



MAISON DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ

SITUÉE 25, RUE CHARLES DE GAULLE, 74150 RUMILLY

Vous trouverez dans ce bâtiment communal :

Au rez-de-chaussée

- **Des permanences sociales et juridiques : CAF, CPAM, CIDFF, AVIJ des Savoie...**
- **Un service d'écrivain public**

L'écrivain public chargé de l'accueil vous reçoit du lundi au jeudi pour remplir vos dossiers et rédiger vos courriers, sur rendez-vous pour les courriers à caractère complexe.

Le délai de restitution des courriers est de 48 heures.

☎ 04 50 64 59 22

Ouverture au public : tous les jours, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30, sauf le vendredi fermeture à 16h00.

Au 1er étage

L'Espace Emploi Formation et ses partenaires (Mission Locale Jeunes du Bassin Annecien, Pôle Emploi...)

☎ 04 50 01 43 35

Ouverture au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00, sans rendez-vous et du lundi au jeudi de 13h30 à 16h30, sur rendez-vous.

Au 2ème étage

Les Médiateurs de l'Albanais

☎ 04 50 01 58 51

Permanences le lundi de 15h30 à 17h30 et le jeudi de 17h00 à 19h00.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Lors des horaires d'ouverture, merci de vous présenter à l'accueil afin de signaler votre présence et d'être orienté correctement.
> Pour les permanences et les rendez-vous fixés en dehors de ces horaires (soit le lundi jusqu'à 17h30 et le jeudi de 17h00 à 19h00 avec les médiateurs de l'Albanais), vous pouvez utiliser l'interphone, situé à l'entrée du bâtiment.
2. Nous vous remercions de ne pas fumer dans le bâtiment.
3. Les animaux ne sont pas admis dans les locaux pour des raisons d'hygiène et de sécurité.
4. Les toilettes sont réservées aux usagers de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité, elles doivent être laissées dans l'état de propreté dans lequel vous souhaitez les trouver à votre arrivée.
5. La courtoisie et le calme sont de rigueur en ce lieu. Il est interdit de manger et de boire au sein des espaces d'accueil dédiés au public. L'utilisation du téléphone portable doit se faire en mode silencieux.
6. Le personnel d'accueil ne peut pas réaliser de photocopies ni téléphoner à la demande des usagers.
7. Les petites annonces doivent être validées par l'agent d'accueil de la Maison de l'Emploi et de la Solidarité avant affichage.
8. En cas d'empêchement ou de retard à un rendez-vous, merci de prévenir à l'étage concerné, un répondeur est à votre disposition en dehors des horaires d'ouverture.
9. Lorsque l'accueil est fermé, les courriers ou messages destinés à un intervenant (CPAM, CAF, etc...) sont à déposer uniquement dans les boîtes aux lettres situées à l'extérieur du bâtiment.

REGLEMENT INTERIEUR

