



VENDÉE
LE DÉPARTEMENT

PRÉPARER L'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

Édition 2025



GUIDE PRATIQUE À L'USAGE DES PARENTS
ET DES ASSISTANTS MATERNELS



Prendre soin d'un enfant ou le confier à un professionnel de la petite enfance relève d'un choix important. Que vous soyez assistant maternel ou parent, le Conseil départemental de la Vendée et son service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) vous soutiennent dans la mise en place d'un accueil ajusté aux besoins de chaque enfant.

Les droits et les obligations des familles comme des professionnels, les procédures, formations et aides sont conçus spécialement pour favoriser l'élaboration d'un cadre d'accueil harmonieux et la création de relations de confiance, grâce auxquels l'enfant pourra s'épanouir, découvrir et apprivoiser le monde qui l'entoure.

Agrément, renseignements, contacts... Ce livret vous guidera dans toutes vos démarches, afin que l'enfant bénéficie en toute sécurité des modalités d'accueil les plus adaptées à vos souhaits et à votre situation.

Alain LEBOEUF
Président du Conseil départemental de la Vendée



Sommaire

Vous souhaitez devenir assistant maternel	4
A - Qu'est-ce qu'un assistant maternel ?.....	5
B - Comment devenir assistant maternel ?	5
C - Informations sur l'agrément	6
- L'étude de la demande d'agrément	6
- La durée de l'agrément	6
- La formation obligatoire	7
- La capacité d'accueil	7
- L'attestation d'agrément (contenu)	7
- Le dépassement et dérogation déclarative	8
- La dérogation sur l'autorisation	8
- La remise en cause de l'agrément	8
D - Les droits et les obligations d'un assistant maternel	9
- Quels sont ses droits ?.....	9
- Quelles sont ses obligations à l'égard du service de PMI ?	9
- Obligations à l'égard de la CAF	10
- Quelles sont ses obligations à l'égard des parents ?	10
Vous souhaitez embaucher un assistant maternel	11
A - Où trouver la liste des assistants maternels agréés ?.....	11
B - Quelles aides liées à l'embauche d'un assistant maternel ?	11
C - Quelles sont les obligations des parents à l'égard de l'assistant maternel ?.....	12
Vous envisagez de confier votre enfant à un assistant maternel	13
A - Le projet d'accueil	13
B - Quels thèmes échanger au préalable pour l'accueil de votre enfant ?.....	13
Renseignements pratiques	15

Vous souhaitez devenir assistant maternel

La loi du 12 juillet 1992 définit le statut de l'assistant maternel en posant la condition de l'agrément comme un préalable à l'exercice de ce métier. Elle fixe les conditions dans lesquelles cet agrément est accordé par le président du Conseil départemental.

Le métier d'assistant maternel n'a cessé depuis d'évoluer. En effet, plusieurs réformes ont contribué à sa forte professionnalisation.

L'assistant maternel peut exercer son métier à son domicile ou en MAM (Maison d'assistants maternels).

Les principales sources de la réglementation du statut de l'assistant maternel sont :

- La loi du 27 juin 2005 a introduit, notamment, la formation obligatoire des assistants maternels agréés, organisée et financée par le Département ;
- Le décret du 14 septembre 2006 a modifié la partie réglementaire ;
- Le décret du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels ;
- Le décret du 23 octobre 2018 relatif à la formation et au renouvellement d'agrément des assistants maternels ;
- La convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 1^{er} janvier 2022 ;
- Loi du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels ;
- Ordonnance du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;
- Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil du jeune enfant...



A - Qu'est-ce qu'un assistant maternel ?

L'assistant maternel est la personne agréée par le président du Conseil départemental, qui moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile ou dans un lieu distinct de son domicile appelé « maison d'assistants maternels » [art. L.421-1 du code de l'Action sociale et des familles].

Les critères de l'agrément sont définis par le décret du 15 mars 2012.

Lorsque l'assistant maternel accueille à son domicile des enfants mineurs qui lui sont confiés directement par les parents, il exerce son activité comme salarié du particulier employeur.

B - Comment devenir assistant maternel ?

■ Réunion d'information sur le métier :

Il est recommandé de participer à une réunion d'information présentant la profession d'assistant maternel. Cette réunion se déroule dans les Maisons Départementales des Solidarités et de la Famille (MDSF), elle est animée par une professionnelle du service de Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Le calendrier et les lieux de réunion sont accessibles sur le site Vendée Enfance www.vendee-enfance.fr

■ Les formalités concernant la demande d'agrément :

Le candidat a la possibilité de retirer le dossier de demande d'agrément sur le site vendee-enfance.fr ou en s'adressant au service de Protection Maternelle et Infantile (PMI), secrétariat des agréments du Conseil départemental de la Vendée. Le dossier doit être soigneusement complété et accompagné des justificatifs demandés dont un certificat médical.

Une fois rempli, il doit être envoyé en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Conseil Départemental de la Vendée
Service de PMI
40 Rue du Maréchal Foch
85923 LA ROCHE SUR YON Cedex 9

Si le dossier est complet, le service de PMI délivre un récépissé du dépôt de dossier.

REPUBLICQUE FRANÇAISE
LENDRE
SARRE
NORMANDE

CERFA
N° 13394*05

Demande d'agrément d'assistant(e) maternel(le)

Pour une première demande d'agrément ou une demande de renouvellement de l'agrément d'assistant(e) maternel(le)

Le formulaire est émis par le Ministère des Solidarités et de la Santé

Formulaire à compléter et à envoyer

1 Je demande l'agrément d'assistant(e) maternel(le)

Type d'agrément

Je demande un premier agrément. Je veux exercer à domicile.

Remplir uniquement les rubriques 1 à 12 et la déclaration sur l'honneur. Je veux exercer en maison d'assistants maternels (seul ou à plusieurs AM).

Je demande un renouvellement d'agrément. Remplir uniquement les rubriques 1 à 9 et 13 à 17 et la déclaration sur l'honneur.

2 Mon identité

Madame Monsieur

Nom de naissance : _____

Nom d'usage (si différent du nom de naissance) : _____

Prénom(s) : _____

Date de naissance : [] / [] / []

Ville / commune de naissance : _____

Pays de naissance : _____

Nationalité : Française Autre :

3 Mes coordonnées

Adresse du domicile (numéro et voie) : _____

Complément d'adresse (bâtiment, escalier, étage, lieu-dit) : _____

Code postal : _____

Ville / Commune : _____

Pays : _____

Téléphone : _____

Adresse mail : _____

6 / 13

C - Information sur l'agrément

■ L'étude de la demande d'agrément (délai de trois mois) :

Une fois le dossier complet, réceptionné par le service de PMI, un travailleur médico-social prend contact avec le candidat. Des rendez-vous sont programmés soit à la MDSF et au domicile du candidat dans le cas d'un agrément à domicile, soit uniquement à la MDSF dans le cas d'un agrément en MAM, pour évaluer les conditions d'accueil proposées.

Compte tenu des critères nationaux d'agrément (décret du 15 mars 2012) et le règlement départemental d'action sociale, les travailleurs médico-sociaux du Département s'assureront que :

- le candidat présente les garanties nécessaires au développement physique, intellectuel et affectif de l'enfant ;
- le candidat dispose d'un logement dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité de l'enfant.

■ La durée de l'agrément :

L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans. Il peut être accordé pour une durée de 10 ans sous certaines conditions.

Attention : l'agrément n'est pas automatiquement renouvelable, l'assistant maternel sollicite impérativement le renouvellement de son agrément en retournant le dossier de demande de renouvellement qui lui aura été adressé par le service de PMI au plus tard 4 mois avant son expiration. Dans le cas contraire, son agrément devient caduc et l'assistant maternel n'est plus autorisé à accueillir des enfants, ni exercer son activité.

Le renouvellement d'agrément donne lieu systématiquement à une nouvelle évaluation médico-sociale.

Si l'assistant maternel déménage à l'intérieur ou hors du département, il communique sa nouvelle adresse au président du Conseil départemental au moins 15 jours avant l'emménagement par lettre recommandée avec accusé de réception.

S'il change de département, il joint à l'envoi une copie de son attestation d'agrément. Le service de PMI du département d'accueil se chargera d'effectuer le transfert de dossier.

■ La formation obligatoire :

La formation obligatoire de l'assistant maternel agréé est organisée et financée par le président du Conseil départemental pour une durée totale de 120 heures.

Les 80 premières heures de cette formation sont assurées dans un délai de 6 mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément et avant tout accueil d'enfant. Cette première partie de formation est suivie d'une évaluation des acquis à laquelle l'assistant maternel doit satisfaire.

Les 40 heures restantes sont à effectuer dans un délai maximum de trois ans à compter de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel.

Pour prétendre au premier renouvellement d'agrément, l'assistant maternel doit se présenter à deux épreuves professionnelles du CAP AEPE (Accompagnement Éducatif Petite Enfance) : EP1 et EP3. L'assistant maternel doit également justifier qu'il s'est engagé dans une démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle (ex. attestation de participation à un séminaire, conférence, analyse de pratique...).

■ La capacité d'accueil

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par un assistant maternel est maximum de 4 enfants.

L'assistant maternel doit par ailleurs respecter le nombre total de mineurs âgés de moins de onze ans, présents simultanément **sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel** qui ne peut excéder six, dont au maximum quatre enfants de moins de trois ans.

■ L'attestation d'agrément (contenu)

- 1° Mentionne le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément en cette qualité ;
- 2° Mentionne le nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel, y compris ses propres enfants ;
- 3° Indique, sous réserve que les conditions d'accueil soient réunies, selon quelles modalités le nombre d'enfants accueillis peut être augmenté ;
- 4° Indique les obligations d'information et de déclaration d'accueil ;
- 5° Rappelle que l'assistant maternel peut aider à la prise de médicaments en application de l'article L. 2111-3-1 du code de la santé publique et dans les conditions fixées à l'article R. 2111-1 du code de la santé publique ;
- 6° Indique la durée et le contenu des formations reçues par le professionnel (formation obligatoire).



■ La possibilité de dépassement / dérogation exceptionnelle (déclarative)

Cette possibilité est évaluée lors de la demande d'agrément, de modification d'agrément ou de renouvellement. Si elle est possible, elle est inscrite sur l'attestation d'agrément.

■ Le dépassement exceptionnel (déclaratif) et ses modalités d'application

Motifs : les vacances scolaires, ou situation imprévisible

Durée : 55 jours/an au maximum

Nombre : possibilité d'accueil de 2 enfants supplémentaires dans la limite de quatre enfants de moins de 3 ans et au maximum de 8 enfants de moins de 11 ans sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel y compris ses propres enfants.

Modalités : sous la responsabilité de l'assistant maternel et soumises au respect de la sécurité, au moment de l'accueil, et des conditions matérielles d'accueil ainsi que de sa disponibilité.

Obligation de déclaration de l'assistant maternel : informer le président du Conseil départemental sans délai et au plus tard dans les 48 heures via le formulaire de dépassement qui figurent dans l'espace professionnel de l'assistant maternel sur le site www.vendee-enfance.fr en l'envoyant à l'adresse : depassement@vendee.fr

Déclaration des enfants à faire également sur le site vendee-enfance.fr

Informer les parents-employeurs.

■ Dérogation (déclarative) et ses modalités d'application

Motifs : pour remplacer un assistant maternel momentanément indisponible, pour la prise en charge d'enfants de moins de 3 ans des demandeurs d'emploi et des personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Durée : 50h/mois

Nombre : un enfant de plus que le nombre d'enfants qui figure sur l'attestation d'agrément.

Modalités : sous la responsabilité de l'assistant maternel et soumise au respect de conditions de sécurité suffisantes au moment de l'accueil de l'assistant maternel, aux conditions matérielles d'accueil et de sa disponibilité.

Obligation de déclaration de l'assistant maternel : informer le président du Conseil départemental sans délai et au plus tard dans les 48 heures via le formulaire de dépassement qui figure dans l'espace professionnel de l'assistant maternel sur le site www.vendee-enfance.fr en l'envoyant à l'adresse : depassement@vendee.fr

Déclaration de l'enfant à effectuer également sur le site vendee-enfance.fr

Informer les parents employeurs.

■ Dérogation avec l'autorisation préalable du service de PMI

Motifs : besoins spécifiques : la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié, l'accueil de fratrie

Durée : définie par le besoin spécifique.

Nombre : variable dans le respect de 6 mineurs âgés de moins de 11 ans au total sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel.

Modalités : demander par courrier une dérogation d'agrément pour le motif indiqué qui donnera lieu à l'évaluation et le cas échéant à l'autorisation par le service de PMI.

■ La remise en cause de l'agrément

Si les conditions d'accueil sont modifiées, le président du Conseil départemental pourra procéder à une restriction d'agrément.

Si les conditions ne sont plus satisfaisantes, elles pourront aboutir au retrait d'agrément.

Dans des situations graves et urgentes, le président du Conseil départemental peut procéder à la suspension de l'agrément. La durée de la suspension ne peut excéder 4 mois.

Pour toutes les situations précitées remettant en cause l'agrément, le dossier d'assistant maternel est présenté devant la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD), instance composée à parts égales de représentants du Département et d'assistants maternels.

D - Les droits et les obligations d'un assistant maternel

■ Quels sont ses droits ?

L'assistant maternel bénéficie des prestations suivantes :

- du régime général de la Sécurité Sociale,
- du régime de retraite complémentaire,
- des allocations assurance chômage.

■ Quelles sont ses obligations à l'égard du service de PMI ?

Informé sans délai de toute modification des informations figurant dans le formulaire de demande d'agrément et relatives à sa situation familiale, aux personnes vivant à son domicile et aux autres agréments dont il dispose.

Déclarer sur le site vendee-enfance.fr tout nouvel accueil, fin d'accueil ou modification dans l'accueil d'enfants dans un délai de 8 jours.

Déclarer sans délai tout accident et événement grave survenu à un mineur qui lui est confié en qualité d'assistant maternel.

Respecter les termes de son agrément : la capacité d'accueil et le nombre d'enfants sous sa responsabilité exclusive.

Vérifier les vaccins de l'enfant accueilli.

■ Obligation à l'égard de la CAF :

L'assistant maternel agréé doit s'inscrire sur le site monenfant.fr et y communiquer son numéro de téléphone, l'adresse postale de son lieu d'exercice et son adresse électronique en vue de son inscription sur le site monenfant.fr. L'assistant maternel peut demander que ne soient pas rendus publics sur le site susmentionné, d'une part son adresse postale, et d'autre part soit son adresse électronique soit son numéro de téléphone.

L'assistant maternel doit y renseigner ses disponibilités d'accueil en termes de jours, de plages horaires et de places, a minima avant le 1^{er} juin et le 1^{er} décembre de chaque année, pour les six mois suivants. L'assistant maternel peut également procéder à une mise à jour de ses disponibilités à tout moment.

■ Quelles sont ses obligations à l'égard des parents ?

Respecter son devoir de discrétion professionnelle.

Présenter la copie de l'agrément et informer l'employeur de toutes modifications d'agrément et de conditions d'accueil.

Communiquer l'attestation personnelle d'assuré social.

S'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés peuvent provoquer et pour ceux dont ils peuvent être victimes. Il convient donc de souscrire une assurance en responsabilité civile professionnelle. En cas d'exercice en MAM, la clause de délégation d'accueil y est ajoutée. Si l'enfant doit être transporté dans une voiture, l'assistant maternel informe la compagnie d'assurance qui couvre sa responsabilité automobile et demande aux parents une autorisation écrite.

Communiquer les attestations d'assurance responsabilité civile professionnelle et d'assurance automobile.

Faire visiter à l'employeur les pièces auxquelles l'enfant aura accès.

Conclure avec l'employeur un contrat de travail écrit.



Vous souhaitez employer un assistant maternel

A - Où trouver la liste des assistants maternels agréés ?

- Soit sur le site du Conseil départemental de la Vendée www.vendee-enfance.fr
- Soit à la Maison Départementale des Solidarités et de la Famille (MDSF) la plus proche de votre domicile
- Soit au Relais Petite Enfance (RPE)
- Soit à la mairie

Avant toute embauche, le parent employeur prend connaissance de la Convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 1^{er} janvier 2022. Il se renseigne auprès du Relais Petite Enfance (RPE) et/ou auprès des associations d'assistants maternels sur les éléments de la rémunération, notamment le salaire de base de l'assistant maternel les indemnités d'absence de l'enfant ainsi que les indemnités d'entretien et de fourniture.

B - Quelles aides liées à l'embauche d'un assistant maternel ?

Le parent employeur se rapproche de la CAF ou de la MSA pour obtenir les renseignements concernant ces aides (Complément de libre choix du mode de garde).





C - Quelles sont les obligations des parents à l'égard de l'assistant maternel ?

S'assurer que le futur salarié est titulaire de l'agrément délivré par le Conseil départemental de la Vendée.

Établir un contrat de travail écrit précisant les conditions d'emploi de l'assistant maternel ainsi que les conditions d'accueil de l'enfant.

Déclarer l'emploi à l'URSSAF sur le site www.pajemploi.urssaf.fr dans les 8 jours après l'embauche.

Vérifier l'assurance responsabilité civile professionnelle du salarié avec en plus la clause de délégation d'accueil pour le cas d'un exercice en MAM.

Vérifier l'assurance automobile pour autoriser le transport de l'enfant en voiture, notamment la clause particulière de la couverture du transport à titre professionnel.

Établir mensuellement un bulletin de paie.

Procéder à la déclaration nominative mensuelle des salaires.

Vous envisagez de confier votre enfant à un assistant maternel

A - Le projet d'accueil

Avant tout accueil, les parents prennent connaissance des valeurs éducatives de leur assistant maternel et ils vérifient qu'elles se rapprochent au plus près des leurs.

Ce projet d'accueil s'adapte aux besoins de chaque enfant, aux attentes des parents dans la mesure où l'intérêt de l'enfant est respecté et répond aux principes de la « Charte nationale d'accueil du jeune enfant ». Cela garantit au mieux une continuité dans la prise en charge de l'enfant et favorise son épanouissement.

Lors d'une première rencontre au domicile de l'assistant maternel, parents et assistant maternel se présentent et font connaissance :

- Autour du cadre professionnel de l'assistant maternel : agrément, capacité d'accueil, expérience, contraintes particulières pour chacun....
- Autour du cadre de vie de l'enfant lors de cet accueil : visite des espaces destinés à l'accueil de l'enfant, présentation du matériel de puériculture utilisé...

Ils échangent sur leurs attentes respectives (temps d'accueil, particularités de l'enfant...), et l'assistant maternel aborde de façon globale ses pratiques professionnelles qu'il ajuste à l'accueil de chaque enfant.

Si l'accueil se concrétise, les échanges se poursuivent autour de la vie de l'enfant au quotidien chez l'assistant maternel.

L'accompagnement par l'assistant maternel respecte le rythme de vie de l'enfant.

Des rencontres complémentaires lui permettront d'adapter sa pratique au fur et à mesure que l'enfant grandit.

B - Sur quels thèmes échanger au préalable de l'accueil de votre enfant ?

L'adaptation : ses modalités progressives permettent à l'enfant et à ses parents de se séparer en douceur, de découvrir un nouvel environnement. Elle se fait les jours précédant l'accueil pour que l'enfant garde en mémoire des repères nécessaires à sa sécurité affective. La durée d'adaptation est propre à chaque enfant.

L'arrivée et le départ de l'enfant : avec qui ? à quel moment ? comment ? (mise en place des rituels). Ces éléments permettent à l'assistant maternel d'accompagner verbalement l'enfant dans le déroulement de sa journée. Les détenteurs de l'autorité parentale ou les personnes majeures autorisées par ces derniers viennent chercher l'enfant au domicile de l'assistant maternel.

Les besoins affectifs de l'enfant : l'utilisation d'un doudou ou de tout autre objet transitionnel, l'écoute et l'attention bienveillante, les câlins, la prise de temps nécessaire à la séparation, la gestion des situations difficiles... **Chaque enfant a des besoins affectifs différents.**

L'éveil et le jeu : quels jeux sont mis à disposition, quelles activités proposées en fonction des compétences de l'enfant? Comment l'assistant maternel accompagne-t-il l'enfant (motricité libre, laisser-faire, encouragement...)? Quelles sorties prévoit-il? (relais petite enfance, bibliothèque...). **C'est par le jeu que l'enfant grandit.**

Le repas : qui fournit le lait, les repas (dans le respect de la chaîne du froid et de l'équilibre alimentaire)? Quel matériel de puériculture est utilisé et par qui est-il fourni? **L'ambiance conviviale et sereine autour du repas est primordiale pour que l'enfant éprouve du plaisir à manger.**

Le sommeil : quels sont les rythmes et les signes de fatigue de l'enfant? Comment s'endort-il? A-t-il besoin d'une tétine, d'un doudou? Dort-il beaucoup, peu? Comment se réveille-t-il? Comment est aménagé l'espace de sommeil?... **Le temps de sommeil nécessaire est propre à chaque enfant et l'assistant maternel le respecte ainsi que les règles de sécurité en matière de couchage.**

La santé : respect de la loi vaccinale et des modalités d'administration de médicaments, conditions d'accueil de l'enfant malade, dispositions en cas d'urgence.... L'assistant maternel observe l'enfant et évalue si son état de santé est compatible avec l'accueil d'autres enfants. **Le bien-être de l'enfant prévaut sur la nécessité de laisser l'enfant en accueil.**

Les soins et acquisition de la propreté : matériel de puériculture utilisé, soins particuliers... **Les parents et l'assistant maternel prennent en compte le développement psychomoteur de l'enfant pour accompagner l'apprentissage à la propreté. Cet accompagnement est à envisager ensemble pour assurer la continuité.**

Les attitudes éducatives : quel accompagnement dans les règles de vie (limites et interdits)? Elles peuvent être légèrement différentes chez les parents et l'assistant maternel mais restent cohérentes et adaptées à la compréhension de l'enfant.

La communication parents / assistant maternel : cahier de liaison, rendez-vous réguliers...? La transmission orale est primordiale, elle est régulière et évite les malentendus. **La confiance entre adultes sécurise l'enfant.**

La sécurité : matériel utilisé adapté et homologué y compris pour des trajets en voiture. Le logement et son environnement dans lequel l'enfant évolue doivent être sécurisés.

Renseignements pratiques

Service de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental

40, rue du Maréchal Foch
85923 LA ROCHE-SUR-YON
CEDEX 9
02 28 85 89 49

Les Maisons Départementales des Solidarités et de la Famille

CHALLANS
11 rue Emilio Segré
Parc Activ'Océan
85300 CHALLANS
02 51 49 68 68

FONTENAY-LE-COMTE
9 rue de l'Ouïlette
85200 FONTENAY-LE-COMTE
02 51 53 67 00

LES HERBIERS
2 rue Claude Debussy
85500 LES HERBIERS
02 51 67 61 00

LUÇON
1 Quai Est du Port – BP 225
85402 LUÇON CEDEX
02 51 97 69 69

MONTAIGU
1 Esplanade de Verdun
85600 MONTAIGU
02 28 85 75 75

LA ROCHE-SUR-YON NORD
Val de Forges
99 boulevard Branly
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 28 85 74 74

LA ROCHE-SUR-YON SUD
18 rue Gallieni
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 28 85 89 89

LES SABLES D'OLONNE
8 rue Jean Bernard
85340 LES SABLES
D'OLONNE
02 51 04 62 20

SAINT-GILLES-CROIX-DE-VIE
Rue Jules Ferry
85800 SAINT-GILLES-CROIX-DE-VIE
02 51 49 68 00

Caisse d'allocations Familiales de la Vendée
109 boulevard Louis Blanc
85932 LA ROCHE-SUR-YON
CEDEX 9
0810 25 85 10

U.R.S.S.A.F (pajemploi)
11 rue Benjamin Franklin
85930 LA ROCHE-SUR-YON
CEDEX 9
3957

Conseil des Prud'hommes
18 impasse Gaston
Chavatte
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 51 37 43 16

DDETS (Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités)
Rue du 93^e Régiment
d'Infanterie
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 51 45 21 00

Direction Générale des Impôts – Centre des Finances
10 rue du 93^e Régiment
d'Infanterie
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 51 45 11 00

La Maison Départementale des Associations de Vendée (MDAV)
184 boulevard Aristide
Briand
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 51 41 30 62

FEPEM Pays de la Loire (Fédération des Particuliers Employeurs de France)
1 rue du Général de la
Bollardière
44200 NANTES
0825 07 64 64

DDTM (Direction Départementale des Territoires et de la Mer)
19 rue Montesquieu
BP 60827
85021 LA ROCHE-SUR-YON
CEDEX
02 51 44 32 32

IRCEM Prévoyance / Retraite
261 avenue des Nations
Unies
BP 593
59672 ROUBAIX CEDEX 1
0980 980 990

