



Contrat

Accueil d'enfants chez un assistant maternel

La Caf et le Département de l'Hérault mettent à votre disposition ce modèle de contrat d'accueil d'enfants qui s'articule avec votre projet d'accueil.

Il complète le CONTRAT DE TRAVAIL du centre de Pajemploi, disponible sur le site www.pajemploi.urssaf.fr

L'emploi d'un assistant maternel agréé ouvre droit à la prestation *complément libre choix du mode de garde (Cmg)*. Les renseignements disponibles sont sur le site www.caf.fr

Textes de référence :

Loi 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et familiaux
Convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur
du 1^{er} juillet 2004

Loi 2010-625 du 9 juin 2010 relative à la création des Maisons d'Assistants Maternels
Décret 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères de l'agrément
des assistants maternels.

Informations aux parents employeurs :

Vous avez choisi de confier votre enfant à un assistant maternel agréé. C'est un professionnel de la petite enfance qui a pour rôle de répondre aux besoins des enfants accueillis. Le suivi et le contrôle de son agrément et des conditions d'accueil sont assurés par les infirmières puéricultrices des services départementaux de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Il est important de négocier au préalable les modalités d'accueil de votre enfant avec cet assistant maternel et d'échanger sur vos choix éducatifs afin de déterminer la prise en charge la plus adaptée à vos références communes.

Ces échanges seront la base d'une communication plus facile et d'une mise en confiance réciproque entre vous et l'assistant maternel.

En effet, la stabilité de l'accueil repose sur le respect et la reconnaissance de la place de chacun. Pendant votre absence, l'assistant maternel prend en charge votre enfant sans pour autant remettre en cause votre fonction parentale.

L'assistant maternel est un salarié du particulier employeur. Il peut, par ses observations, échanger avec vous sur l'évolution et le comportement de l'enfant et ainsi concourir à son développement harmonieux.

La phase d'adaptation est primordiale. En début d'accueil, des moments de rencontre devront être instaurés entre vous, l'assistant maternel et votre enfant. Dans certains cas, cette période pourra vous paraître un peu longue. Cependant, pour se connaître, s'apprécier et se faire confiance, il faut du temps.

Vous avez l'obligation d'établir un contrat de travail écrit. Le centre Pajemploi vous propose un modèle et des explications sur le site : <http://www.pajemploi.urssaf.fr>. Vous en trouverez un exemplaire ci-joint.

Il est nécessaire de le compléter par le contrat d'accueil qui vous est proposé ici. Il vous permettra d'aborder les questions pratiques liées à l'accueil.

Une animatrice de relais assistants maternels, éducatrice de jeunes enfants, vous accompagne pour mieux appréhender les différents aspects de ces deux documents.

Vous trouverez les coordonnées des professionnels ressources PMI et RAM au point 6 dudit document et sur le site mon-enfant.fr.

1. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Le contrat est établi pour l'enfant :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Ce contrat est conclu entre les soussignés :

Les responsables légaux de l'enfant (détenteurs de l'autorité parentale) :

Nom :

Prénom :

Tel domicile :

Tel portable :

Tel professionnel :

Courriel :

Nom :

Prénom :

Tel domicile :

Tel portable :

Tel professionnel :

Courriel :

Si besoin, préciser les modalités de garde de l'enfant par les responsables légaux.

L'assistant maternel agréé par le Conseil départemental :

Nom :

Prénom :

Tel fixe :

Tel portable :

Courriel :

Attestation d'agrément :

Nombre d'enfants accueillis autorisés simultanément :

Tranche d'âge :

Temps d'accueil (temps plein, partiel, périscolaire) :

Lieu d'exercice (domicile ou maison d'assistants maternels) :

- PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Outre les parents de l'enfant, seules des personnes majeures sont susceptibles de venir chercher l'enfant chez l'assistant maternel : elles doivent être munies d'une carte d'identité et d'une autorisation écrite des parents signataires du contrat ou notées ci-dessous.

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant chez l'assistant maternel sont les suivantes :

Nom :	.....	Prénom :	.....
Adresse :	.....	Téléphones :	.....
Nom :	.....	Prénom :	.....
Adresse :	.....	Téléphones :	.....

- PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'IMPOSSIBILITE A JOINDRE LES PARENTS

En cas d'urgence et en l'absence des parents, personnes à contacter :

Nom :	.....	Prénom :	.....
Adresse :	.....	Téléphones :	.....
Nom :	.....	Prénom :	.....
Adresse :	.....	Téléphones :	.....

- PERSONNES DE CONFIANCE EN CAS D'EMPECHEMENT MAJEUR DE L'ASSISTANT MATERNEL

En cas de force majeure, c'est à dire en cas de situation imprévisible et insurmontable survenant pendant le temps d'accueil. Les parents seront prévenus rapidement pour qu'ils viennent chercher leur enfant. En attendant leur arrivée, l'assistant maternel pourra confier l'enfant à :

un autre assistant maternel

Nom :	.....	Prénom :	.....
Adresse :	.....	Téléphones :	.....

une personne désignée par les parents

Nom :	.....	Prénom :	.....
Adresse :	.....	Téléphones :	.....

2. LA PREPARATION DE L'ACCUEIL

Dans l'intérêt de l'enfant et pour mettre en place un accueil de qualité, une cohérence éducative, dans le respect de chacun, sera recherchée.

Pour cela, un dialogue régulier entre les parents et l'assistant maternel est nécessaire tout au long de l'accueil.

Cette communication débute dès l'adaptation, période pendant laquelle tous les besoins de l'enfant doivent être abordés. La journée d'accueil sera ainsi organisée par l'assistant maternel au regard de ses connaissances et des habitudes de vie de l'enfant transmises par ses parents.

2.1 L'adaptation de l'enfant

Votre enfant a-t-il déjà été confié à une tierce personne? Oui Non

Si oui, préciser (famille, entourage proche, autre mode d'accueil) :

A-t-il besoin d'un objet familier le rassurant ? Un doudou ? Un jouet ? Autre ?.....

Quel que soit son âge, un accueil progressif et organisé va contribuer à sécuriser l'enfant et lui permettre d'effectuer en douceur la transition entre sa famille et le domicile de l'assistant maternel qui va l'accueillir.

Les parents et l'assistant maternel doivent le préparer, lui parler progressivement du changement et l'accompagner dans le lieu où il sera accueilli.

2.2 Planning d'adaptation envisagé. Cette organisation peut être réajustée selon la réaction de votre enfant. Exemple de planning d'adaptation :

1^{ère} date horaire prévu

2^{ème} date horaire prévu

3^{ème} date horaire prévu

4^{ème} date horaire prévu

5^{ème} date horaire prévu

6^{ème} date horaire prévu

7^{ème} date horaire prévu

8^{ème} date horaire prévu

.....
.....
.....
.....

2.3 Le projet d'accueil de l'assistant maternel et les attentes parentales

Le projet d'accueil permet à l'assistant maternel de présenter sa pratique professionnelle. Ce document décrit précisément aux parents la prise en charge proposée et ses spécificités (organisation de la journée, attitude envers l'enfant, limites éducatives, les soins, les activités, les sorties...).

L'assistant maternel s'engage à mettre en œuvre un accueil de qualité qui prend en compte l'individualité de l'enfant et les attentes parentales.

2.4 Matériel à disposition de l'enfant

L'assistant maternel s'engage à avoir du matériel aux normes de sécurité, en bon état et adapté à l'âge des enfants accueillis (lit, chaise haute, jouets...). Selon le cas, l'assistant maternel peut négocier avec les parents le prêt de matériel spécifique.

L'assistant maternel s'engage à fournir le matériel suivant :

.....
.....
.....
.....

Le cas échéant, les parents fournissent le matériel suivant :

.....

3. LES BESOINS DE L'ENFANT (à compléter en début d'adaptation)

Plusieurs thèmes peuvent être abordés avec l'assistant maternel. Par exemple :

3.1 Alimentation

Allaitement : Sein Biberon

Si allaitement maternel

organisation chez l'assistant maternel

.....
.....

Si allaitement au biberon

Temps moyen d'une tétée :

Position dans laquelle votre enfant prend le mieux son biberon :

Comment l'installez-vous après le repas ? :

Si allaitement mixte (biberon et maternel), organisation chez l'assistant maternel

.....

Alimentation diversifiée : **Partiellement** **Complètement**

Diversification débutée pour les aliments suivants

.....
.....
.....

Ce que votre enfant aime manger :

Ce qu'il n'aime pas :

Boit il au verre ?..... seul ?..... avec de l'aide ?.....

Particularités

Régime alimentaire particulier ? Si oui, précisez

Si intolérance ou allergie alimentaire, se référer à la partie santé point 3.4

3.2 Sommeil

Signes de fatigue :

.....
.....

Temps moyen d'une sieste

Organisation des temps de sommeil, fréquences :

.....

Comment votre enfant s'endort-il ? Rituels à respecter, position, luminosité, doudou, musique :

.....
.....

Quel est son comportement au réveil : il pleure, il appelle, il attend ... :

.....
.....
.....

Quels sont ses besoins au moment de son réveil ? :

.....
.....
.....
.....

3.3 Soins d'hygiène et de confort

S'ils le souhaitent, les parents peuvent autoriser la poursuite des traitements de confort déjà donnés à la maison. Ils fourniront à l'assistant maternel les produits neufs fermés, avec le nom de leur enfant.

L'utilisation de ces produits ne nécessite pas d'ordonnance médicale. Les parents souhaitent autoriser l'administration des produits suivants :

PRODUITS COURANTS (dits « de confort »)		
Utilisation		Nom du produit
Prévention érythème fessier	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Désinfectant	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Traitement ecchymoses, contusions	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Poche de froid recommandée en priorité
Douleurs poussées dentaires	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Traitement homéopathique ponctuel et unique à un enfant donné	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Autres produits courants	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Recommandations particulières :

.....
.....

3.4 Environnement

L'assistant maternel doit garantir à l'enfant un environnement sain. L'enfant ne doit jamais être exposé au tabagisme passif.

3.5 Santé

Les parents s'engagent à fournir à l'assistant maternel les renseignements d'ordre médical nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Dans le cas où l'enfant est atteint d'une maladie chronique, suit un régime spécifique, fait l'objet d'une prise en charge médicale particulière, un Projet d'Accueil Individualisé (**P.A.I.**) est nécessaire.

Le P.A.I. sera établi avec le médecin prescripteur, l'assistant maternel, les parents et la puéricultrice référente.

Les vaccinations

La Loi n° 2017 – 1836 du 30/12/2017 et son décret d'application n° 2018 – 42 du 25/01/2018 font référence.

Les assistants maternels doivent à partir du 1^{er} janvier 2018, contrôler que les enfants nés depuis le 1^{er} janvier et dont ils assurent l'accueil, ont bien été vaccinés contre les 11 maladies (cf. vaccinationinfoservice.fr)

La famille devra fournir soit la photocopie des pages vaccination du carnet de santé, soit tout document remis par un professionnel de santé autorisé à vacciner qui atteste que l'enfant est bien à jour de ses vaccinations obligatoires.

Il convient de souligner que les assistants maternels sont juridiquement responsables de la vérification du respect des obligations vaccinales.

Si l'assistant maternel se trouve confronté au refus d'une famille de procéder aux vaccinations obligatoires dans les délais impartis, il devra proposer aux parents de rencontrer la PMI

Si après cette tentative de négociation avec la PMI, les parents refusent toujours de vacciner leur enfant, il revient juridiquement à l'assistant maternel de refuser d'accueillir l'enfant (si le contrat de travail n'a pas encore été signé) ou de rompre le contrat de travail dans le cas d'un enfant déjà accueilli. »

➤ **Conduite à tenir en cas de problème de santé survenant en cours d'accueil :**

Les parents sont informés le plus tôt possible de tout problème de santé de leur enfant.

En cas d'urgence, l'appel au SAMU sera prioritaire :

D'un téléphone fixe ou d'un téléphone portable, **composer le 15**

Si une hospitalisation est nécessaire, l'enfant sera transporté par les services de secours. Les parents souhaitent que leur enfant soit admis de préférence :

- à l'hôpital.....
- à la clinique.....

➤ **Conduite à tenir en cas de fièvre (au-delà de 38.5°) :**

L'enfant sera déshabillé et hydraté. En attendant la venue des parents, un traitement antipyrétique à base de paracétamol peut être donné, **uniquement sur ordonnance**

médicale. Tous les 6 mois, les parents fourniront une ordonnance médicale actualisée à l'assistant maternel. Tous les mois, ils lui communiqueront par écrit le poids de l'enfant.

➤ **Autorisation parentale pour l'administration de traitement en cas de maladie :**

Circulaire de la Direction de la Sécurité Sociale et de la Direction de la Santé du 27 septembre 2011 : « dans le cas d'un médicament prescrit, si le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières ni de nécessité d'apprentissage, et lorsque le médecin n'a pas demandé l'intervention d'un auxiliaire médical, l'aide à la prise de médicaments est considérée comme un acte de la vie courante ».

En référence à cette circulaire, l'assistant maternel peut donner un médicament avec une ordonnance et l'autorisation des parents :

Les parents autorisent l'assistant maternel à administrer un traitement prescrit par leur médecin

- Oui
- Non

3.6 Activités

Sur quoi votre enfant porte-t-il actuellement son intérêt : découverte de sa voix, de son corps, jeu particulier, jouets préférés

Vos observations et recommandations particulières

.....
.....

Activités d'éveil proposées par l'assistant maternel (sorties détaillées ci-dessous)

.....
.....
.....

3.7 Sorties

Elles sont importantes pour l'éveil et la socialisation des enfants. Cependant, c'est le respect du rythme de l'enfant qui conditionne le bien-fondé d'une sortie.

➤ **Les temps collectifs proposés par le service Relais Assistants Maternels (Ram) :**

Ces rencontres sont à privilégier. Elles se déroulent en présence de l'animatrice du Ram et de l'assistant maternel. Des ateliers d'éveil y sont organisés pour les enfants accueillis.

L'assistant maternel participe aux activités du Ram : oui non

Les parents acceptent que leur enfant participe aux activités du Ram : oui non

La pertinence et la fréquence des temps collectifs au Ram ont été abordées : oui non

➤ **Autres sorties envisagées :**

Quel qu'en soit le but, ces sorties doivent **toujours** faire l'objet d'une autorisation écrite signée par les parents **au moins** 24 heures à l'avance.

Pour information, l'assistant maternel propose les sorties suivantes :

Lieu(x)	Rythme

Autorisation parentale de transport :

En voiture :

Les parents autorisent l'assistant maternel à transporter l'enfant dans son véhicule :
Oui Non

Si oui, précisez les motifs et le périmètre géographique des déplacements autorisés par les parents :

.....

Dans ce cas, l'assistant maternel doit posséder l'**extension professionnelle de garantie d'assurance automobile** qui le couvre uniquement pour les enfants qu'il accueille (cf. contrat de travail Pajemploi N°7).

Les assistants maternels appliquent les règles de sécurité routière et utilisent les sièges autos selon les recommandations du fabricant.

En transport en commun :

Les parents autorisent l'assistant maternel à utiliser les transports en commun avec l'enfant : Oui Non

4. LES PARTICULARITES DE L'ACCUEIL

4.1 Accompagnements scolaires

L'assistant maternel ne peut en aucun cas déléguer à une tierce personne la surveillance ou les accompagnements des enfants qui lui sont confiés.

L'assistant maternel doit s'assurer de la compatibilité entre les différents accueils pour que le rythme de chaque enfant accueilli soit respecté.

- L'assistant maternel est-il déjà engagé dans des accueils en périscolaire ?
Oui Non
Si oui, fréquence des accompagnements :
- Les parents demandent que leur enfant soit accompagné à l'école par l'assistant maternel
Oui Non
Si oui :
 - Fréquence
 - Moyen de transport utilisé pour ces accompagnements :

Pour les accompagnements scolaires de ses propres enfants, l'assistant maternel est encouragé, en tant que professionnel, à rechercher des solutions alternatives pour ne jamais nuire au rythme de l'enfant accueilli (sommeil, repas, activités...).

4.2 Présence d'animaux

La présence d'animaux fait l'objet d'une évaluation de la compatibilité de leur présence avec celle des enfants accueillis.

Elle doit toujours être connue de la Direction de la Protection Maternelle Infantile (DPMI). L'assistant maternel s'engage à informer les parents de la présence d'animaux au domicile.

Il s'engage également à ne jamais laisser l'enfant seul avec un animal. La priorité doit toujours être donnée à l'enfant et à sa protection.

Si présence d'animaux :

- lesquels :
- mesures particulières :
-
-

La place des animaux pendant les temps d'accueil a été abordée avec les parents :

Oui Non

4.3 Sécurité baignade

L'utilisation d'une piscine ou d'une pataugeoire durant le temps d'accueil représente un risque majeur et n'est pas recommandée par la DPMIS.

Toutes les piscines doivent être protégées et font l'objet d'une évaluation de la DPMIS.

La pataugeoire (moins de 20 cm de hauteur) sera remplie juste avant l'utilisation et vidée immédiatement après.

Les parents autorisent la baignade pour leur enfant : Oui Non

Si oui, précisez les mesures de sécurité qui seront appliquées par l'assistant maternel :

.....
.....
.....
.....

5. PRISE DE PHOTOGRAPHIES ET DE FILMS DANS LE RESPECT DU DROIT A L'IMAGE

Les parents autorisent-ils la prise de photographies ou de films

- dans le cadre de l'accueil au domicile ?

Oui Non

- dans le cadre des temps collectifs au Ram pour la promotion des activités sans jamais porter atteinte à la dignité, à la vie privée et à la réputation de l'enfant concerné.

Oui Non

L'utilisation de l'image d'un enfant sur internet comporte des risques. En diffusant des photographies ou vidéos d'enfants accueillis, l'assistant maternel engage sa responsabilité.

6. LES PROFESSIONNELS RESSOURCES, LEURS ROLES

•

- **L'infirmière puéricultrice** de PMI assure les missions de contrôle et de suivi de l'agrément grâce notamment à des visites à domicile ou en maison d'assistants maternels. Elle veille à la qualité de la prise en charge de l'enfant (santé, sécurité, épanouissement). Elle accompagne la pratique professionnelle de l'assistant maternel (conseil, soutien). Son rôle est également de répondre aux interrogations des assistants maternels et des parents concernant la santé et le développement global de l'enfant. Elle doit être sollicitée en cas de problématique liée à l'accueil.

Nom de la puéricultrice : Prénom :

Tél Agence de la Solidarité :

Adresse :

•

- **L'animatrice** du Relais Assistants Maternels, éducatrice de jeunes enfants, a une mission d'information, d'écoute et d'orientation en direction des parents en recherche d'un lieu d'accueil pour leur enfant. Elle travaille en partenariat avec les infirmières puéricultrices de PMI et l'ensemble des professionnels des structures petite enfance locales. Elle accompagne les parents dans les démarches administratives et les relations employeurs-employés. Elle organise et anime avec les assistants maternels des ateliers d'éveil adaptés aux enfants.

Nom de l'animatrice : Prénom :

Tél Relais Assistants Maternels :

Courriel :

Adresse :

7. LA FORMATION DE L'ASSISTANT MATERNEL

7.1 Formation obligatoire

L'assistant maternel non dispensé de formation, a l'obligation de suivre une formation dont une partie se déroule **avant** d'être autorisé à accueillir et une seconde partie **après** le premier accueil.

L'assistant maternel a-t-il effectué l'intégralité de la formation obligatoire ? Oui Non

Si deuxième partie de formation obligatoire non effectuée :

- L'assistant maternel est convoqué sur des temps d'accueil de l'enfant, la rémunération par l'employeur est maintenue sans récupération des heures d'accueil (le temps de formation est considéré comme du temps travaillé).

- En cas de recours à un mode d'accueil de remplacement, les parents peuvent percevoir une participation forfaitaire du Département, sur présentation de justificatifs.

7.2 Formation continue

Comme tout salarié, l'assistant maternel bénéficie du droit à la formation continue.

L'animatrice du Ram peut accompagner la mise en place d'un projet de formation en guidant l'assistant maternel et les parents employeurs dans la réalisation de ce projet de formation (constitution du dossier, explications des différentes modalités de mise en œuvre de la formation continue...).

Départ en formation continue du au
du.....au.....

8. OBLIGATIONS ET ENGAGEMENTS DES DEUX PARTIES

L'assistant maternel s'engage à remettre aux parents une copie de l'attestation d'agrément en cours de validité et les attestations de formation

L'assistant maternel s'engage à respecter les conditions de son agrément et à informer les parents de toute modification pouvant avoir une incidence sur l'accueil.

L'assistant maternel s'engage à développer une qualité d'accueil, à apporter les soins appropriés à l'enfant et à concourir à son développement affectif, psychomoteur et intellectuel, en lien avec les choix éducatifs des parents.

L'assistant maternel s'engage à ne jamais laisser l'enfant seul et sans surveillance.
A ne jamais confier l'enfant à une tierce personne.

L'assistant maternel a l'obligation d'informer par écrit la puéricultrice PMI et l'animatrice de relais de **l'arrivée ou du départ** d'un enfant dans les 8 jours. (**Fiche de liaison**).
Il en informera également les autres parents-employeurs.

Les parents ont l'obligation de **déclarer l'emploi** en faisant une demande à la Caf/ Msa de Complément libre choix mode de garde dans le mois de l'embauche.
(ou à l'Urssaf dans les 8 jours, pour l'accueil d'un enfant de + de 6 ans) .
(www.caf.fr ou www.pajemploi.urssaf.fr)

Les parents s'engagent à procéder à la déclaration mensuelle des salaires.

Les parents s'engagent à communiquer à l'assistant maternel toute information utile à l'accueil de l'enfant.

Les parents s'engagent à vérifier que l'assistant maternel a souscrit annuellement à une assurance responsabilité professionnelle. (voir contrat de travail Pajemploi)

Les parents et l'assistant maternel s'engagent à respecter les horaires contractuellement convenus.

L'établissement d'une feuille de présence de l'enfant au domicile de l'assistant maternel, signée régulièrement par les parents est largement conseillée.

9. SECRET PROFESSIONNEL ET RESPECT DE LA VIE PRIVEE

Conformément à l'article 226-14 du Code pénal, **l'assistant maternel** est tenu de respecter le secret professionnel et d'observer une discrétion absolue concernant la vie privée des enfants accueillis et de leur famille.

Le manquement à cette obligation est passible des sanctions prévus à l'article 226-13 du Code Pénal.

Toutefois, l'obligation de secret professionnel est levée en cas de suspicion de situation de mineur en danger, imposant à l'assistant maternel de signaler toute information préoccupante auprès des services départementaux :

Agence de la solidarité de votre secteur :

Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé

Tel : 04.67.67.63.93 - Email : pmidir@herault.fr

L'employeur est tenu de respecter la vie privée de l'assistant maternel et de sa famille.

En cas de suspicion de problème survenant dans la qualité d'accueil chez l'assistant maternel, il en informe la Direction de la Protection Maternelle Infantile et de la Santé

Tel : 04.67.67.63.93 - Email : pmidir@herault.fr

Pour conclure

L'assistant maternel et les parents s'engagent à établir un dialogue permanent sur les points essentiels concernant l'enfant, dans l'intérêt supérieur de celui-ci.

L'assistant maternel a fourni aux parents :

- son attestation d'agrément
- son attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle
- le cas échéant, son attestation d'extension professionnelle de garantie d'assurance automobile

Les parents ont fourni :

- le certificat médical attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires

Ce contrat d'accueil est signé en double exemplaire et se joint au contrat de travail dont la date d'effet est :

Fait le à

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Parent(s) employeur(s)

L'assistant maternel salarié



Service Agréments et Modes d'Accueil Enfance
Direction de la Protection Maternelle Infantile
Direction Départementale Adjointe des Solidarités Départementales
Hôtel du département - Mas d'Alco - 1977 avenue des moulins - 34087 Montpellier cedex 4
