



SANCY

# Guide de l'employeur



## Le Mot du Président



### Employeurs du Massif du Sancy,

Depuis sa création en 2000, la Communauté de Communes du Massif du Sancy a su développer de par ses compétences, divers services à destination de ses habitants et de ses entreprises (culture, jeunesse, espace nordique, accueil d'actifs...). Attachée à développer l'emploi sur le territoire, elle a participé à la mise en place d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) Territoriale et a créé en 2012, Le Relais Sancy, lieu ressource faisant partie des premiers en Auvergne labellisé par l'Etat en Maison de Services Au Public.

Le Relais s'inscrit dans une dynamique intercommunale, fédérant l'ensemble de la population : chefs d'entreprises, salariés, demandeurs d'emplois, étudiants, nouveaux arrivants, retraités, élus...

Il assure un rôle d'information, d'orientation, d'accompagnement et d'animation territoriale.

Ses champs d'action : l'emploi, la formation, la santé, le droit du travail, le logement et les services de la vie quotidienne, dans une dynamique partenariale (AGEFOS PME, État, Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), Pôle Emploi, Conseil Régional, FONGECIF) avec les entreprises du Territoire.

Employeurs du Sancy, ce guide est à votre attention. Il a pour objectifs de vous apporter un premier niveau d'information dans les domaines du recrutement, du droit du travail, de la formation et tout service utile au développement de votre entreprise.

Lionel GAY,  
Président

Cet outil, issu du partenariat entre AGEFOS Pme Auvergne, la DIRECCTE Auvergne et la Communauté de Communes du Massif du Sancy centralise les informations utiles sur les services, emploi, formation et législation du travail.

## Guide de l'employeur



**EMPLOYEURS du Sancy,** partenaires incontournables, n'hésitez pas à nous faire part de vos besoins, de vos interrogations et le RELAIS mettra tout en œuvre pour vous trouver des solutions.

# EMPLOI

## 1- EN AMONT DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT

### Préparer le recrutement

Déterminer les besoins en personnel

Un travail préparatoire **INDISPENSABLE** pour un recrutement efficace !

- **Evaluer** les besoins en personnel et en compétences
- **Identifier** le poste nécessaire
- **Rédiger** la fiche de poste
- **Définir** le poste à pourvoir : mission, volume horaire, répartition des heures, lieu, qualification, rémunération

## 2- LE LANCEMENT DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT

### Rédiger et diffuser l'offre d'emploi

Ma ou mes propositions d'emplois doivent comporter :

- le poste à pourvoir ;
- les missions ;
- le type de contrat ;
- la durée, le nombre d'heures, la rémunération, le diplôme, la qualification, les compétences et aptitudes attendues.

Des partenaires peuvent m'accompagner dans les démarches et me proposer des candidatures :

#### Versant Ouest

##### POLE EMPLOI Chamalières

7 avenue des Thermes  
63400 CHAMALIERES

Tél : 39 95 - Site : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

##### MISSION LOCALE -

**Accompagnement et suivi des 16-25 ans  
Clermont-Montagne 06 80 05 99 44**

#### UNE IDEE !

Je peux participer au Forum Emploi du Sancy, pour rencontrer en direct mon ou mes futurs salariés ! 2 forums « saison Hiver » « saison Eté ».  
Informations Pôle Emploi/Le Relais Sancy

## ZOOM SAISON

### Anticiper mon recrutement me permet de :

- trouver les candidats adéquats
- fidéliser les saisonniers déjà formés à mes métiers
- anticiper la formation de mon personnel en amont de la saison,
- préparer leur venue sur le territoire (logement, garde d'enfant, scolarisation...).



#### Versant Sud

##### POLE EMPLOI Issoire

Place Pierre Veysseire - 63500 ISSOIRE  
Tél : 39 95 - Site : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

**MISSION LOCALE -  
accompagnement et suivi des 16-25 ans  
Val d'Allier Issoire 04 73 89 05 85**

##### LE RELAIS SANCY - MAISON DES SERVICES AU PUBLIC DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MASSIF DU SANCY

I, rue Côte Boissy 63240 LE MONT-DORE  
Médiathèque I, rue Notre Dame 63610 BESSE  
Mail : [contact@lerelais-saisoniers-sancy.org](mailto:contact@lerelais-saisoniers-sancy.org)  
Site : [www.lerelais-saisoniers-sancy.org](http://www.lerelais-saisoniers-sancy.org)

#### L'ANNONCE

Rédigez et diffusez votre ou vos propositions d'emploi via Pôle Emploi, Le Relais Sancy, la presse locale.

## 3- LA SELECTION DES CANDIDATS

- **Analyse** des candidatures via le CV et lettre de motivation
- **Pré-sélection** des candidats
- **Entretien** possible par téléphone, au sein de votre structure en face à face, si ce n'est pas possible vous pouvez auditionner vos candidats dans nos locaux ou via la visioconférence, lors du Forum Emploi

## 4- L'ENTRETIEN

### Conduire l'entretien d'embauche

- Présenter l'entreprise et le ou les différent(s) poste(s) proposé(s)
- Echanger avec le candidat sur sa motivation et ses aptitudes. L'entretien fait partie de la clef de réussite de votre recrutement.
- Contractualiser

## 5- LE CONTRAT

### Rédiger le contrat de travail

Quelles sont les mentions obligatoires du contrat de travail ?

- Définition précise du motif du contrat (par ex saison)
- Nom et adresse de l'entreprise
- Nom du salarié et numéro de sécurité sociale
- Le lieu d'exercice de la fonction
- Le nombre d'heures mensuelles ou hebdomadaires à effectuer



- Le poste occupé ou les tâches à accomplir
- La date de début et de fin de contrat (saisonnier cf zoom saison)
- La durée minimale pour laquelle le contrat est conclu lorsqu'il ne comporte pas d'échéance précise
- La période d'essai
- La possibilité de travail le dimanche
- La prise de congés ou le paiement d'une indemnité
- Le montant de la rémunération
- Les conditions de renouvellement du contrat

### QUELS SONT LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONTRATS ?

## ZOOM SAISON

### Le Contrat à Durée Déterminée CDD et le Contrat CDD à caractère Saisonnier

**CDD** Le contrat à Durée Déterminée peut être à caractère saisonnier ou non. Le contrat à Durée Déterminée Saisonnier permet de répondre à une forte demande de la part de l'entreprise, appelée à se répéter chaque année, à date à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs. Ce contrat ne mentionne pas obligatoirement de fin de contrat, mais il doit mentionner une durée.

**CDII** Le Contrat de travail à Durée Indéterminée Intermittent est un contrat de travail à durée indéterminée permettant de concilier des périodes travaillées et des périodes non travaillées, engendrées par la nature même de l'activité (tourisme, éducation, spectacle...)

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

<http://auvergne-rhone-alpes.directe.gouv.fr/Puy-de-Dome>



## LES AUTRES CONTRATS

Contrats en alternance entre travail en entreprise et cours dans un centre de formation.

### • Contrat de professionnalisation

Ce contrat de travail permet à un jeune ou un adulte de devenir salarié d'une entreprise et d'acquérir une expérience professionnelle en lien avec une formation qualifiante ou diplômante.

### • Contrat d'Apprentissage

Ce contrat de travail pour les moins de 26 ans permet à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir un diplôme ou une qualification professionnelle.

### Contrats aidés

Les publics les plus éloignés du marché du travail ont accès à des contrats spécifiques pour lesquels l'embauche et l'accompagnement sont encadrés et appuyés financièrement par l'Etat en vue de leur réinsertion dans l'emploi  
CONTACTEZ VOTRE AGENCE POLE EMPLOI

#### Liste des principales conventions collectives nationales :

- Tourisme Social et Familial
- Immobilier
- Commerce des Articles de Sport et Equipements de Loisirs
- Remontées mécaniques et domaines skiables
- Hôtels, cafés restaurants (HCR)
- Thermalisme
- Espaces des loisirs, d'attractions et culturels

...



## 6- L'ARRIVEE DANS VOTRE ENTREPRISE

### • La déclaration préalable à l'embauche

Vous devez impérativement déclarer l'embauche de votre futur salarié à l'Urssaf et lui remettre une copie et cela avant la date d'entrée dans l'entreprise via [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr), et/ou [www.msa.fr](http://www.msa.fr)

### • La période d'essai

Obligatoirement prévue par écrit. Elle a une durée maximale variable en fonction de la durée du contrat.

Durée du contrat	Durée maximale de la période d'essai
Jusqu'à 6 mois	1 jour par semaine 2 semaines maximum
Au-delà de 6 mois	1 mois maximum

### • La médecine du travail

Obligatoirement prévue par écrit. Elle a une durée également de la durée du contrat.

Durée du contrat	Mesure de la Médecine du travail
Jusqu'à 45 jours	une visite médicale d'embauche ou des actions de formation et de prévention
Au-delà de 45 jours	Une visite médicale d'embauche (sauf si le salarié en a déjà bénéficié dans les 24 mois)

## Éléments soumis au contrôle de l'inspection du Travail

Documents à tenir :

### Si l'horaire de travail est collectif,

il convient d'afficher les horaires conformément aux dispositions du code du travail.

### Si l'horaire n'est pas collectif,

l'employeur doit procéder :

- à un décompte quotidien de la durée du travail de chaque salarié en procédant à un relevé du nombre d'heures effectuées ;
- à un décompte hebdomadaire par récapitulation.

Vous pouvez utiliser le tableau selon le modèle prévu par la convention collective nationale pour la comptabilisation de ces heures.



### • La durée Légale

Elle est fixée à 35 heures par semaine pour toutes les entreprises. Dans certains secteurs, selon la convention collective en vigueur, elle peut être supérieure. La durée maximale hebdomadaire absolue de travail est fixée à : **48 heures** et à **46 heures** en moyenne sur 12 semaines.

Le repos quotidien est fixé à **11 heures**

Dans le secteur H.C.R. et selon la convention collective nationale, la durée du travail est fixée à 39 heures

Le seuil de déclenchement des heures supplémentaires est fixé à 35 heures.



## ZOOM SAISON

### Exemple : Secteur Hôtel Café Restaurant

#### Durée maximale journalière

Cuisinier : 11 heures

Réception : 12 heures

Autre personnel : 11 h 30

Administratifs hors site exploitation : 10 heures

#### • Repos Quotidien :

Le repos fixé à 11h peut être ramené à 10 heures lorsque les salariés sont logés par l'employeur ou s'ils résident à moins d'une 1/2 heure de trajet aller retour.

#### • Repos hebdomadaire :

2 jours consécutifs ou non, avec :  
1 jour minimum (équivalent à 35 heures consécutives) qui peut être suspendu au plus 2 fois par mois et 3 fois par saison

Les 2 demi-journées supplémentaires peuvent être reportées à concurrence de 4 jours par mois (à récupérer ou à payer en fin de saison).

## Le Travail du dimanche et des jours fériés

- Le repos hebdomadaire, est le dimanche. Mais des dérogations à ce principe sont possibles avec éventuellement une contrepartie qui peut être obligatoire si la convention collective le prévoit. (Articles L. 3133-1 à L. 3133-3 du code du travail)
- Lorsque le jour férié est travaillé, le salarié perçoit sa rémunération habituelle il n'y a pas d'obligation pour l'employeur de majoration du salaire ou de repos en compensation de ce jour travaillé, sauf si la convention collective présente une disposition contraire. (Articles L.3132-1 et 3132-3-1, et les articles L. 3132-12 à L. 3132-27 du code du travail). Les règles applicables pour le repos hebdomadaire et les jours fériés varient suivant les dispositions du contrat de travail et de la convention collective applicable. [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

## 7- EXERCICE DU CONTRAT DE TRAVAIL

### Le Bulletin de salaire

Les mentions légales sur le bulletin de salaires :

- l'employeur (nom, adresse, numéro d'immatriculation, code APE, numéro Siret...);
  - le salarié (nom, emploi occupé, position dans la classification de la convention collective) - l'URSSAF ou la MSA (Mutualité Sociale Agricole) auprès de laquelle les cotisations sont versées
  - la convention collective applicable
- Doit également figurer :
- les éléments composant la rémunération brute : nombre d'heures de travail, la quantité d'heures payées au taux normal et celles majorées en mentionnant le ou les taux appliqués,

- les accessoires du salaire soumis à cotisations (prime d'ancienneté, de bilan, pourboires, indemnité de précarité...);
- la nature et le volume du forfait pour les salariés dont la rémunération est déterminée sur la base d'un forfait hebdomadaire ou mensuel en heures, d'un forfait annuel en heures ou en jours ;
  - les prélèvements sociaux et fiscaux : CRDS, CSG, cotisations salariales ;
  - les sommes non soumises à cotisations (remboursement de frais professionnel) ;
  - le montant de la somme effectivement versée au salarié (" le net à payer ") ;
  - la date du paiement du net à payer ;
- éventuellement, les dates de congés payés compris dans la période de paie et le montant de l'indemnité correspondante

Rubriques	Base	Taux salarial	Montant salarial	Taux patronal	Cot. Patronales
SALAIRE DE BASE	181,87		1762,87		
SOUS-TOTAL SALAIRE DE BASE	181,87		1762,87		
SP12 PRIME ANCIENNETE / SAL. BASE	389,20		201,76		
SALAIRE BRUT	2018,43		2018,43		
SP14 URSSAF Maladie-Maternité - Insecur...	2316,59		2316,59	12,6600	297,45
EP12 URSSAF ACCIDENT DE TRAVAIL	2316,59	0,7000	17,33	0,3000	52,86
EP11 URSSAF ALLOC. FAMILIALES 2016	2316,59			4,0000	79,92
EP10 URSSAF ASS. VIEillesse PLAF.	2316,59			0,4000	94,27
EP07 URSSAF FIANC. ONG. PRO. SIND.	2316,59	0,3000	159,84	0,5000	188,27
EP12 RESERVATION FILLON 2015	2316,59			0,5000	42,86
EP12 ASSÉCIS Tr. A	2316,59			0,1000	2,33
EP10 FOND. DE GARANTIE (AGS)	2316,59			0,1000	0,37
EP05 RETRAITE ARRIVÉ À 55	2316,59	2,4000	55,60	-100,0000	-189,23
EP04 AGF AC. FRANCE 1	2316,59	3,1000	65,60	0,1000	52,86
EP03 PREVOYANCE NON CANON TA	2316,59	0,1000	11,91	4,0000	5,79
EP02 TAPE APPRENTISSAGE	2316,59	0,8000	18,53	0,2000	107,12
EP01 FORMATION CONTINUE	2316,59	0,4800	11,30	4,0000	27,30
EP07 CSG REDUCTIBLE	2316,59			0,0000	16,39
EP08 AIDE AIDE SUPPL. P.P. 20	2293,01			0,7000	16,32
TOTAL DES RETENUES	17,33	5,1000	110,94	-1,5000	-28,00
NET A PAYER	30,00		459,50		834,27
NET DISPONIBLE	2293,01		1817,09		1364,27
SP12 URSSAF CSG NON REDUCTIBLE	2293,01	2,4000	55,60		
SP10 REMBOURSEMENT TRANSPORT	30,00	0,3000	11,47		
NET A PAYER	30,00		1625,59		3154,86
Heures période	169,00				
Cumul heures	169,00				
Cumul h sup	17,33				
Solde rep. resp.					
Solde rep. resp.					
Cumul bases	2316,59				
Cumul bruts	2316,59				
Cumul imposable	1817,09				
Cum H Majorées	0,00				
NET A PAYER			1625,59		3154,86



## Les informations/documents obligatoires à diffuser et/ou à tenir à disposition auprès de mon personnel.

- Le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER): répertorient les risques auxquels sont soumis les salariés dans le cadre de leur travail
- Le Registre Unique du Personnel (RUP): il doit comporter au minimum les noms et prénoms de tous les salariés avec dates d'entrée et de sortie
- Les horaires de travail et la durée des repos
- L'adresse et le numéro de téléphone de l'inspecteur du travail, du service médical du travail et des services de secours d'urgence
- La convention collective de votre branche professionnelle
- Le règlement intérieur : obligatoire pour les entreprises de 20 salariés ou plus, ouvertes à l'année
- Les consignes en cas d'incendie
- Un panneau d'interdiction de fumer
- Les coordonnées du défenseur des droits

## Les cinq conseils de l'inspection du travail :

- Je procède aux déclarations préalables à l'embauche, y compris pour les « extras ».
- J'organise le temps de travail de mes salariés et proscris « le travail à la demande »
- Je comptabilise la durée du travail quotidienne et hebdomadaire de mes salariés et rémunère les heures supplémentaires.
- Je respecte les durées maximales de travail et les temps de repos.
- Je fournis un logement décent à mes salariés.

**Le bulletin de salaire :** Le bulletin de salaire doit être remis chaque mois au salarié et comporter l'ensemble des heures de travail effectuées, y compris les heures supplémentaires.



## 8- FIN DU CONTRAT DE TRAVAIL

Au terme du contrat de travail, l'employeur doit remettre au salarié :

- Le solde de tout compte
- L'indemnité compensatoire des congés payés : elle est égale à la rémunération que le salarié aurait perçue s'il avait travaillé ou à 1/10ème des salaires bruts perçus selon la solution la plus favorable au salarié.
- Le certificat de travail
- L'attestation Pôle Emploi
- Le Bulletin Individuel d'Accès à la Formation (BIAF)
- La prime de précarité si le salarié peut en bénéficier.

**!!! Remettre ces documents rapidement est indispensable pour le salarié car ils sont essentiels pour l'étude d'une éventuelle indemnisation Pôle Emploi.**

Autres sites utiles :

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

[www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)

[www.msa.fr](http://www.msa.fr)

<http://auvergne-rhone-alpes.diraccte.gouv.fr/Puy-de-Dome>

ZOOM SAISON

La fidélisation de son personnel saisonnier est importante et s'inscrit dans la stratégie de gestion des ressources humaines /cela :  
Illustration sous forme de bulletin de salaire  
- Evite de réitérer une procédure de recrutement ainsi qu'une formation d'intégration au poste.  
Un saisonnier fidélisé est immédiatement opérationnel et connaît les valeurs et l'organisation de l'entreprise.

ZOOM SAISON

Contrairement au CDD classique le contrat à caractère saisonnier n'ouvre pas droit à la prime de précarité

**Pour Info !  
Vous avez une question juridique ?  
Des permanences physiques et virtuelles ont lieu au Relais !  
Contactez-nous**



## FORMATION

Toute entreprise qui emploie un ou plusieurs salariés doit contribuer à la formation professionnelle continue, cette contribution s'élève à 0,55% de la masse salariale brute pour les moins de 10 salariés et 1% de la masse salariale brute pour les plus de 10 salariés. Pour toute prise en charge d'une action de formation, veuillez contacter votre OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) source AGEFOS PME.

ZOOM SAISON

Sachez que cette cotisation est obligatoire pour votre salarié. Un conseil : utilisez ces fonds, qui permettent de qualifier le personnel saisonnier, l'emploi et de le fidéliser.

### LES DIFFÉRENTS DISPOSITIFS DE FORMATION

• **Le Plan de Formation** : est l'ensemble des actions de formation mises en place à l'initiative du chef d'entreprise.

• **La Période de Professionnalisation** : ce dispositif a pour objectif de favoriser le maintien dans l'emploi ou l'évolution professionnel de certain salarié en CDI par des actions de formation en alternant enseignements théoriques et pratiques.

Contactez votre OPCA :  
<http://travail-emploi.gouv.fr>

• **La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : obtenir une certification son diplôme grâce à son expérience. Toute personne quel que soit son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie au moins trois ans d'ancienneté en lien direct avec la qualification visé peut prétendre à la VAE. Ce dispositif favorise le développement personnel et professionnel de votre salarié mais aussi une opportunité et un outil stratégique pour votre entreprise (source [www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr))

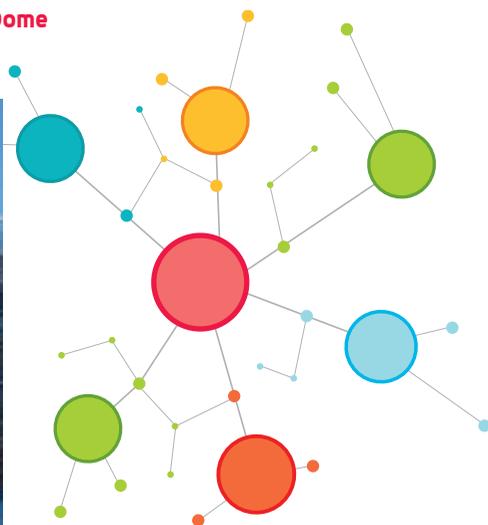
• **Le Bilan de Compétences** : permet à un tout individu de faire le point sur ses compétences, aptitude et motivation et de définir un projet professionnel ou une formation. Le Bilan de compétences peut être à l'initiative de l'employeur ou du salarié dans le cadre d'un congés spécifique (Congés Individuel de Formation...)

• **L'entretien pro** : obligatoire tous les deux ans avec une formalisation tous les 6 ans. Peut vous permettre : la co-construction avec vos salariés de projets professionnels à court et moyen terme.

• **Le Congés Individuel de Formation (CIF)** : a pour objectif de permettre à tout salarié au cours de sa vie professionnelle de suivre des actions de formation indépendante du plan de formation de l'entreprise qui l'emploie, et ce à son initiative et à titre individuel.

• **Le Compte Personnel de Formation (CPF)** : depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, toute personne (salarié du secteur privé ou demandeur d'emploi) bénéficie d'un compte personnel de formation tout au long de sa vie professionnelle. Ce compte sert à financer :

- des formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences
  - des actions d'accompagnement à la VAE
  - des formations qualifiantes et certifiantes
- [www.moncompteformation.org](http://www.moncompteformation.org)



- Orientez votre personnel pour toutes questions FORMATION via :  
Le Relais Sancy, Pôle Emploi,  
le CARIF OREF

Certaines formations sur le territoire du Sancy sont financées par le Conseil Régional Auvergne- Rhône-Alpes  
[www.orientation.auvergne.fr](http://www.orientation.auvergne.fr)

- Des permanences partenaires ont lieu au Relais.

Le Relais Sancy [www.lerelais-saisonniers-sancy.org](http://www.lerelais-saisonniers-sancy.org)

Le Fongecif [www.fongecif-auvergne.org](http://www.fongecif-auvergne.org)

Pôle Emploi [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

Point Conseil VAE Mail : [contact.pcvaeauvergne@gmail.com](mailto:contact.pcvaeauvergne@gmail.com)

Agefos Pme [www.agefos-pme-auvergne.com](http://www.agefos-pme-auvergne.com)

Service Public de l'orientation régionale [www.orientation.auvergne.fr](http://www.orientation.auvergne.fr)

OPCA de branches

## LOGEMENT

### La mise à disposition d'un logement par l'employeur

Vous, employeur, propriétaire ou locataire d'un logement, pouvez proposer de le mettre à disposition de votre salarié pour l'exercice des fonctions du poste occupé. Dans ce cas :

- le logement constitue un élément du contrat de travail.

La durée de la mise à disposition du logement correspond à la durée du contrat de travail.

En cas de rupture ou au terme du contrat de travail, le logement doit être restitué.

En cas de suspension du contrat de travail, le salarié continue de disposer du logement.

- Le logement constitue un avantage en nature soumis à cotisations sociales.

Cet avantage doit faire l'objet d'une évaluation. Deux possibilités :

- selon la Valeur Locative Cadastreale (VLC),
- selon un forfait,

Ce dernier est privilégié car il est calculé au prorata de la rémunération du salarié (barème disponible auprès de l'URSSAF)  
Les modalités de la mise à disposition du logement doivent être clairement établies et écrites dans le contrat de travail.

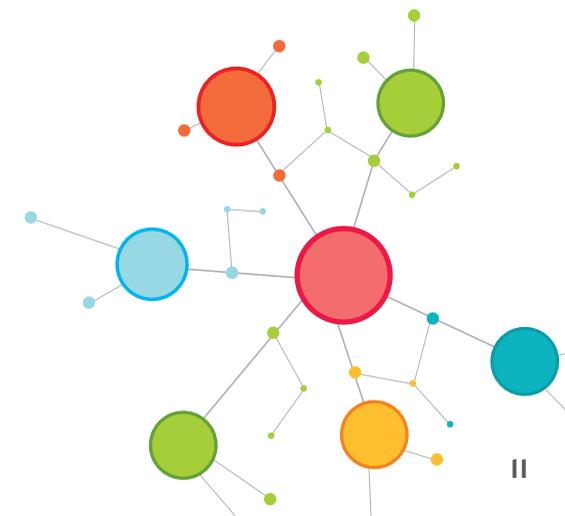
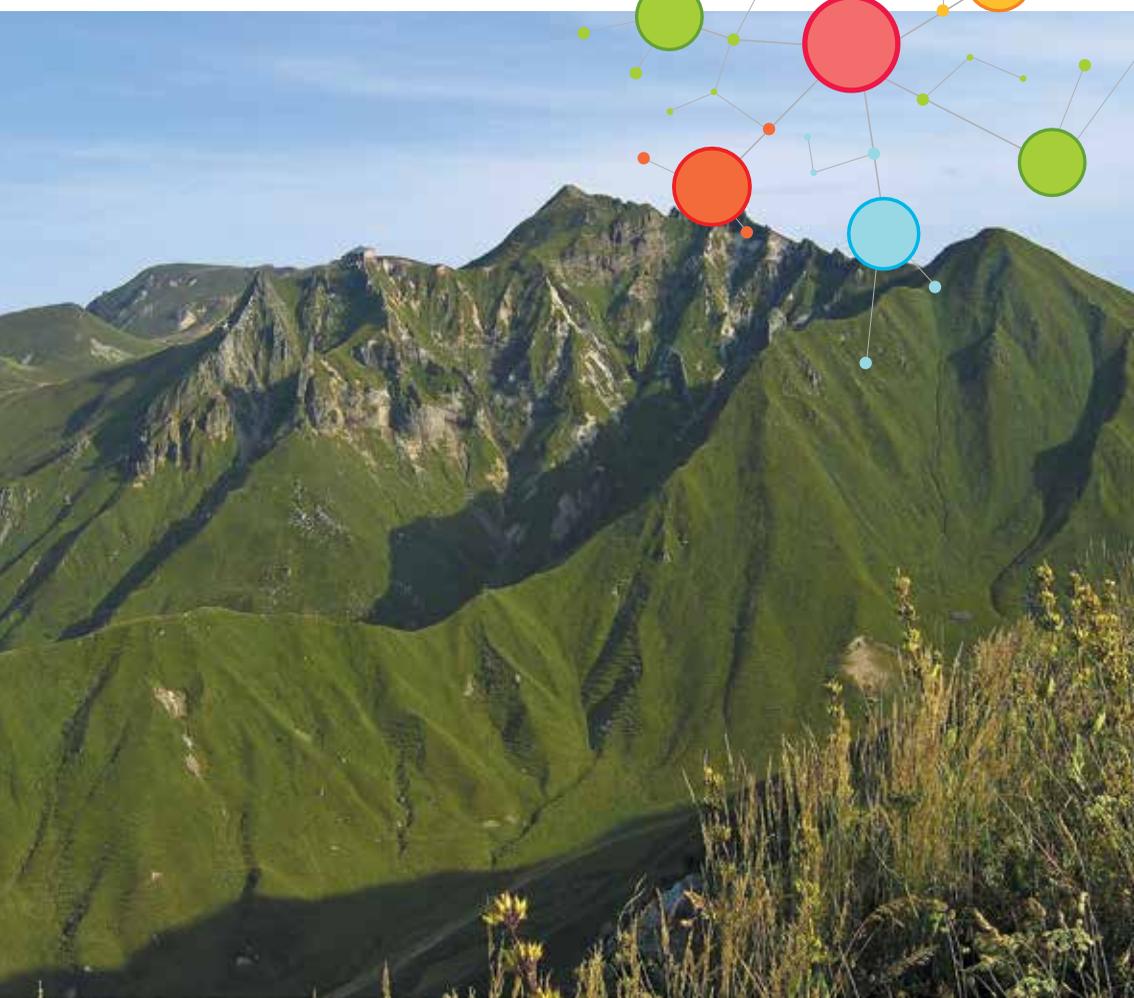


Pour plus d'informations :

[www.direccte.gouv.fr](http://www.direccte.gouv.fr) ou  
[ADIL63](http://ADIL63) [www.adil63.org](http://www.adil63.org)

La Communauté de Communes propose aux propriétaires de diffuser leurs offres via sa « bourse aux logements » gérée par le Relais Sancy.

**L'hébergement :** Les locaux affectés à l'hébergement du personnel ne doivent pas être inférieurs à 6 m<sup>2</sup> et 15 m<sup>3</sup> par personne. Ils doivent disposer de fenêtres ouvrant sur l'extérieur, de lavabos, de douches et WC à proximité. Les lits superposés y sont interdits.



**UNE QUESTION SUR L'EMPLOI,  
LA FORMATION, LE LOGEMENT,  
LA VIE QUOTIDIENNE...  
LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
EST À VOTRE SERVICE  
FAITES PASSER L'INFO...**



**SANCY**

**06 47 70 91 30**

1 rue Côte Boissy - BP 87 - 63240 Le Mont-Dore  
Médiathèque - 13 rue Notre-Dame - 63610 Besse

**[lerelais@cc-massifdusancy.fr](mailto:lerelais@cc-massifdusancy.fr)**

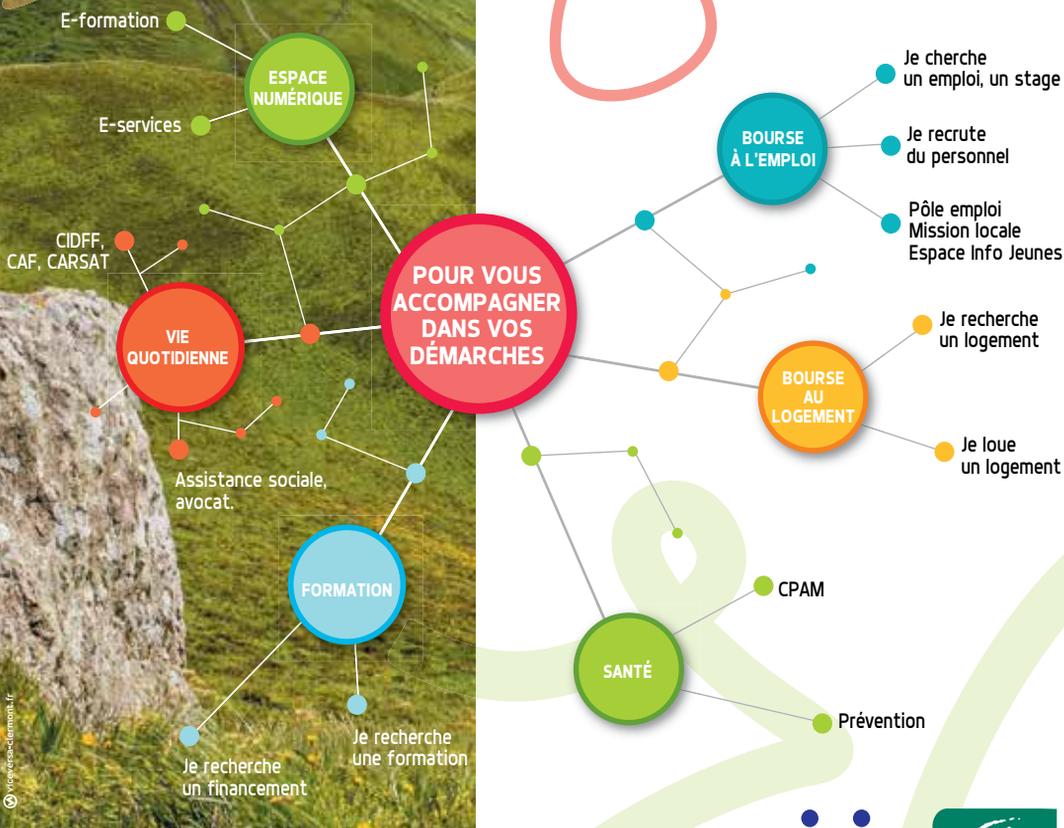
**[www.lerelais-sancy.org](http://www.lerelais-sancy.org)**

Un service de  
la Communauté  
de Communes  
du Massif  
du Sancy



**OUVERT  
À TOUS**

**SANCY**



**06 47 70 91 30**

1 rue Côte Boissy - BP 87 - 63240 Le Mont-Dore

Médiathèque - 13 rue Notre-Dame - 63610 Besse

[lerelais@cc-massifdusancy.fr](mailto:lerelais@cc-massifdusancy.fr)

[www.lerelais-sancy.org](http://www.lerelais-sancy.org)



**Maison  
de services  
au public**

