

# GUIDE DES DEMARCHES ET ADRESSES UTILES PARENTS / ASSISTANTS MATERNELS

## RELAIS PETITE ENFANCE

Communauté de Communes du Genevois  
Bâtiment Athéna - entrée 2  
38, rue Georges de Mestral  
Technopôle d'Archamps  
74160 ARCHAMPS  
Tél : 04.50.95.91.40  
Courriel : [relais@cc-genevois.fr](mailto:relais@cc-genevois.fr)



| SITUATION                                      | SALARIE   | EMPLOYEUR   | OU S'ADRESSER                       |
|--|---|---|-------------------------------------|
| 1ère activité salariée                         | Vous devez établir un contrat écrit et signé pour chaque enfant et avec chaque employeur en double exemplaire.  | L'employeur doit vous déclarer à la CPAM dans les 8 jours de votre embauche. Il remplit alors l'imprimé <b>CERFA 12044.01</b> " <i>demande d'immatriculation d'un travailleur</i> "   | CPAM et Relais Assistants Maternels |
| Maladie (indemnisation soumise à conditions)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans les 48 heures de votre arrêt de travail, adressez la prescription d'arrêt maladie (délivrée par le médecin) à la CPAM et informez chacun de vos employeurs =&gt; envoyez les volets 1et 2 à la CPAM ; le volet 3 à votre employeur</li> <li>- informer la PMI</li> <li>- au delà de 7 jours d'arrêt demander le "<i>bordereau de demande d'indemnisation</i>" à l'IRCEM pour le complément d'indemnisation.</li> </ul>  | Chaque employeur doit envoyer une attestation de salaire à la CPAM en remplissant l'imprimé <b>CERFA n° 11135*04</b> " <i>Attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières maladie et maternité</i> "  | CPAM<br><br>IRCEM PREVOYANCE        |
| Accident de travail ou maladie professionnelle | <ul style="list-style-type: none"> <li>- informez chaque employeur dans la journée ou au plus tard dans les 24 heures. Pour bénéficier du tiers payant, remplissez l'imprimé <b>CERFA n°11383*02</b> : "<i>feuille d'accident du travail et de maladie professionnelle</i>". Pour une prise en charge des soins, retournez le certificat initial du médecin à la CPAM ainsi que les prolongations pour arrêt de travail ou pour soins. A la fin de tout accident du travail, un certificat final établi par le médecin est nécessaire.</li> <li>- informer la PMI</li> <li>- demander le "<i>bordereau de demande d'indemnisation</i>" à l'IRCEM pour le complément d'indemnisation.</li> </ul> | Chaque employeur doit déclarer l'accident à la CPAM dans les 48 heures par lettre avec AR à l'aide de l'imprimé <b>CERFA 14463 03</b> : " <i>déclaration d'accident du travail</i> " et remplir l'imprimé <b>CERFA n°11137*03</b> " <i>attestation de salaire accident de travail ou maladie professionnelle</i> " pour le calcul des indemnités dans le cas d'accident de travail. | CPAM<br><br>IRCEM PREVOYANCE        |

| SITUATION  | SALARIE  | EMPLOYEUR   | OU S'ADRESSER   |
|--|--|---|---|
| <p align="center"><b>Congé maternité</b></p>             | <p>Déclarez votre grossesse dans les 14èmes semaines (3,5 mois) à l'aide d'un imprimé établi par votre gynécologue : "<i>déclaration de grossesse</i>" :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>↳ la feuille rose à la CPAM</li> <li>↳ la feuille bleue à la CAF.</li> </ul> <p>Vous devez justifier de 10 mois d'immatriculation à la date présumée de l'accouchement.</p>  | <p>Dès le début du congé maternité, chaque employeur doit remplir l'imprimé <b>CERFA n° 11135*04</b> : "<i>attestation de salaire pour le paiement des indemnités journalières maladie maternité</i>".</p>  | <p align="center">CPAM<br/>+<br/>CAF</p>  |
| <p align="center"><b>Congé parental</b></p>              | <p>Vous souhaitez réduire ou cesser votre activité professionnelle et vous justifiez de 8 trimestres au moins de cotisations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dans les 2 dernières années pour le 1er enfant</li> <li>- dans les 4 dernières années pour le 2ème enfant</li> <li>- dans les 5 dernières années pour le 3ème enfant.</li> </ul> <p>↳ L'aide financière dite "PreParE" (prestation partagée d'éducation de l'enfant) est accordée pour des périodes différentes en fonction de l'âge de l'enfant et la situation personnelle,<br/>Voir les Conditions d'attribution sur le site <a href="http://caf.fr">caf.fr</a></p> |   | <p align="center">CPAM<br/>+<br/>CAF</p>  |
| <p align="center"><b>Chômage ou activité réduite</b></p> | <p>Inscrivez-vous par téléphone à Pôle emploi dès la fin du contrat au <b>39 49</b></p>  | <p>Dès la fin de tout contrat de travail, chaque employeur doit demander une attestation auprès des ASSEDIC, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>par téléphone au <b>3949</b></li> <li>par internet <a href="http://www.pole-emploi.fr">www.pole-emploi.fr</a></li> </ul> | <p align="center"><b>PÔLE EMPLOI</b><br/>39 49<br/><a href="http://www.pole-emploi.fr">www.pole-emploi.fr</a></p> |

| SITUATION                  | SALARIE  | EMPLOYEUR | OU S'ADRESSER   |
|----------------------------|--|-----------|---|
| Assurance<br>vieillesse    | Contactez la CARSAT qui vous informera sur la validation des trimestres.   |           | <b>CARSAT : Caisse<br/>d'Assurance Retraite<br/>et de la Santé au<br/>Travail</b>   |
| Retraite<br>complémentaire | Transmettez votre adresse à l'IRCEM qui vous envoie chaque année, le calcul de vos points de retraite.   |           | <b>IRCEM RETRAITE</b>   |
| Assurances                 | Assurez vous pour les dommages qui peuvent être subis ou causés par les enfants que vous gardez. Demandez la preuve écrite à votre assureur de cette clause spécifique (gratuite).   |           | Votre assurance ou<br>MAE, association<br>ASSMAT...   |
| Rupture de<br>contrat      | <p>Le retrait d'enfant n'est pas un licenciement au sens du code du travail.<br/>Durant la période d'essai prévue au contrat, les 2 parties peuvent rompre le contrat en respectant un préavis pouvant aller de 24h à 2 semaines selon que la rupture est à l'initiative du salarié ou de l'employeur.<br/>Après la période d'essai, le préavis est de 15 jours si contrat - 1 an, de 1 mois si contrat + 1 an.</p> <p>Chaque employeur doit vous fournir par lettre recommandée avec AR, avec le dernier bulletin de salaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une attestation employeur</li> <li>- un certificat de travail</li> <li>- un reçu pour solde de tout compte</li> </ul> |           | <p><b>Relais Petite Enfance<br/>et<br/>PÔLE EMPLOI</b><br/>39 49<br/><a href="http://www.pole-emploi.fr">www.pole-emploi.fr</a></p> <p><b>Relais Petite Enfance<br/>et<br/>PÔLE EMPLOI</b><br/>39 49<br/><a href="http://www.pole-emploi.fr">www.pole-emploi.fr</a></p> |

| SITUATION                     | SALARIE  | EMPLOYEUR | OU S'ADRESSER   |
|-------------------------------|--|-----------|---|
| Litige                        | Adressez-vous dans un 1 <sup>er</sup> temps au RPE pour une médiation. Si besoin une orientation vous sera alors proposée vers les services spécialisés : PMI, Inspection du travail, DIRECCTE UT74, MTJD                      |           | RPE, PMI, Inspection du Travail, DIRECCTE UT74, MTJD                        |
| Contentieux                   | Pour connaître vos droits, renseignez-vous dans un 1 <sup>er</sup> temps auprès d'un de ces services : DIRECCTE UT74, Ordre des avocats, FEPEM, SPAMAAF.<br>Après l'étude de vos droits, contactez le Conseil des Prud'Hommes. |           | DIRECCTE UT74, Ordre des avocats, FEPEM, SPAMAAF<br>Conseil des Prud'Hommes |
| Accueil ou départ d'un enfant | Envoyez l'avis d'accueil ou de départ au Pôle Médico-Social de votre secteur.  |           | Pôle de la PMI<br>ST-JULIEN-EN-GNEVOIS                                      |
| Extension d'agrément          | Faites un courrier à la PMI.<br>Le délai d'enquête est de 3 mois, Si vous n'avez pas de réponse dans ce délai, l'extension est réputée acquies.  |           | Circonscription du Genevois Français  |
| Dérogation                    | Faites un courrier à la PMI avant l'accueil. Le délai d'enquête est de 3 mois, Si vous n'avez pas de réponse dans ce délai, la dérogation est réputée acquies.   |           |   |
| Renouvellement                | Le renouvellement se fait tous les 5 ans. Le service PMI vous sollicite par écrit. Dans le cas contraire, contactez-le 3 mois avant l'échéance en manifestant votre souhait de renouvellement.                                 |           |   |

| SITUATION                      | SALARIE   | EMPLOYEUR | OU S'ADRESSER                                   |
|--------------------------------|---|-----------|---|
| <b>Déménagement</b>            | 15 jours avant le déménagement, faites un courrier à la PMI de votre département et du département qui vous accueille.  |           | <b>Circonscription du Genevois Français</b>     |
| <b>Changement de situation</b> | Pour tout changement modifiant les conditions d'accueil, vous devez obligatoirement en informer le service de la PMI. (changement de téléphone, divorce, séparation,...). |           | <b>Pôle de la PMi<br/>ST-JULIEN-EN-GENEVOIS</b> |

**LISTE DES ADRESSES UTILES**

**CPAM**  
 2, rue Robert Schuman 74984 ANNECY Cedex 9  
 Tél : 39 46  
**CARSAT Rhône-Alpes**  
 Immeuble La Citadelle - 21, avenue des Hirondelles - 74008 ANNECY  
 35, rue Maurice Flandrin - 69 436 LYON Cedex 03  
 Tél. : 39 60  
[www.carsa-ra.fr](http://www.carsa-ra.fr)

**CAF**  
 2, rue Emile Romanet  
 74987 ANNECY Cedex 9  
 Tél : 0 810 25 74 10  
[www.caf.fr](http://www.caf.fr)

**ASSEDIC des Alpes**

20, rue du Val Vert

74605 SEYNOD

Tél. 3949

[www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)**PRUD'HOMMES**

Conseil des Prud'Hommes

20, rue Léandre Vaillat

74100 ANNEMASSE

04 50 38 39 32

**MAISON DES AVOCATS**

9, rue Guillaume Fichet

74000 ANNECY

Tél. : 04.50.45.60.80

**URSSAF**

2, rue Honoré de Balzac

74600 SEYNOD

Tél : 118 007

[www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)**DIRECCTE Auvergne-Rhône-Alpes**

Tél : 08 06 000 126

ou par mail en vous connectant sur le site :

<http://auvergne-rhone-alpes.directe.gouv.fr/Haute-Savoie>

page d'accueil clic sur : 'renseignements droits du travail'

**IRCEM**

Caisse de retraite et de prévoyance

32, rue Neuve- 69002 LYON

Tél : 0980 980 990

[www.ircem.fr](http://www.ircem.fr)**DIRECCTE UT 74**Unité Territoriale 74 de la Direction Départementale  
des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation,  
du travail et de l'Emploi

48, avenue de la République - 74960 CRAN-GEVRIER

BP 9001 - 74980 ANNECY Cedex 9

Tél : 04 50 88 28 00

**FEPEM**

Fédération Nationale des particuliers employeurs

284, rue Garibaldi - Lyon 3

69 003 LYON

Tél : 09 72 72 72 76 ou

par mail : [ara@particulieremploi.fr](mailto:ara@particulieremploi.fr)[www.fepem.fr](http://www.fepem.fr)**SPAMAF (Savoie)**

34, allée des Eperviers 73 390 CHAMOUSSET

[www.assistante-maternelle.org](http://www.assistante-maternelle.org)

**Pôle Médico-Social**

3, rue du jura  
74160 SAINT JULIEN EN GNEVOIS  
Tél : 04 50 33 23 49

**Circonscription du Genevois Français**

Service de PMI - 2, rue Léon Bourgeois  
74100 VILLE LA GRAND  
Tél : 04 50 84 08 70