

Guide de l'assistant.e maternel.le

pour bien accueillir
le tout petit et sa famille



Édito

Bien accueillir le tout petit et sa famille, c'est faire un pari sur l'avenir!

Avec 43 500 places, plus de 400 établissements et près de 11 000 assistant.e.s maternel.le.s, la Gironde est un des départements les plus dynamiques de France en matière d'offre d'accueil de la petite enfance.

Parce que les premières années de la vie sont cruciales pour le développement de l'enfant et pour lui donner toutes les chances de réussir dans la vie, le Département accorde une place prépondérante à la qualité de l'accueil. Bien plus que d'assurer une garde d'enfants, c'est pour nous un investissement social et un pari sur l'avenir.

Cette exigence est au cœur des missions du Département, au titre de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), de la promotion de la santé, de l'agrément des modes d'accueil et de la protection de l'enfance.

En tant que professionnels, vous êtes les premiers ambassadeurs de ce savoir-faire girondin. Conscients du rôle majeur que jouent les assistant.e.s maternel.le.s, en ville comme à la campagne, nous restons pleinement engagés pour préserver ce mode d'accueil de toute réforme qui pourrait précariser la profession.

À travers ce guide, le Département souhaite vous accompagner dans l'exercice de votre métier au quotidien, en compilant des ressources auxquelles vous pourrez vous référer : règlements, changements de situation, textes en vigueur, formations, contacts...

La newsletter qui vous est adressée par voie électronique vous apportera également des informations utiles sur tous les sujets touchant votre métier.

Nous vous souhaitons à toutes et tous de vous épanouir dans vos missions au service des enfants, des familles et de la Gironde.



Jean-Luc GLEYZE,
Président du Département de la Gironde,
Conseiller départemental du Canton
Sud-Gironde.

Martine JARDINÉ,
Vice-Présidente du Département
chargée de l'habitat, du logement
et du développement social

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.

**En Gironde,
sur 4 mineurs
accueillis
simultanément, au
moins l'un d'entre
eux doit être âgé
de plus de 18 mois.**

► **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 Maison du Département des Solidarités 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, téléchargeable sur gironde.fr car vous devez informer la Maison du Département des Solidarités de toutes les modifications d'accueil des enfants (départ, arrivée, changement d'horaire...). Cela permet aux professionnels de la Maison du Département des Solidarités 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'acquérir cette posture professionnelle.

La formation initiale est obligatoire. Elle est d'une durée maximum de 120 heures et aucune dispense totale de formation n'est possible. Elle s'effectue en deux parties : 80 heures et 7 heures de formation aux premiers secours avec une évaluation finale à valider avant de pouvoir accueillir des enfants. Une attestation vous sera remise.

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.

Dans les 3 ans qui suivent votre premier accueil, 40 heures supplémentaires également obligatoires vous seront proposées. Elles s'appuieront 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.

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...

Il est important de prendre des engagements réciproque.

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.



Guide de bonnes pratiques et engagement à respecter les conditions d'hygiène et 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 inclus dans le guide de bonnes pratiques pour l'exercice de vos missions, a été élaboré en Gironde, et 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, si vous exercez à votre domicile.

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 multiples 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 porteur de maladies chroniques.
Vous trouverez en annexe les coordonnées de la Maison du Département des Solidarités 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.

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



► **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'accéder à 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 la DIRECCTE.**

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 délégalion d'accueil est un dispositif possible uniquement en Maison d'Assistants Maternels et régi par un cadre législatif contraint.

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

Vous devez informer le Président du Conseil départemental :

► Sans délais :

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)

de toute modification des conditions matérielles d'accueil pouvant avoir un impact sur la sécurité des enfants (construction d'une piscine par exemple).

- 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, du décès ou tout accident grave 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 Maison du Département des Solidarités et du RAM, après avoir validé la première partie de formation.

Vous recevrez également une proposition du Conseil départemental de figurer sur le site 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. Si vous n'avez pas coché la case monenfant.fr sur le CERFA de demande d'agrément, vous recevrez un courrier du Conseil départemental vous demandant votre accord pour figurer sur le site de la CAF. Un délai entre l'envoi de votre accord et votre inscription sur le site peut exister puisque l'échange de données a 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 gironde.fr, dans « le règlement départemental d'agrément des assistants maternels de la Gironde ».

Enfin, l'intégralité des textes et de la convention collective sont accessibles sur legifrance.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

I. - La formation de l'assistant maternel agréé prévue à l'article L. 421-14 est organisée et financée par le Département pour une durée totale d'au moins cent vingt heures, le cas échéant complétée de périodes de formation en milieu professionnel dans des conditions définies par arrêté du ministre chargé de la famille.

II. - La formation prévue au I est organisée et réalisée selon les modalités suivantes :

1° Les quatre-vingts premières heures sont assurées dans un délai de six mois à compter de la réception du dossier complet de demande d'agrément de l'assistant maternel et avant tout accueil d'enfant par celui-ci.

Ce délai est toutefois porté par le Président du Conseil départemental à huit mois dans les départements qui justifient avoir agréé au plus cent nouveaux assistants maternels au cours de l'année civile précédant la date de demande d'agrément ;

2° La durée de formation restant à effectuer est assurée dans un délai maximum de trois ans à compter de l'accueil du premier enfant par l'assistant maternel.

NOTA :

Il convient de se reporter à l'article 5 du décret n° 2018-903 du 23 octobre 2018, qui prévoit une entrée en vigueur le 1er janvier 2019 de ces dispositions ainsi que les réserves d'application.

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 36 Maisons du Département des Solidarités

Lanton

1 rue Transversale
33138 Lanton
05 57 76 22 10
Fax 05 56 26 94 15

Le Teich

102 avenue de Bordeaux
33470 Le Teich
05 57 52 55 40
Fax 05 56 83 56 52

Bordeaux Bastide

253 avenue Thiers
33100 Bordeaux
05 57 77 36 10
Fax 05 56 40 98 58

Bordeaux Caudéran

88 rue Bellus Mareilhac
33200 Bordeaux
05 56 42 51 90
Fax 05 56 42 52 54

Bordeaux Centre

14 rue Poitevin
33000 Bordeaux
05 56 44 27 83
Fax 05 56 52 05 46

Bordeaux Grand-parc

169 av. Émile Counord
33300 Bordeaux
05 57 59 04 50
Fax 05 57 59 04 69

Bordeaux Lac

47 rue Charles Tournemire
Résidence Les Aubiers Bâtiment H3
33300 Bordeaux
05 56 11 54 70
Fax 05 56 50 21 22

Bordeaux St Augustin

72 B rue Guillaume Leblanc
33000 Bordeaux
05 56 98 08 18
Fax 05 56 98 20 14

Bordeaux St Jean

15 rue Belle Etoile
33800 Bordeaux
05 56 92 27 92
Fax 05 56 92 10 54

Bordeaux St Michel

18 rue Canihac
33000 Bordeaux
05 56 91 74 45
Fax 05 56 92 06 24

Mérignac

419 avenue de Verdun
33700 Mérignac
05 56 12 13 90
Fax 05 56 97 13 30

Le Bouscat

17 rue Georges Lafont
33110 Le Bouscat
05 57 22 47 10
Fax 05 56 08 59 79

Eysines

16 rue Treytins
33320 Eysines
05 56 16 19 90
Fax 05 56 28 42 82

St Médard en Jalles

2 rue Firmin Montignac
33160 St Médard en Jalles
05 56 95 80 76
Fax 05 56 05 60 84

Talence

226 cours Gambetta
33400 Talence
05 56 80 54 64
Fax 05 56 04 36 47

Bègles

13 rue du Maréchal Joffre
33130 Bègles
05 56 85 81 97
Fax 05 56 49 51 09

Pessac

10 avenue Pierre Wiehn
33600 Pessac
05 56 45 07 15
Fax 05 56 45 53 89

Gradignan

6 avenue Jean Larrieu
33170 Gradignan
05 57 35 27 90
Fax 05 56 75 13 69

Villenave d'Ornon

360 chemin de Leysotte
33140 Villenave d'Ornon
05 57 96 12 68
Fax 05 56 75 83 13

Castelnau

1B rue André Audubert
33480 Castelnau de Médoc
05 57 88 84 90
Fax 05 56 58 36 22

Lesparre

21 rue du Palais de Justice
33340 Lesparre
05 56 41 01 01
Fax 05 56 41 23 69

Pauillac

5 place Mal de Lattre
de Tassigny
33250 Pauillac
05 56 73 21 60
Fax 05 56 59 23 20

Saint André de Cubzac

49 rue Henri Groues
dit Abbé Pierre
33240 Saint André de Cubzac
05 57 43 19 22
Fax 05 57 43 34 86

Blaye

2 rue de la Libération BP 17
33394 Blaye-cedex
05 57 42 02 28
Fax 05 57 42 31 76

Lormont

7 avenue de la libération
33310 Lormont
05 56 06 00 70
Fax 05 56 38 34 88

Ambarès

2 rue Louis Massina
33440 Ambarès
05 56 78 99 09
05 56 78 92 57

Créon

1 chemin de la Douve
33670 Créon
05 57 34 52 70
Fax 05 56 23 30 06

Cenon

2 rue Pauline Kergomard
La Marègue
33150 Cenon
05 57 80 79 90
Fax 05 56 40 98 63

Floirac

25 avenue du Président
F. Mitterrand
33270 Floirac
05 56 40 13 50
Fax 05 56 32 47 92

Libourne

14 rue Jules Védrines
33500 Libourne
05 57 51 48 70
Fax 05 57 51 80 96

Coutras

1 rue Denis Cordonnier
BP 90046
33230 Coutras
05 57 49 32 32
Fax 05 57 49 20 63

Sainte Foy la Grande

95 B rue Waldeck Rousseau
33220 Sainte Foy la Grande
05 57 41 92 00
Fax 05 57 46 55 00

Langon

34 B cours de Général Leclerc
33210 Langon
05 56 63 62 20
Fax 05 56 62 31 83

Bazas

14 avenue de la République
33430 Bazas
05 56 25 11 62
Fax 05 56 25 03 13

Cadillac

21 route de Sauveterre
33410 Cadillac
05 57 98 12 00
Fax 05 56 62 11 08

La Réole

12 chemin de Peyrefitte
33190 La Réole
05 56 71 09 10
Fax 05 56 71 00 08

Infos

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

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



Contacts utiles :

► DIRECCTE AQUITAINE

118 cours Maréchal Juin
33000 Bordeaux
05 56 00 07 77

► URSSAF

3, rue Théodore Blanc
33084 BORDEAUX Cedex
urssaf.fr

► CAF

Rue du docteur Gabriel Péri
33078 BORDEAUX Cedex
08 10 25 33 10
caf.fr

Département de la Gironde

Pôle Solidarité Développement social
Direction de la Promotion de la Santé
Service PMI-Enfance

1, esplanade Charles de Gaulle
CS 71223
33074 BORDEAUX Cedex

☎ 05 56 99 33 33

✉ dps-assmat@gironde.fr

gironde.fr/assistante-maternelle

gironde.fr/assistante-maternelle

