



Préparer l'accueil du jeune enfant

Guide Pratique à l'usage des parents
et des assistants maternels



Édition 2020



Devenir assistant maternel agréé, c'est répondre à une vocation, celle d'accompagner les parents dans l'éducation de leurs enfants. Aujourd'hui, en Vendée plus de 4 550 assistants maternels ont choisi ce métier.

Ce guide pratique « Préparer l'accueil du jeune enfant » présente ce principal mode d'accueil des enfants de moins de 3 ans en Vendée. Repère pour les professionnels tout au long de leur carrière, cette brochure est aussi un outil d'information pour les parents qui recherchent un mode de garde en toute confiance.

En lien avec les services de Protection Maternelle et Infantile, le Conseil Départemental de la Vendée agréé et forme ces professionnels reconnus. Cet accompagnement est un gage de compétences essentielles pour les parents qui ont recours à ce mode de garde.

Pour faciliter les relations entre les parents et les assistants maternels, le site internet www.vendee-enfance.fr, né du plan d'action départemental Vendée Enfance, permet de connaître les assistants maternels disponibles, près de chez soi ou de son lieu de travail. C'est également une source d'informations utiles pour les parents et les professionnels.

Enfin, avec ce guide, le Département marque sa volonté forte d'aider les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle tout en accompagnant celles et ceux qui ont choisi l'un des plus beaux métiers qui soit : celui d'aider nos enfants à grandir !

Yves AUVINET
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
- Dérogation	7
- Dépassement exceptionnel	8
- Autorisation exceptionnelle	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
- Quelles sont ses obligations à l'égard des parents ?	9
Vous souhaitez embaucher un assistant maternel	10
A - Où trouver la liste des assistants maternels agréés ?	10
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 ?	11
Vous envisagez de confier votre enfant à un assistant maternel	12
A - Le projet d'accueil	12
B - Quels thèmes échanger au préalable pour l'accueil de votre enfant ?	13
Renseignements pratiques	14

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 nationale de travail des assistants maternels du particulier employeur applicable depuis le 1^{er} janvier 2005 est venue préciser les droits et les obligations de ces professionnels de la petite enfance ;
- loi du 9 juin 2010 relative à la création des maisons d'assistants maternels et portant diverses dispositions relatives aux assistants maternels.



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 (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 puéricultrice et un(e) assistant(e) social(e).

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 **www.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.

certifa **Demande d'agrément d'assistant(e) maternel(le)**
MF 1338/01/04

☐ Première demande Remplir les rubriques 1 à 6 et 12 et la déclaration sur l'honneur
☐ Exercice à domicile
☐ Exercice à domicile et en maison d'assistants maternels
Cocher les cases correspondant à vos réponses

☐ Renouvellement Remplir les rubriques 1 à 3 et 7 à 12 et la déclaration sur l'honneur
☐ Exercice en maison d'assistants maternels

Vous adressez ce formulaire rempli avec les autres pièces du dossier au Président du Conseil Départemental. Vous conservez le second feuillet.

Pour recevoir vos droits définitivement, vous obtenez l'agrément du Président du Conseil Départemental, après avoir la formule de 40 h hebdomadaire à l'accueil d'enfants et la formation d'initiation aux gestes de premiers secours et aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif. Le nombre d'enfants que vous pouvez accueillir d'accueil simultané ne peut pas dépasser quatre y compris votre ou vos enfant(s) de moins de 3 ans présents à votre domicile sans préjudice du

nombre de contrats de travail. Des dérogations peuvent être accordées par le Président du Conseil Départemental dans la limite de 6 enfants de moins de dix-huit ans au total (non compris les enfants de l'assistant(e) maternel(le) entre 3 et 18 ans), sauf en cas d'exercice en maison d'assistants maternels. Si l'agrément vous est accordé, vous recevez une notification qui précède, sous huit jours de vos conditions d'accueil, le nombre d'enfants que vous serez autorisé(s) à accueillir, et le cas échéant leur âge et les périodes d'accueil.

1 - Etat civil et situation familiale

CANDIDAT : M ☐ Mme ☐
NOM (surtout si y a lieu du nom d'épouse) : _____
Prénoms : _____
Adresse de domicile : _____
Code postal : _____ Commune : _____
Numéro de téléphone domicile : _____ Portable : _____ Cellulaire : _____
Date de naissance : _____
Lieu de naissance (commune, département et pays) : _____
Nom et prénom de votre père : _____
Nom et prénom de votre mère : _____
NOM (surtout si y a lieu du nom d'épouse) : _____
Prénoms : _____

CONJUGÉ, CONCUBIN ou partenaire de fait : M ☐ Mme ☐
NOM (surtout si y a lieu du nom d'épouse) : _____
Prénoms : _____

VOS ENFANTS PRÉSENTS : (y compris ceux qui ne résident pas à votre domicile), et les autres enfants qui vivent avec vous

Nom et prénom	Date de naissance	Lieu de parentalité ou relation	Préciser s'il s'agit de votre domicile ? Préciser le ou des autres enfants
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	OUI ☐ NON ☐
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	OUI ☐ NON ☐
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	OUI ☐ NON ☐
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	OUI ☐ NON ☐

ENFANTS PRÉSENTS VOYANT À VOTRE DOMICILE : (y compris vos enfants)

Nom de naissance et nom d'usage et prénom	Date de naissance	Lieu de naissance	Filiation : Nom et Prénoms du père et de la mère
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

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), 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 :

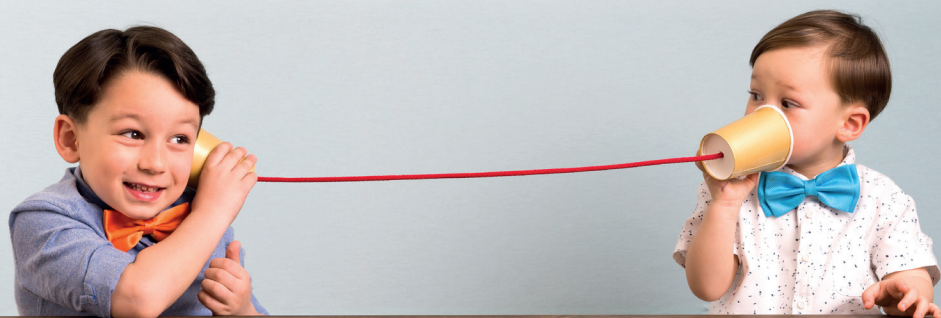
L'agrément est accordé pour une durée de 5 ans. Il peut être accordé pour une durée de 10 ans sous certaines conditions.

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 Educatif Petite Enfance) : EP1 et EP3.

■ La capacité d'accueil

Le nombre d'enfants accueillis simultanément par un assistant maternel ne pourra être supérieur à 4. L'agrément précisera l'âge, le nombre d'enfants accueillis et sa durée de validité.

■ Dérogation

Toutefois, une dérogation peut être autorisée par le président du conseil départemental, à l'assistant maternel agréé à domicile qui en fait la demande, pour répondre à des besoins spécifiques. En cas d'avis favorable, la dérogation est accordée pour une durée limitée et n'est pas automatiquement renouvelable.

■ Dépassement exceptionnel

A titre exceptionnel, à la demande de l'assistant maternel et avec l'accord préalable écrit du président du conseil départemental (service de PMI), le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé afin de lui permettre de remplacer un autre assistant maternel indisponible pour une courte durée ou pendant la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié.

■ Autorisation exceptionnelle

A titre exceptionnel, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé pour assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés dans des situations urgentes et imprévisibles. L'assistant maternel en informe sans délai le président du conseil départemental.

Toute demande de modification concernant l'agrément doit être adressée au service de PMI – secrétariat des agréments.

■ La remise en cause de l'agrément

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

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 ?

Informez 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 www.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 les restrictions d'âge s'il y en a.

Vérifier les vaccins de l'enfant accueilli.

■ 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 embaucher 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 d'Assistants Maternels (RAM)
- Soit à la mairie

Avant toute embauche, le parent employeur prend connaissance de la Convention Collective Nationale de Travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur du 1er juillet 2004. Il se renseigne auprès du Relais d'Assistant Maternel (RAM) 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 Caisse d'allocation familiale (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (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.
- Etablir 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 huit 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.
- Etablir 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. 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 assistants maternels, 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 il est 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 ? 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.

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

33 rue Rabelais – BP 345
85206 FONTENAY-LE-COMTE
02 51 53 67 00

LES HERBIERS

Avenue du Général de Gaulle
85500 LES HERBIERS
02 51 67 61 00

LUCON

1 Quai Est du Port – BP 225
85402 LUCON 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

10 rue des Religieuses
85100 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

DIRECTE Pays de la Loire (Unité départementale de la Vendée)

Rue du 93E Régiment
d'Infanterie
85000 LA ROCHE-SUR-YON
02 51 45 21 00

Direction Générale des Impôts - Centre des Finances

10 rue du 93E 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

