

# Pour que mon déplacement soit efficace

## POUR LE DOSSIER CAF

- Mon n° d'allocataire (sur courrier CAF)
- Mon code confidentiel à 8 chiffres
- Mes 3 derniers bulletins de salaire
- Mon dernier avis d'imposition
- Une adresse mail et son mot de passe ou un n° de téléphone mobile

## POUR LE DOSSIER D'ASSURANCE MALADIE (AMELI)

- Mon n° de sécurité sociale (carte vitale)
- Mon code confidentiel
- Une adresse mail et son mot de passe

## POUR LE DOSSIER MSA

- Mon n° de sécurité sociale
- Je suis entrepreneur ou employeur : mon n° SIRET ou mon n° MSA
- Une adresse mail et son mot de passe ou un n° de téléphone mobile

## POUR LE DOSSIER DECLARATION D'IMPOTS

- La dernière fiche de paie et/ou tout justificatif (don, factures).
- Mon n° fiscal et mon mot de passe
- Dernier avis / déclaration d'impôts

## POUR LE DOSSIER POLE EMPLOI

- Mon numéro d'identifiant
- Mon mot de passe
- Un CV papier ou sur clé USB si possible
- En cas d'inscription : mon n° de sécurité sociale et un RIB

## POUR LE DOSSIER D'ASSURANCE RETRAITE (CARSAT)

- Mon n° de sécurité sociale (carte vitale)
- Une adresse mail et son mot de passe

## POUR TOUTE DEMANDE ANTS (carte d'identité, permis de conduire, carte grise, déclaration de cession, etc)

- Une pièce d'identité
- Un justificatif de domicile
- Une adresse mail et son mot de passe ou un compte FranceConnect
- Timbre fiscal électronique
- Photo/signature numérique agréée ANTS



# MAISONS DE SERVICES AU PUBLIC MIRECOURT DOMPAIRE

## Mirecourt



Sylviane GONNELY  
Claire MULOT  
Tél. 03 29 37 10 35  
9bis rue des Pampres  
88500 Mirecourt

[msapmirecourt@ccmirecourtdompaire.fr](mailto:msapmirecourt@ccmirecourtdompaire.fr)

## Dompaire



Justine LEFRANC  
Tél. 03 29 36 69 99  
3 rue Charles Gérôme  
88270 Dompaire

[msapdompaire@ccmirecourtdompaire.fr](mailto:msapdompaire@ccmirecourtdompaire.fr)

### Les horaires

Du lundi au vendredi de 9h à 12h  
et de 14h à 17h

Du lundi au vendredi de 9h à 12h

### Les permanences

#### EMPLOI

- **Mission locale** : mardi et jeudi et 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> vendredi du mois *sur rdv*
- **Pôle emploi** : *sur rdv*
- **Cap emploi** : 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> vendredi du mois *sur convocation*
- **Espoir 54** : *sur rdv*
- **LSC formation** : *sur rdv*
- **URAPEDA** : *sur rdv*
- **AFPA** : vendredi tous les 15 jours
- **Différents organismes de formations** : RETRAVAILLER LORRAINE, ALAJI, CAGIP, ALGORITHM, LSC FORMATION, ACTION INDUSTRIE...

#### VIE SOCIALE

- **Cresus** : du lundi au vendredi, *sur rdv*
- **CAF (service sociale familles)** : 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> mercredi du mois, *sur rdv*
- **CAF (agent administratif)** : 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> mercredi après-midi, *sur rdv*
- **CCAS** : tous les jours sauf le mercredi, de 9h à 11h et de 14h à 17h

- **Mission locale** : vendredi *sur rdv*
- **Assistante sociale** : mercredi *sur rdv*
- **Association intermédiaire** : mardi et jeudi
- **Conciliateur de justice** : 4<sup>e</sup> lundi, *sur rdv*
- **Réfèrent RSA** : *sur rdv*
- **AVSEA Point Conseil Budget** : *sur rdv*

#### LOGEMENT

- **ADALI Habitat** : vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30

#### JUSTICE

- **Protection Judiciaire de la Jeunesse** : *sur convocation*
- **CIDFF** : jeudi en semaine paire, *sur rdv*
- **SPIP** : *sur convocation*

#### SANTE/PREVENTION

- **CSAPA** : mardi et mercredi tous les 15 jours, *sur rdv*
- **PRO BTP** : 2<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> mercredi du mois de 9h à 11h
- **CPAM** : tous les matins sauf le mercredi
- **CARSAT** : *sur rdv*

## Mise à disposition d'équipements bureautiques



- FAMILLE**  
Accès direct avec un technicien conseil de la Caisse d'Allocation Familiales
- SOCIAL/SANTE**  
Relais avec l'Assurance maladie pour toute prestation
- RETRAITE**  
Aide dans la constitution de dossiers  
Mise en relation par téléphone
- EMPLOI**  
Accompagnement à la recherche d'emploi : rédaction de CV et lettres de motivation, informations et renseignements
- LOGEMENT & ENERGIE**  
Documentation à disposition
- SE DEPLACER**  
Fiches horaires à disposition
- ACCES AU DROIT**  
Mise en relation avec un conciliateur de justice  
Documentation à disposition
- AUTRE**  
Mise à disposition d'ordinateurs, téléphone, photocopieur et scanner  
Accompagnement administratif (carte d'identité, permis de conduire, etc)