

# GUIDE DE L'ASSISTANT.E MATERNEL.LE



**Gironde**  
LE DEPARTEMENT  
[gironde.fr](http://gironde.fr)



# EDITO

Une décision d'agrément vient de vous être délivrée : vous allez démarrer une nouvelle profession, un nouveau parcours, celui d'assistante ou d'assistant maternel.

L'accueil de la petite enfance s'inscrit dans les missions essentielles du Département, au titre de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), et pour la promotion de la santé. Cet accueil se décline en plusieurs branches complémentaires : les assistants maternels à domicile, dans les Maisons d'Assistants Maternels (MAM) ou en service d'accueil familial (crèches familiales). Vous faites désormais partie de la grande famille des assistants maternels, qui représentent le premier mode d'accueil en Gironde.

Vous vous engagez donc dans une voie porteuse pour l'accompagnement de nos enfants en Gironde. Ce guide vous présente vos droits ainsi que quelques devoirs dans l'exercice de votre métier. Il constitue une compilation de ressources auxquelles vous pourrez régulièrement vous référer : règlements, changements de situation, formations, textes en vigueur, contacts...

Je vous souhaite à toutes et à tous beaucoup d'épanouissement dans vos nouvelles responsabilités professionnelles, au service des enfants, des familles, et du Département. Puisse ce guide vous éclairer et vous apporter toutes les informations nécessaires à ce nouveau départ !

Le Président du Conseil départemental de la Gironde  
Conseiller départemental du Canton Sud-Gironde



Jean-Luc GLEYZE

## Votre nouvelle profession : ASSISTANT.E MATERNEL.LE

Le Président du Conseil départemental vient de vous délivrer une décision d'agrément qui va vous permettre d'exercer votre nouvelle profession : assistant.e maternel.le.

### Votre décision d'agrément

Ce document est indispensable et indique avec précision le cadre de votre exercice professionnel. Vous devez le présenter aux parents à chaque signature de nouveau contrat.

Vous y trouverez :

- **Votre adresse qui est le lieu où vous êtes autorisé.e à accueillir des enfants.**

- **Le nombre d'enfants que vous pouvez accueillir simultanément :**

Si vous avez des enfants qui viennent à temps partiel vous pouvez avoir plus de contrats mais vous ne devez jamais accueillir dans le même temps un nombre d'enfant supérieur à votre capacité d'agrément. De même, il vous est précisé que la présence de votre enfant de moins de 3 ans à votre domicile occupe une place.

- **Le détail des temps d'accueil autorisés :**

- » *Mineur à la journée* signifie accueillir un enfant 4 à 5 jours par semaine entre 7 heures et 20 heures.

- » *Mineur à temps partiel* signifie accueillir un enfant moins de 4 jours par semaine entre 7 heures et 20 heures.

- » *Mineur en horaires atypiques* signifie avoir la possibilité d'accueillir un enfant avant 7 heures et après 20 heures, le samedi et le dimanche ou la nuit (ces 3 dernières possibilités sont souvent détaillées sur votre décision).

- » *Mineur en périscolaire* signifie l'accueil avant, après l'école, le temps du repas de midi, les mercredis et les vacances scolaires.

- **La date de fin de cette décision :**

Votre agrément vous est donné pour 5 ans.

6 mois avant son échéance, le Département vous enverra un CERFA et la liste des documents à fournir pour son renouvellement. Si vous ne voulez pas de rupture dans votre activité professionnelle nous vous recommandons de renvoyer l'ensemble des pièces le plus rapidement possible et, au plus tard, 3 mois avant l'échéance par courrier recommandé avec accusé de réception.

- **L'obligation de faire une formation avant tout accueil**

(détaillée dans le chapitre suivant)

- **L'obligation de déclarer** au Président du Conseil départemental, par l'intermédiaire de la MDSI (Maison Départementale de la Solidarité et de l'Insertion) dont vous dépendez, dans les 8 jours suivant l'accueil, le nom, la date de naissance et les modalités d'accueil des mineurs, ainsi que les noms, adresses et numéro de téléphone de leurs représentants légaux.

Vous trouverez joint à l'attestation, une fiche de liaison type. Vous pouvez en faire une copie car vous devez informer la MDSI de toutes les modifications d'accueil des enfants (départ, arrivée, changement d'horaire...). Cela permet aux professionnels de la MDSI de suivre l'évolution de votre offre d'accueil et de vous orienter les familles lorsque vous avez de la disponibilité.

## La formation initiale obligatoire

Lors de votre agrément, le professionnel a évalué vos capacités et vos compétences nécessaires à l'exercice de l'activité d'assistant maternel et les conditions matérielles d'accueil.

Pourtant, dès le premier accueil les parents ont recours à vous en qualité de professionnel de la petite enfance. La formation initiale va vous permettre d'acquiescer cette posture professionnelle.

**La formation initiale est obligatoire** sauf si vous êtes assistant(e) familial(e) ayant suivi la formation ou si vous êtes titulaire d'un diplôme d'auxiliaire de puériculture, du CAP petite enfance, ou de tout autre diplôme dans le domaine de la petite enfance homologué ou inscrit au répertoire national des certifications professionnelles au moins de niveau 3.

**Une formation de 60 heures** avant tout accueil va vous être proposée. Elle est surtout axée sur des apports théoriques.

La convocation à la première partie de formation sera accompagnée du règlement départemental de la formation initiale reprenant les conditions détaillées du déroulement de cette formation obligatoire.

A la fin des 60 premières heures, une attestation vous est remise vous permettant de commencer à travailler. Vous serez alors inscrit(e) sur les listes des assistants maternels agréés diffusées par les MDSI et les RAM.

Votre agrément vous met également dans l'obligation de garantir la santé et la sécurité des enfants accueillis. A cette formation s'ajoutent **6 heures d'initiation aux gestes de premiers secours** pour les enfants de moins de 3 ans que nous vous demanderons d'effectuer même si vous êtes dispensé(e) de la formation initiale par un diplôme.

Dans les 2 ans qui suivent votre premier accueil, **60 heures supplémentaires**, également obligatoires vous seront proposées. Elle s'appuiera plus sur une analyse de vos pratiques professionnelles.

## Votre employeur

Vous avez 2 possibilités :

- **Des parents deviennent vos employeurs.** C'est majoritairement le cas. Ils embauchent un professionnel de la petite enfance et sont en droit d'avoir des attentes concernant leur enfant. Vous exercerez à votre domicile ou en Maison d'Assistants Maternels.

### Il est important de prendre des engagements réciproques :

Vous allez faire ensemble **le contrat de travail obligatoire** qui établira la date d'embauche, la durée de la période d'essai, les heures d'accueil, la rémunération, les congés et jours fériés, les frais d'entretien...

Mais nous vous conseillons aussi de faire **un contrat d'accueil** vous permettant de discuter et d'établir ensemble le quotidien de l'enfant : son sommeil (où et comment...), l'alimentation, la conduite à tenir en cas de maladie (médicaments, dans quelle condition l'accueil est possible.) etc...

- **Une crèche familiale (ou Service d'Accueil Familial) vous recrute.** Vous êtes employé(e) par ce service. Vous exercerez à votre domicile mais vous êtes sous la responsabilité d'une directrice (puéricultrice ou éducatrice de jeunes enfants). Des professionnels vous accompagnent et effectuent des visites à votre domicile. Vous participerez avec les enfants que vous accueillez, aux activités organisées par ce service.

## Engagement de sécurité

Lors de votre agrément vous avez signé un « engagement à respecter les conditions d'hygiène et de sécurité requises » pour l'exercice de votre profession. Ce document, élaboré en Gironde, vous permet dès le début de votre activité de connaître les points indispensables pour assurer la sécurité des enfants que vous accueillez. Vous devez tout au long de votre exercice professionnel, le respecter. La signature de ce document engage votre responsabilité professionnelle.

## Évolution de l'agrément

Des éléments de votre agrément peuvent être modifiés en cours d'exercice professionnel. Il vous sera demandé comme pour votre premier agrément de présenter un projet d'accueil argumenté au professionnel chargé de l'évaluation. Un minimum d'un an est demandé entre chaque nouveau projet. Cette demande doit être faite par courrier recommandé, avec accusé de réception, à la Direction de la Promotion de la Santé/ Service PMI du Département dont l'adresse se trouve en annexe.

Vous pouvez demander :

- **Une modification** : c'est une modification du contenu de votre agrément (par exemple modification d'un temps partiel en temps plein ou modification de l'âge des enfants accueillis...).

- **Une extension** : c'est une demande d'augmentation du nombre d'enfants accueillis simultanément dans la limite de 4 enfants.
- **Une dérogation** : à titre exceptionnel et pour répondre à des besoins spécifiques le Président du Conseil départemental peut autoriser l'accueil de plus de 4 enfants simultanément.

**Une autorisation exceptionnelle peut être également demandée** : c'est le dépassement exceptionnel de votre capacité d'accueil pour remplacer un(e) autre assistant(e) maternel(le) ou pour permettre une période d'adaptation. Cette autorisation précisera le nom de l'enfant concerné et la durée de l'accueil sollicité. Cette demande se fait directement par courrier à la Direction de la Promotion de la Santé-service PMI du Département (adresse au dos du document).

## L'accompagnement dans l'exercice de votre profession

Votre métier va vous mettre face à de nombreuses situations nouvelles et vous vous poserez certainement de nombreuses questions : comment dois-je faire avec cet enfant ? dans cette situation ? avec ce groupe d'enfants ?... Ces questions sont légitimes et, chercher des réponses est une démarche professionnelle.

Vous avez à votre disposition plusieurs possibilités pour échanger :

- **Le service de PMI de votre secteur** : la puéricultrice, le médecin, le psychologue de PMI peuvent vous accompagner dans vos pratiques professionnelles pour garantir la santé, la sécurité et le bien-être des enfants accueillis. En particulier ce service peut vous soutenir si vous accueillez un enfant en situation de handicap ou de maladies chroniques.

Vous trouverez en annexe les coordonnées de la MDSI dont vous dépendez.

- **Le Relais d'Assistants Maternels** : l'animatrice de ce lieu pourra répondre à vos questions concernant la profession. Ce lieu est aussi un lieu de regroupement proposant des activités pour les enfants. Il vous permet également de rompre l'isolement en rencontrant d'autres assistant(e)s maternel(le)s.
- **La formation continue.** Vous avez, comme toute personne qui travaille, la possibilité d'accéder à la formation continue. Vous pouvez choisir les sujets que vous aimeriez approfondir. La formation va vous permettre d'avoir de nouveaux apports théoriques mais aussi de rencontrer d'autres assistant(e)s maternel(le)s et partager vos interrogations.
- **Les associations d'assistants maternels, syndicats et FEPEM**

**Exprimer ses difficultés et chercher des solutions,  
c'est être un professionnel de la petite enfance**

## Obligations liées à l'agrément

Votre agrément a été délivré dans certaines conditions et vous avez des obligations concernant cette décision.

Vous êtes seul responsable de l'accueil des enfants qui vous sont confiés et ne pouvez en aucun cas déléguer cet accueil, ni à un membre de votre famille, ni à une autre personne majeure ou mineure.

La délégation d'accueil est un dispositif possible uniquement en Maison d'Assistants Maternels et régit par un cadre législatif contraint.

Vous devez contracter une assurance professionnelle pour les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes.

## Vous devez informer le Président du Conseil départemental :

- Sans délai de toute modification de votre situation personnelle : naissance d'un enfant, mariage, arrivée d'une nouvelle personne à votre domicile (si elle est majeure vous devez fournir une photocopie de sa pièce d'identité afin que le service puisse avoir accès au bulletin n°2 de son casier judiciaire).
- Si vous déménagez vous devez informer le Président du Conseil départemental 15 jours avant votre arrivée dans votre nouveau domicile.
- De l'arrivée et du départ de tout enfant accueilli dans les 8 jours qui suivent l'accueil d'un enfant (comme vu précédemment - exemple de fiche de liaison).
- Sans délai de tout accident grave ou décès survenu à un mineur accueilli.

Vous devez collaborer avec le service de PMI qui est chargé de l'accompagnement et du contrôle de vos pratiques professionnelles.

Le manquement à une de ces obligations peut être un motif de proposition de retrait d'agrément soumis à l'avis de la CCPD (Commission Consultative Paritaire Départementale) après une ou des lettres de rappels et d'avertissements.

Enfin il est important d'informer le Président du Conseil départemental de votre cessation définitive d'activité.



## L'inscription sur les listes

Vous serez automatiquement inscrit sur les listes de la MDSI et du RAM après avoir effectué votre première partie de formation ou immédiatement après réception de votre décision d'agrément si vous êtes dispensé(e) de cette dernière.

Vous recevrez également une proposition du Conseil départemental de figurer sur le site [mon-enfant.fr](http://mon-enfant.fr) de la Caisse d'Allocations Familiales. Une convention signée entre ces deux institutions permet l'envoi de la liste des assistants maternels ayant donné leur accord pour apparaître sur ce site. Un délai entre l'envoi de votre accord et votre inscription sur le site peut exister puisque l'échange de données à lieu environ tous les deux mois.

## Textes en vigueur

Votre profession est très réglementée. Vous trouverez certains articles de loi en annexe.

Vous pouvez cependant avoir accès à l'ensemble des textes régissant votre agrément sur le site du Conseil départemental dans « le règlement départemental d'agrément des assistants maternels de la Gironde » ([www.gironde.fr](http://www.gironde.fr))

Enfin l'intégralité des textes et de la convention collective sont accessibles sur [www.légifrance.fr](http://www.légifrance.fr)



## Annexes

### Textes en vigueur

#### ARTICLE L 421-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES (CASF)

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile. L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil d'enfants de moins de 6 ans. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet.

#### ARTICLE L 421-3 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

L'agrément, nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le Président du Conseil départemental où le demandeur réside.

#### ARTICLE L 421-14 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Tout assistant maternel agréé doit suivre une formation dont les modalités de mise en œuvre par le département, la durée, le contenu et les conditions de validation sont définies par décret.

Une initiation aux gestes de secourisme ainsi qu'aux spécificités de l'organisation de l'accueil collectif des mineurs est obligatoire pour exercer la profession d'assistant maternel.

#### ARTICLE D421-44 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

La formation prévue à l'article L 421-14, organisée et financée par le département, a une durée de 120 heures.

Les soixante premières heures sont assurées dans un délai de six mois à compter de la demande d'agrément de l'assistant maternel et avant tout accueil d'enfant par celui-ci.

La durée de formation restant à effectuer est assurée dans un délai de deux ans à compter du début de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel.

#### ARTICLE R421-25 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Lorsqu'il y a refus de suivre la formation obligatoire prévue à l'article L 421-14 pour l'assistant maternel l'agrément est retiré.

#### ARTICLE L421-17-1 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Le suivi des pratiques professionnelles des assistants maternels employés par des particuliers est assuré par le service départemental de protection maternelle et infantile visé au chapitre II du titre 1er du livre 1er de la deuxième partie du Code de la Santé Publique

#### ARTICLE D421-19 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant celle-ci, le Président du Conseil départemental indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du formulaire mentionné à l'article L.421-3, qu'elle doit présenter une demande de renouvellement

d'agrément 3 mois au moins avant cette date si elle entend continuer à bénéficier de cet agrément.

#### ARTICLE R421-41 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

En cas de changement de résidence à l'intérieur du département l'assistant maternel communique, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, sa nouvelle adresse au Président du Conseil départemental 15 jours au moins avant son déménagement. Lorsque l'assistant maternel change de département de résidence, il communique, dans les mêmes formes et délais, son adresse au président du département de sa nouvelle résidence en joignant une copie de la décision d'agrément

#### ARTICLE L421-13 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Les assistants maternels agréés, employés par des particuliers doivent obligatoirement s'assurer pour tous les dommages, quelle qu'en soit l'origine, que les enfants gardés pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. Leurs employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation.

#### ARTICLE R421-39 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

L'assistant maternel est tenu de déclarer au Président du Conseil Départemental dans les huit jours suivant leur accueil, le nom et la date de naissance des mineurs accueillis ainsi que les modalités d'accueil et les noms, adresses et numéro de téléphone des représentants légaux

des mineurs. Toute modification de l'un de ces éléments est déclarée dans les huit jours.

L'assistant maternel tient à la disposition des services de P.M.I. des documents relatifs à son activité prévisionnelle ainsi qu'à son activité effective mentionnant les jours et horaires d'accueil des enfants qui lui sont confiés.

Il informe le Président du Conseil départemental du départ définitif d'un enfant et, selon des modalités fixés par le Conseil départemental, de ses disponibilités pour accueillir des enfants.

#### ARTICLE R421-40 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

L'assistant maternel employé par un particulier est tenu de déclarer sans délai, au Président du Conseil départemental tout décès ou tout accident grave survenu à un mineur qui lui est confié.

#### ARTICLE R421-26 DU CODE DE L'ACTION SOCIALE ET DES FAMILLES

Un manquement grave ou des manquements répétés aux obligations de déclaration et de notifications prévues aux articles R. 421-38, R421-39, R421-40 et R421-41 ainsi que des dépassements du nombre d'enfants mentionnés dans l'agrément et ne répondant pas aux conditions prévues par l'article R421-17 peuvent justifier, après avertissement, un retrait d'agrément.



# Les 9 pôles de Solidarité et les 27 MDSI de Gironde

## PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ DU BASSIN

1, rue Transversale 33138 LANTON  
T. 05 57 76 22 10

• Circonscription de Lanton :  
Pôle Territorial de Solidarité du Bassin  
1, rue Transversale 33138 LANTON  
T. 05 57 76 22 10

• Circonscription du Teich :  
MDSI - 102, avenue de Bordeaux  
33470 LE TEICH  
T. 05 57 52 55 40

PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ  
DE BORDEAUX  
Manager St-Jean  
23, Quai de Paludate 33800 BORDEAUX  
T. 05 57 59 04 50

• Circonscription de Bordeaux Bastide :  
MDSI - 253, avenue Thiers  
33100 BORDEAUX  
T. 05 57 77 36 10

• Circonscription de Bordeaux Caudéran :  
MDSI - 88, rue Bellus Mareilhac  
33200 BORDEAUX  
T. 05 56 42 51 90

• Circonscription de Bordeaux centre :  
MDSI - 14, rue Poitevin 33000 BORDEAUX  
T. 05 56 44 27 83

• Circonscription de Bordeaux Grand-Parc :  
MDSI - 63, rue Camille Godard  
3000 BORDEAUX  
T. 05 57 87 02 14

• Circonscription de Bordeaux lac :  
MDSI - 47, rue Charles Tournemire  
33300 BORDEAUX  
T. 05 56 11 54 70

• Circonscription de Bordeaux Saint-  
Augustin :  
MDSI - 72, rue Guillaume Leblanc  
33000 BORDEAUX  
T. 05 56 98 08 18

• Circonscription de Bordeaux Saint-Jean :  
MDSI - 15, rue Belle étoile  
33800 BORDEAUX  
T. 05 56 92 27 92

• Circonscription de Bordeaux Saint-  
Michel :  
MDSI - 18, rue Canihac 33000 BORDEAUX  
T. 05 56 91 74 45

PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ  
DE LA PORTE DU MÉDOC  
419, avenue de Verdun  
33700 MÉRIGNAC  
T. 05 56 12 13 90

• Circonscription de Méridnac :  
Pôle Territorial de Solidarité de la Porte du  
Médoc  
419, avenue de Verdun 33700 MÉRIGNAC  
T. 05 56 12 13 90

• Circonscription du Bouscat :  
MDSI - 17, rue Georges Lafont  
33110 LE BOUSCAT  
T. 05 57 22 47 10

• Circonscription d'Eysines :  
MDSI - 16, rue des Treytins 33320 EYSINES  
T. 05 56 16 19 90

• Circonscription de Saint-Médard-en-  
Jalles :  
MDSI - 2, rue Firmin Montignac  
33160 SAINT-MÉDARD-EN-JALLES  
T. 05 56 95 80 76

## PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ DES GRAVES

226, cours Gambetta 33400 TALENCE  
T. 05 56 80 54 64

- Circonscription de Talence :  
Pôle Territorial de Solidarité des Graves  
226, cours Gambetta 33400 TALENCE  
T. 05 56 80 54 64

- Circonscription de Bègles :  
MDSI - 13, rue du Maréchal Joffre  
33130 BÈGLES  
T. 05 56 85 81 97

- Circonscription de Gradignan :  
MDSI - 6, avenue Jean Larrieu  
33170 GRADIGNAN  
T. 05 57 35 27 90

- Circonscription de Pessac :  
MDSI - 10, avenue Pierre Wiehn  
33600 PESSAC  
T. 05 56 45 07 15

- Circonscription de Villenave-d'Ornon :  
MDSI - 601B, route de Toulouse  
33140 VILLENAVE-D'ORNON  
T. 05 57 96 12 68

## PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ DE HAUTE-GIRONDE

49, rue Henri Grouès dit Abbé Pierre  
33240 SAINT-ANDRÉ-DE-CUBZAC  
T. 05 57 43 19 22

- Circonscription de St-André-de-Cubzac :  
Pôle Territorial de Solidarité de Haute-  
Gironde  
49, rue Henri Grouès dit Abbé Pierre  
33240 SAINT-ANDRÉ-DE-CUBZAC  
T. 05 57 42 02 28

Circonscription de Blaye :

- MDSI - 2, rue de la Libération - BP 17  
33394 BLAYE cedex  
T. 05 57 42 02 28

## PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ DES HAUTS DE GARONNE

Esplanade F. Mitterrand 33310 LORMONT  
T. 05 56 06 00 70

- Circonscription de Lormont :  
Pôle Territorial de Solidarité des Hauts  
de Garonne  
Esplanade F. Mitterrand 33310 LORMONT  
T. 05 56 06 00 70

- Circonscription d'Ambarès :  
MDSI - 2, rue Louis Massina  
33440 AMBARÈS-ET-LAGRAVE  
T. 05 56 78 99 09

- Circonscription de Cenon :  
MDSI - 2, rue Pauline Kergomard  
33150 CENON  
T. 05 57 80 79 90

- Circonscription de Créon :  
MDSI - 1, Chemin de la Douve  
33670 CRÉON  
T. 05 57 34 52 70

- Circonscription de Floirac :  
MDSI - 25, avenue du Président François  
Mitterrand 33270 FLOIRAC  
T. 05 56 40 13 50

## PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ DU LIBOURNAIS

14, rue Jules Védrières 33500 LIBOURNE  
T. 05 57 51 48 70

- Circonscription de Libourne :  
Pôle Territorial de Solidarité du Libournais  
14, rue Jules Védrières 33500 LIBOURNE  
T. 05 57 51 48 70

- Circonscription de Coutras :  
MDSI - 1, rue Denis Cordonnier - BP 90046  
33230 COUTRAS  
T. 05 57 49 32 32

- Circonscription de Sainte-Foy-la-Grande :  
MDSI - 85B, rue Waldeck Rousseau  
33220 SAINTE-FOY-LA-GRANDE  
T. 05 57 41 92 00

#### PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ DU MÉDOC

1B, rue André Audubert  
33480 CASTELNAU-DE-MÉDOC  
T. 05 57 88 84 90

- Circonscription de Castelnau :  
Pôle Territorial de Solidarité du Médoc  
1B, rue André Audubert  
33480 CASTELNAU-DE-MÉDOC  
T. 05 57 88 84 90

- Circonscription de Lesparre :  
MDSI - 21, rue du Palais de Justice  
33340 LESPARRÉ-MÉDOC  
T. 05 56 41 01 01

- Circonscription de Pauillac :  
MDSI - 5, Place du Maréchal De Lattre  
de Tassigny 33250 PAUILLAC  
T. 05 56 73 21 60

PÔLE TERRITORIAL DE SOLIDARITÉ  
DU SUD-GIRONDE  
34B, cours du Général Leclerc 33210  
LANGON  
T. 05 56 63 62 20

- Circonscription de Langon :  
Pôle Territorial de Solidarité  
du Sud-Gironde  
34B, cours du Général Leclerc  
33210 LANGON  
T. 05 56 63 62 20

- Circonscription de Bazas :  
MDSI - 14, avenue de la République  
33430 BAZAS  
T. 05 56 25 11 62

- Circonscription de Cadillac :  
MDSI - 21, route de Sauveterre  
33410 CADILLAC  
T. 05 57 98 12 00

- Circonscription de La Réole :  
MDSI - 12, chemin de Peyrefitte  
33190 LA RÉOLE  
T. 05 56 71 09 10





## Contacts utiles

- **CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA GIRONDE**

Direction de la Promotion de la Santé  
Service PMI Promotion Santé et  
Modes d'Accueil du Jeune Enfant  
1, esplanade Charles-de-Gaulle  
CS 71223

33074 BORDEAUX Cedex

☎ 05 56 99 33 33

dps-assmat@gironde.fr

- **FEPEM**

15 bis, place des Quinconces

33000 BORDEAUX

☎ 08 25 07 64 64

- **DIRECCTE AQUITAINE**

Immeuble Le Prisme

19, rue Marguerite Cruste

33000 BORDEAUX

☎ 05 56 00 07 77

- **URSSAF**

3, rue Théodore Blanc

33084 BORDEAUX Cedex

☎ 3957

www.urssaf.fr

- **CAF**

rue du docteur Gabriel Péry

33078 BORDEAUX Cedex

☎ 08 10 25 33 10

www.caf.fr

### **NOUVEAU !**

Afin de recevoir les informations du Département nécessaires à votre activité, nous vous remercions de mettre vos coordonnées professionnelles à jour sur :

**[gironde.fr/mesinfos-assmat](http://gironde.fr/mesinfos-assmat)**

Et recevez, par email, les actualités concernant votre profession.



**Gironde**  
LE DEPARTEMENT  
[gironde.fr](http://gironde.fr)