

Par internet : www.casamape.fr

