



CENTRE HOSPITALIER  
Dax-Côte d'Argent



# LIVRET D'ACCUEIL

du Centre d'Action Médico-Sociale Précoce  
des Landes (CAMSP)

Madame, monsieur,

Nous avons élaboré ce livret d'accueil afin de vous présenter les modalités de fonctionnement du CAMSP départemental des Landes, et vous apporter des informations complémentaires pouvant être utiles dans votre parcours au sein de notre structure.

## PRÉSENTATION

Le CAMSP des Landes est un lieu de prise en charge ambulatoire de l'enfant de 0 à 6 ans présentant un trouble ou un retard dans son développement.

Le CAMSP fait partie du Pôle Femme-Mère-Enfant du Centre Hospitalier Dax Côte - d'Argent.

Une Equipe Diagnostic Autisme de Proximité (EDAP) lui est rattachée, également à destination des enfants de 0 à 6 ans.

## MISSIONS



## MISSION SPÉCIFIQUE

UNITE D'EVALUATION ET DE DIAGNOSTIC DES TROUBLES DU SPECTRE DE L'AUTISME (EDAP)

# L'ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE

## LE PÉDOPSYCHIATRE

Le médecin pédopsychiatre assure la direction médicale du CAMSP.

Il reçoit les enfants et leurs parents en consultation, participe à l'élaboration d'un diagnostic et d'un projet de soins et d'orientation. Il effectue les suivis nécessaires et est le garant de la mise en œuvre du projet personnalisé de l'enfant au sein de l'équipe pluridisciplinaire qu'il anime.

## LE NEUROPÉDIATRE

Le médecin neuropédiatre reçoit les enfants et les parents en consultation et participe à la recherche et à la compréhension des difficultés de l'enfant (examens complémentaires éventuels) et à son suivi pédiatrique.

## LE MÉDECIN DE RÉÉDUCATION FONCTIONNELLE

Le médecin de rééducation fonctionnelle reçoit les enfants en consultation, pose des indications (kiné, matériel, appareillages...) et participe à la coordination du projet global de l'enfant.

## LE MÉDECIN ORL

Le médecin ORL reçoit les enfants en consultation et assure les bilans audiométriques à la demande.

## L'ASSISTANTE SOCIALE

L'assistante sociale se tient à la disposition des familles tout au long de la prise en charge de l'enfant. L'accueil, l'écoute, l'information, l'aide aux démarches ainsi que l'orientation font partie de ses missions. Par un soutien social sur le plan matériel, financier et familial, elle participe à la mise en œuvre du projet individuel de l'enfant. Elle peut être amenée à travailler avec des partenaires extérieurs.

## LE PSYCHOLOGUE

Le psychologue rencontre les parents et les enfants et évalue la problématique de l'enfant. Il peut procéder à une observation, une évaluation des compétences de l'enfant et de ses difficultés psychologiques et peut proposer une prise en charge psychothérapeutique individuelle ou de groupe.

Il apporte guidance et accompagnement de l'entourage familial.

## L'ORTHOPHONISTE

L'orthophoniste prévient, évalue et suit les enfants qui présentent des troubles de la voix, de l'articulation, de la parole ou de la lecture, ainsi que des troubles de compréhension du langage écrit ou oral.

Il propose un accompagnement en séance individuelle ou de groupe, ainsi que de la guidance parentale.

## L'ÉDUCATEUR SPÉCIALISÉ

L'éducateur évalue la situation globale de l'enfant, ses capacités attentionnelles et ses compétences éducatives et ses acquis.

Il peut soutenir et aider les familles dans leur relation à leur enfant et les accompagner à leur demande dans leur rencontre avec les différents partenaires (crèche, institution...).

## LE MASSEUR KINÉSITHÉRAPEUTE

Le kinésithérapeute évalue et rééduque l'enfant présentant des troubles de la posture, du mouvement ou orthopédiques. Il peut également être amené à confectionner des adaptations dans le but de limiter les difficultés motrices de l'enfant. Il peut donner des conseils à la famille pour faciliter le quotidien de l'enfant (repas, habillage, transport...).

Il assiste aux consultations du médecin de rééducation fonctionnelle, fait le lien avec l'orthopédiste et planifie les séances de moulage.

## L'ERGOTHÉRAPEUTE

L'ergothérapeute évalue les difficultés de l'enfant sur le plan moteur, lors de problèmes dans l'organisation des gestes ou en motricité fine. Les séances visent à améliorer ou suppléer des déficiences dans le quotidien de l'enfant : troubles moteurs des membres supérieurs, déficit visuel, malformation des mains...

Il peut confectionner des attelles, des corsets, etc. Il propose des adaptations de l'environnement sur les lieux de vie de l'enfant : domicile, crèche, école...

## LA SECRÉTAIRE MÉDICALE

La secrétaire assure l'accueil des parents/ tuteurs légaux et des enfants au CAMSP.

Elle organise les rendez-vous pour les enfants et leur famille dans la structure.

Elle effectue la liaison entre les parents, l'équipe pluridisciplinaire et les partenaires.

## LE PSYCHOMOTRICIEN

Le psychomotricien est formé à diverses approches destinées à solliciter l'enfant par l'intermédiaire de son corps au travers de jeux et d'exercices corporels et à instaurer avec une relation thérapeutique. Il effectue des évaluations du développement psychomoteur de l'enfant.

Le psychomotricien en néonatalogie participe aux soins du développement du nouveau-né à l'hôpital et accompagne la rencontre parents-bébé.

## LE CADRE SOCIO-ÉDUCATIF

Il coordonne l'équipe paramédicale et assure le fonctionnement de la structure.

Il contribue au développement du partenariat.

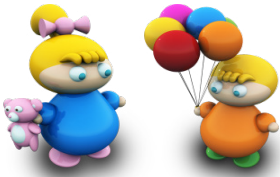


# LE PARCOURS DE SOINS

## La première rencontre au CAMSP

La demande du 1<sup>er</sup> rendez-vous est une démarche personnelle, c'est-à-dire qu'il appartient aux parents (ou tuteurs légaux) de prendre contact avec le CAMSP via le secrétariat.

La première consultation est médicale et permet d'entendre les inquiétudes de l'entourage, de recueillir les éléments de l'histoire et du développement de l'enfant.



A l'issue de cette première évaluation, le médecin peut :

- Proposer un bilan au CAMSP ;
- Ou orienter la famille vers une autre structure ou un professionnel libéral.

Si l'enfant intègre le CAMSP, il vous sera demandé des pièces justificatives pour constituer le dossier administratif (livret de famille, pièces d'identité des tuteurs légaux, attestation de carte vitale, photocopie du carnet de santé.)

Une rencontre ultérieure avec l'assistante sociale est systématiquement organisée pour tout enfant entrant au CAMSP.

Cette rencontre permet de présenter le CAMSP, de remettre le DIPC (Document Individuel de Prise en Charge), le livret d'accueil et le règlement de fonctionnement, de recueillir les attentes des parents.

Si l'enfant intègre le CAMSP, il vous sera demandé des pièces justificatives pour constituer le dossier administratif (livret de famille, pièces d'identité des tuteurs légaux, attestation de carte vitale, photocopie du carnet de santé.)

## Bilans et prises en charge

En fonction des disponibilités des membres de l'équipe, l'enfant commence les bilans, évaluations et prises en charge préconisées par le médecin.

Les séances se font ou non en présence des parents, en individuel ou en petits groupes d'enfants.

Chaque professionnel dans sa spécificité évalue les compétences et les difficultés de l'enfant et restitue ses conclusions aux parents, à l'aide d'un compte-rendu écrit.

# Le Projet Personnalisé d'Accompagnement et de Soins (PPAS)

Au terme de cette période d'évaluation et de bilans, l'équipe, sous la responsabilité du médecin du service, va coconstruire un projet de soins personnalisé avec les familles.

Un projet personnalisé est rédigé puis co-signé par le CAMSP et les responsables légaux de l'enfant. Il peut comporter :

- Une ou plusieurs prises en charge individuelles ;
- Des séances de groupes avec divers moyens (balnéothérapie, contes, musique...);
- Des entretiens familiaux ;
- Des rencontres parentales ;
- Un accompagnement social ;
- Des visites à domicile.

Avec votre accord, l'équipe peut être amenée à rencontrer les différents partenaires extérieurs de votre enfant, dans un souci d'inclusion sociale et éducative.

Le projet personnalisé est réévalué régulièrement (au moins une fois par an) en tenant compte de l'évolution, des besoins de l'enfant et des attentes exprimées par les parents.

## VOTRE ENGAGEMENT

Pour garantir une prise en charge cohérente, nous avons besoin d'une régularité dans les accompagnements.

Des absences répétées peuvent signifier que vous n'êtes pas en accord avec le projet de soins proposé ; il sera alors nécessaire de réévaluer avec vous vos besoins et de vous faire part de nos propositions actualisées.

## Périodes de vacances scolaires

Les séances individuelles et de groupe sont assurées en fonction des congés des professionnels. Les familles peuvent aussi convenir d'une pause pendant certaines périodes de congés.

## Fin de la prise en charge

La fin de la prise en charge au CAMSP se fait en concertation entre la famille et le CAMSP, au plus tard aux 6 ans de l'enfant.

L'évolution de votre enfant peut amener à :

- Un arrêt des soins ;
- Un relais vers le secteur libéral ;
- Un relais vers une structure de soins adaptée.

Cette orientation est accompagnée et soutenue par le CAMSP.

## FONCTIONNEMENT

- En salle d'attente, l'enfant est placé sous la responsabilité des adultes accompagnateurs.
- Le règlement de fonctionnement est affiché en salle d'attente, et vous est remis.
- La charte des droits et libertés de la personne accueillie et la charte de bientraitance sont affichées en salle d'attente, et sont incluses dans ce livret.
- Familles, enfants et professionnels, ainsi que toute personne qui pénètre dans le service se doivent d'avoir un comportement responsable à l'égard d'autrui, des locaux et du matériel afin que tous puissent en jouir dans les meilleures conditions et dans le respect des personnes chargées d'en assurer l'entretien.
- Toute situation de violence ou de maltraitance observée sur autrui au sein du CAMSP est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (art. L311-CASF).
- Un dossier médical est ouvert au nom de votre enfant. Celui-ci reste confidentiel.

## DEMANDER SON DOSSIER

L'exercice du droit d'accès au dossier médical d'un mineur non émancipé est réservé au(x) titulaire(s) de l'autorité parentale, ou, le cas échéant, à la personne spécialement mandatée par eux à cette fin.

Le Centre Hospitalier de Dax - Côte d'Argent a établi un formulaire de demande du dossier médical. Ce formulaire doit être complété par le demandeur, et adressé avec les pièces justificatives, au secrétariat de Direction du CH à l'attention du Directeur, qui traitera la demande.

Vous pouvez demander le document auprès du secrétariat du CAMSP ou vous le procurer directement depuis le site Internet du Centre Hospitalier Dax – Côte d'Argent :

[Rubrique « Patients »](#) => [« Vos droits et devoirs »](#) => [« Secret et accès au dossier médical »](#).



# NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

## ENQUÊTES DE SATISFACTION

Des questionnaires de satisfaction vous sont envoyés à chaque début d'année civile. Ce document anonyme permet de vous exprimer librement sur les conditions d'accueil, les soins proposés...

Vos appréciations, critiques et suggestions aident à améliorer les conditions de prise en charge. Vos réponses nous sont donc précieuses.

## VOS PLAINTES ET RÉCLAMATIONS



La loi du 26 janvier 2016 sur la modernisation de notre système de santé prévoit la mise en place de Commissions Des Usagers dans les établissements de santé publics et privés.

Cette commission a deux missions essentielles :

- veiller au respect des droits des usagers, faciliter leurs démarches auprès de l'Établissement et, dans ce cadre, recueillir, analyser et traiter les réclamations et plaintes formulées à l'encontre de l'Établissement;
- faire des propositions à la direction de l'établissement pour améliorer la qualité d'accueil et de prise en charge des personnes malades et de leurs proches.

### ELLE EST COMPOSÉE DES MEMBRES SUIVANTS

#### PRÉSIDENTE :

Marie-Josée HENRRARD, représentante des usagers, UDAF

#### VICE-PRÉSIDENT :

Dr Bertrand LHEZ, Urgences

#### REPRÉSENTANT LÉGAL DE L'ÉTABLISSEMENT :

Aline GILET-CAUBERE, Directrice de la Qualité, de la Gestion des Risques et des Relations avec les Usagers, par délégation de M. Stéphane JACOB, Directeur

#### MÉDIATEURS MÉDICAUX :

Dr Bertrand LHEZ, Urgences

Dr Thierry MAYET, Réanimation, Représentant de la CME

#### MÉDIATEURS NON MÉDICAUX :

Valérie GRIMAUD, cadre de santé de Médecine Immuno-hématologie

#### REPRÉSENTANTS DES USAGERS :

##### Titulaires :

Marie-Josée HENRRARD, UDAF

Marie-Martine GEORGES, Fédération Alliance

##### Suppléants :

Martine MERLET, association Ligue contre le cancer

Manuel MARTINS, INDECOSA CGT

### AUTRES MEMBRES

Franck DARRICAU, AS, représentant du CSE, titulaire

Françoise BEUCHERIE, représentante du CSE, suppléante,

Technicienne de laboratoire médical

Gaëlle BÉRALDIN, IDE, représentante de la CSIRMT, titulaire

Céline PICOT, IDE, représentante de la CSIRMT,

suppléante

Sophie LABARTHE, CSS du Pôle Médecine,

représentante du Comité d'éthique

Ginette DUPIN, représentante de l'association ALPAP

(invitée permanente)

Ariette VERGEZ, représentante de l'association UNAFAM (invitée

permanente)

Dr Malté BECERRO-HALLARD, PH - représentante du 3C, titulaire

(invitée)

Sophie SAKVA, IDE, représentante du 3C, suppléante (invitée)

Aime-Laure DUGERT, adjoint des cadres, chargée des

assurances et contentieux

Aude PAMPHILE, technicienne Qualité, chargée du suivi des

réclamations

### POUR TOUTES REMARQUES, RÉCLAMATIONS, VOUS POUVEZ :

Venir compléter le registre des réclamations au secrétariat de direction.

Contacter la Direction Qualité et Gestion des Risques

☎ 05 58 35 66 47

Adresser un courrier à :

M. le Directeur  
du Centre Hospitalier Dax-Côte d'Argent Boulevard Yves du  
Mancor - BP 323  
40 107 Dax cedex

Pour contacter directement la CDU : [CDU@ch-dax.fr](mailto:CDU@ch-dax.fr)

1) Si vous n'êtes pas satisfait de votre prise en charge, nous vous invitons à vous adresser directement au médecin ou au cadre de service.

2) Si cette première démarche ne vous apporte pas satisfaction, nous vous invitons à écrire à Monsieur le Directeur du Centre Hospitalier de Dax Côte d'Argent

OU

2 bis) Vous pouvez aussi saisir la Commission Des Usagers (CDU).





## La Charte des droits et libertés de la personne accueillie

### Article 1er - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2. Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension ;

3. Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement.

Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

### Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

### Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

### Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

### Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que des es proches ou représentants.

### Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

### Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

### Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

# CHARTRE DE BIEN-TRAITANCE CAMSP

1 Adopter en toute circonstance une attitude professionnelle d'écoute et de discernement à chaque étape du parcours de la personne accompagnée.

Je considère chaque enfant dans sa singularité.  
Je fais preuve d'empathie.  
Je respecte la différence.

2 Donner à la personne accompagnée et à ses proches une information accessible, individuelle et loyale.

Je me rends disponible pour recevoir et donner une information complète et compréhensible à l'enfant et à sa famille.  
J'adapte mon discours.  
Si besoin, je fais appel à un interprète.

3 Garantir à la personne accompagnée d'être co-auteur de son projet en prenant en compte sa liberté de choix et de décision.

J'implique l'enfant et ses tuteurs légaux dans chaque étape du parcours.  
Je respecte et je prends en compte leurs choix.  
Je recueille leur consentement.

4 Mettre tout en œuvre pour respecter l'intégrité physique et psychique, la dignité et la vie privée de la personne accompagnée.

Je mets tout en œuvre dans mon exercice professionnel pour protéger la personne accompagnée tant sur le plan physique que moral.  
Je respecte l'autonomie de l'enfant et de sa famille.  
Je respecte sa dignité et sa vie privée dans le service (portes fermées pendant les entretiens, pas de divulgation d'informations en salle d'attente).

5 S'imposer le respect de la confidentialité des informations relatives à la personne accompagnée.

Je fais preuve de discrétion à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.  
Je respecte le secret professionnel.

6 Garantir une prise en charge globale conforme aux Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles de la HAS.

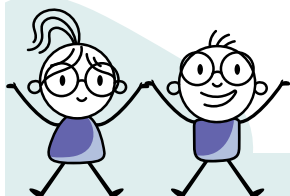
Je sollicite régulièrement des formations auprès du centre hospitalier.  
Je me tiens informé(e) des évolutions de mon métier.  
J'évalue ma pratique professionnelle.

7 Favoriser l'exercice des droits et des libertés.

Je respecte et j'encourage les tuteurs légaux à faire valoir leurs droits et ceux de leur enfant.  
Je respecte leurs choix (libre choix des prestations proposées, droit à la participation directe au projet d'accompagnement de l'enfant, ...)

8 Évaluer et prendre en compte l'expérience de la personne accompagnée et de son entourage dans la dynamique d'amélioration continue des services et des prestations d'accueil et de soins proposés.

J'écoute et je recueille les demandes des usagers du service.  
J'encourage les tuteurs légaux à remplir l'enquête de satisfaction.  
J'analyse les réclamations et les événements indésirables.  
Je mets en place des actions d'amélioration.



La bientraitance est une démarche volontariste, institutionnelle, collective et individuelle d'amélioration continue des pratiques professionnelles visant à promouvoir :

- Le respect de la liberté et des droits de la personne accompagnée
- Le respect de sa dignité et de sa singularité
- Le respect de la prise en compte de ses besoins et de ses attentes spécifiques

## ANTENNES DU CAMSP

### **Secteur Sud-Ouest**

Antenne de Dax : 3 avenue de Logroño –  
40100 DAX

Ouverte du lundi au vendredi de 8 h 30  
à 17 h

Consultations avancées de SAINT-VINCENT  
DE-TYROSSE, 65 rue des Camélias.

Ouvertes les lundis et jeudis sur rendez-vous

☎ 05 58 58 40 20

---

### **Secteur Est**

Antenne de Mont-de-Marsan :  
76 impasse Jean-François Compeyrot –  
40180 SAINT-PIERRE-DU-MONT

Ouverte du lundi au vendredi de 9 h à 17 h

☎ 05 58 35 65 20

---

### **Secteur Nord**

Antenne de Parentis-en-Born :  
19 avenue des Chevreuils –  
40160 PARENTIS-EN-BORN

Ouverte le mercredi et le jeudi de 9 h à 17 h

☎ 05 58 35 65 20

