

# Livret d'accueil

Mesure Judiciaire d'Aide à  
la Gestion du Budget Familial  
M.J.A.G.B.F



**Ce livret vous présente notre service,  
vous explique le sens d'une mesure judiciaire d'A.G.B.F  
et vous informe de la manière dont nous allons travailler ensemble.**

**Les professionnels de notre service se tiennent à votre disposition  
pour répondre à toute question qui vous préoccuperait au cours  
des différentes rencontres.**



---

Livret d'accueil conforme à la loi de Janvier 2002 relatif aux droits des usagers.  
Selon l'article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles

## Les locaux et l'accueil des personnes accompagnées

Chaque service de l'AGSS dispose de locaux **accessibles au public par les transports en commun.**

Un **accueil physique et téléphonique** est réalisé durant les heures d'ouverture de bureau, conformément au Règlement intérieur, soit de **8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi.**



L'accueil téléphonique est assuré par le secrétariat qui est à l'écoute des personnes accompagnées et des partenaires pour retranscrire les messages et/ou évaluer l'urgence autant que la nature de la demande pour transmettre l'appel immédiatement si nécessaire soit au travailleur social de permanence, soit au chef de service. Une secrétaire spécialisée appelée « collaboratrice administrative » est un interlocuteur privilégié pour les familles bénéficiaires des mesures judiciaires d'AGBF.

Elle travaille, en effet, en étroite collaboration avec le Délégué aux Prestations Familiales sur tous les aspects administratifs et comptables.

Les rendez-vous pris avec les professionnels s'intègrent dans un cadre horaire réglementaire et respectent les besoins que nécessite l'intervention auprès des familles en fonction du Projet d'Accompagnement Individualisé qui s'est co-construit avec elles.

Les locaux comprennent **des salles d'accueil** et de permanence offrant de **bonnes conditions de réception, d'écoute et d'échange** avec les familles et/ou les mineurs.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux sont interdits dans les locaux du service.



Pour les visites à domicile nous vous remercions de prendre les dispositions pour que les animaux ne nuisent pas à la sécurité du Délégué.

Des **salles polyvalentes** peuvent être régulièrement aménagées pour organiser des réunions avec les usagers et/ou activités diverses à l'initiative du service. Ces activités s'intégrant dans la démarche éducative par exemple des ateliers « cuisine et équilibre alimentaire », des groupes d'expression, qui préparent aussi progressivement les familles à s'associer à d'autres groupes dans leur propre environnement (Centre social, Maison de quartier, club de loisirs etc...)

## QU'EST CE QUE LA MESURE JUDICIAIRE D'AIDE A LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL

Le Juge des Enfants a instauré une mesure judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial en faveur de votre famille.

En effet selon l'article 375-9-1 du Code Civil "lorsque les prestations familiales ou le revenu de solidarité active servi aux personnes isolées ne sont pas employés pour les besoins liés au

logement, à l'entretien, à la santé et à l'éducation des enfants et que l'accompagnement en économie sociale et familiale n'apparaît pas suffisant, le Juge des Enfants peut ordonner qu'ils soient, en tout ou partie, versés à une personne physique ou morale qualifiée, dite "Délégué aux Prestations Familiales".



## POURQUOI FAIRE ?

Le Juge des Enfants a confié cette mesure à notre service pour que nous gérons avec vous les prestations familiales pour améliorer les conditions de vie de vos enfants et celle de votre famille.

Il est essentiel que nous cherchions ensemble comment faire pour favoriser votre mieux être.

Vous êtes en tant que famille, le premier lieu de protection et d'éducation de vos enfants.

Aussi, notre objectif à travers cette mesure est qu'ensemble, nous mobilisons nos capacités et celles de votre environnement pour créer les meilleures conditions possibles d'épanouissement pour vos enfants.

Notre service aura à rendre compte au Juge des Enfants du travail mené, ce qui lui permettra de prendre la décision la plus adaptée à votre situation et à celle de vos enfants. Il en échangera avec vous lors de l'audience.

## **LES DIFFERENTES ETAPES DU DEROULEMENT DE LA MESURE JUDICIAIRE D'AIDE A LA GESTION DU BUDGET FAMILIAL**

Le Juge des Enfants a été informé de vos difficultés et lors d'une audience, a instauré une mesure judiciaire d'A.G.B.F pour laquelle vous avez reçu une ordonnance ou un jugement.

Dans ce document figurent les indications qui vous permettent de faire

appel de la décision si vous souhaitez la contester. Toutefois même si vous avez fait appel, la décision est exécutoire, en attendant la décision de la Cour d'Appel de Douai, nous devons donc, même dans ce cas, exercer la mesure auprès de votre famille.

### **LA PREMIERE RENCONTRE**

Un premier RV vous est proposé. Il vous permet de faire connaissance avec le Délégué aux Prestations Familiales désigné pour intervenir auprès de votre famille et d'exprimer vos attentes. Nous réfléchirons ensemble à la façon dont nous allons bâtir les étapes de notre travail.

Les premiers objectifs que nous aurons déterminés ensemble seront mis par

écrit dans un "document individuel de prise en charge", le D.I.P.E.C.

Par ailleurs, ce livret d'accueil vous est remis en même temps qu'un règlement de fonctionnement. Nous nous tenons à votre disposition tout au long de la mesure pour vous donner toute explication qui vous paraîtrait nécessaire.

### **LES MODALITES D'INTERVENTION**

Les premières rencontres ont pour but de faire connaissance, de comprendre la façon dont vous concevez l'utilisation de vos ressources et ce qui est important pour vous.

Nous aurons donc à faire le point avec vous sur vos ressources, vos charges,

vos dettes éventuelles, à vérifier si tous vos droits sont ouverts et à mesurer où se situent vos difficultés dans la gestion budgétaire au quotidien.

Un compte bancaire à votre nom sera ouvert par le service pour la gestion des prestations familiales.

## L'EXERCICE DE LA MESURE

A partir d'un premier projet de gestion et des objectifs construits avec vous, le Délégué vous rencontrera régulièrement à votre domicile ou au service afin de prévoir l'utilisation de vos prestations et rechercher avec vous comment remédier aux difficultés qui se présenteraient.

Au besoin, nous pourrions envisager avec vous des démarches auprès de créanciers ou auprès de divers organismes ou partenaires sociaux. Ces derniers pourront vous apporter (à vous autant qu'à nous-mêmes) un

éclairage et une aide pour résoudre les problèmes apparus.

Nous aurons à veiller constamment à ce que la gestion mensuelle des prestations puisse vraiment répondre à l'intérêt de vos enfants.

Les envois d'argent se feront :

- Par virement bancaire,
- Par règlement direct de certaines factures, conformément à l'élaboration du budget établi ensemble.

## DES BILANS REGULIERS

Au cours de la mesure, nous ferons le point régulièrement avec vous et dès le premier trimestre afin de compléter les premiers objectifs dans un Projet d'Accompagnement Individualisé (P.A.I) faisant l'objet d'un écrit co-signé par le service et par vous-mêmes.

A la fin de la mesure, le bilan réalisé avec vous permettra de rédiger le rapport adressé au Juge des Enfants pour relater votre évolution dans l'amélioration de la situation familiale et budgétaire.

Vous êtes détenteurs de l'autorité parentale. Aussi, ce rapport contenant le travail réalisé avec vous, les étapes d'amélioration et les propositions de poursuivre ou non la mesure, fera l'objet d'un échange avec vous avant l'audience à laquelle vous serez convoqué ainsi que notre service.

Vous pouvez, si vous le souhaitez vous faire accompagner par un avocat lors de l'audience.

## EN FIN DE MESURE

Une enquête vous sera remise en fin de mesure pour recueillir votre avis qui nous permettra d'améliorer notre travail auprès des enfants et de leur famille. Les résultats de cette enquête de satisfaction se réalisent chaque année. Nous vous remercions de votre participation.

Le compte bancaire ouvert dans le cadre de la mesure judiciaire d'AGBF sera transféré dans l'agence la plus proche de votre domicile. Vous pourrez faire le choix de le garder ou de le clôturer. Un document vous sera remis pour vous expliquer les démarches à accomplir

## DES QUESTIONS...



## DES REPONSES...

1. Pourquoi le Juge des Enfants a décidé de la mesure ?

Le Juge des Enfants est celui qui protège les enfants. Cette mesure vise à vous aider à garantir les besoins vos enfants.

2. Qui va s'occuper de nous et comment ?

Un Délégué aux Prestations Familiales vous rencontrera au moins une fois par mois au service ou à votre domicile. Un collaborateur administratif du service vous renseignera en cas de besoin.

3. Quand se terminera t elle ?

Il y a une date fixée par le Juge des Enfants. Le Juge des Enfants peut renouveler la mesure judiciaire d'A.G.B.F ou l'interrompre en fonction de l'évolution de votre situation matérielle et financière et du niveau d'équilibre retrouvé dans la gestion de votre budget.

4. Puis je contester la mesure ?

Vous avez la possibilité de faire appel dans les 15 jours après la notification de l'ordonnance ou du jugement. Toutefois, dans le respect de la loi, notre intervention se poursuivra jusqu'à la décision de la Cour d'Appel. Quoi qu'il en soit, tout désaccord peut être exprimé et discuté avec le service ou le Juge des Enfants.

5. Quelles prestations va percevoir l'AGSS DE L'UDAF ?

Uniquement les prestations familiales concernant vos enfants : Allocations familiales, allocation de soutien familial, complément familial, prestations d'accueil du jeune enfant, allocation d'éducation de l'enfant handicapé, allocation logement, allocation de rentrée scolaire (si l'enfant est au domicile) allocation journalière de présence parentale  
Le RSA pour parent isolé fait partie du mandat.  
Nous n'avons à percevoir ni vos rémunérations ni vos prestations sociales adulte.

6. Qu'allez-vous faire de mon argent ?

Cet argent est le vôtre. Il sera utilisé intégralement dans l'intérêt de vos enfants et de la famille après avoir établi un budget avec vous.



7. Qu'allez-vous faire pour mes dettes ?

Cela dépend de la nature des dettes. La priorité sera donnée aux besoins élémentaires et aux charges dans un objectif de protection de vos enfants.  
Pour les autres dettes, des solutions pourront être recherchées avec vous.

8. Qu'est ce qu'un budget familial ?

Chaque mois le budget s'établira ensemble et nous tiendrons compte de vos autres ressources qui participent aussi au bien être de vos enfants et de votre famille.

Il a pour objectif de vous permettre de vivre le mieux possible jusqu'à la fin du mois en tenant compte des besoins des enfants (alimentation, loyer, électricité...) et des priorités de la famille.

A cet effet, un relevé des opérations (recettes / dépenses) vous sera remis chaque mois.

Ensemble nous allons travailler pour faire en sorte que vous n'ayez plus besoin de la mesure judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial.

Pour y arriver, nous avons besoin de vous et nous établirons des objectifs dans le cadre du Projet d'Accompagnement Individualisé.

9. Qui détient mon argent ?

L'AGSS DE L'UDAF perçoit vos prestations.

Conformément au budget établi, des versements vous sont faits sur votre compte courant ou à des **tiers**. Nous ne pouvons pas vous remettre d'argent en espèces. Nous procédons uniquement par virement bancaire sur votre compte. Il est donc nécessaire de prévoir les dépenses de façon mensuelle ou hebdomadaire.

10. Qui prend les décisions ?

Les décisions seront prises ensemble. Cependant, la loi autorise l'AGSS, après validation du magistrat, à prendre des décisions sans l'accord des parents si c'est dans l'intérêt de l'enfant. En cas de désaccord important, vous pouvez également saisir le Juge des Enfants.

11. Les dépenses seront elles uniquement pour mes enfants ?

Le Juge des Enfants a décidé cette mesure pour vous aider à améliorer les conditions de vie de toute la famille tout en garantissant les besoins spécifiques des enfants.

12. Peut-il y avoir des imprévus ?

Votre budget sera prévu avec vous mensuellement. Cependant en cas d'imprévu nous chercherons ensemble comment y répondre dans la mesure du possible.

13. Que faites vous de l'argent qui reste ?

L'utilisation de cet argent peut faire l'objet de propositions et suggestions de votre part. Nous y réfléchissons ensemble en fonction des projets en cours.

14. Que transmettez-vous au Juge des Enfants ?

Nous devons rendre compte au Juge des Enfants de l'évolution de votre situation budgétaire, de l'utilisation des prestations, de votre mobilisation au cours de cette mesure. En fin de mesure sont envoyés au Juge des Enfants un rapport et un compte-rendu de gestion. Ceux-ci seront portés à votre connaissance.

15. A qui allez-vous transmettre ce que je dis ?

En dehors du Juge des Enfants, nous avons à garantir la confidentialité des éléments d'information concernant votre vie privée. Nous sommes tenus à la discrétion et au secret professionnel.

## ASSURANCES

### Assurances de l'établissement et de la personne accueillie

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur qui lui sont applicables à raison de son statut, l'Association a souscrit des assurances.

Ces assurances ont été souscrites auprès de :

LA MAIF – Sociétaire n° 1270371 A

ALLIANZ – contrat n° 027905775

GAN – Contrat 061539397 (véhicule à moteur)

En cas de sinistre, vous pouvez vous adresser au secrétariat qui vous précisera les démarches à suivre.

# **CHARTRE DES DROITS ET DES LIBERTES 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 en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ces 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 A UNE PRISE EN CHARGE OU A UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTE**

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 A 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 ECLAIRE**

#### **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 A 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 A 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 A 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. A 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 PREVENTION 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 de ses proches ou représentants.

## **ARTICLE 10**

### **DROIT A L'EXERCICE DES DROITS CIVIQUES ATTRIBUES A 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 A 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 DIGNITE DE LA PERSONNE ET DE SON INTIMITE**

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.

1/ Le décret de loi concernant la Charte des droits et des libertés de la personne accueillie peut vous être remis sur votre demande.

2/ Un règlement de fonctionnement du service vous est remis en complément de ce livret d'accueil.

Vous sont transmises en annexe de ce livret :

- Les informations relatives aux coordonnées du service, aux moyens d'accès, à la composition de l'équipe (Annexe1).

## PERSONNES QUALIFIEES

La Direction de l'établissement se tient à la disposition des personnes accueillies et de leurs familles pour recueillir et traiter toute remarque, réclamation ou plainte ponctuelle.

Cependant si la personne accueillie ou sa famille l'estime nécessaire, il lui est possible de faire appel à un intervenant extérieur, appelée « **personne qualifiée** ».

Cette personne qualifiée est librement choisie par la personne accueillie ou sa famille, sur la liste établie par les autorités de tutelle que vous trouverez ci-dessous. Les coordonnées des points relais où peuvent être jointes les personnes qualifiées sont **en annexe du livret d'accueil et également affichées**.

Le service de la personne qualifiée est gratuit.

C'est à la personne qualifiée et non à l'établissement qu'il appartient ensuite d'informer la personne accueillie ou son représentant légal, des démarches entreprises et des solutions préconisées.

### **LISTE DES PERSONNES QUALIFIEES**

#### **TERRITOIRE DU CAMBRESIS**

Marie Pierre SORIAUX 06.80.57.13.48 [mariepierre.soriaux@yahoo.fr](mailto:mariepierre.soriaux@yahoo.fr)

#### **TERRITOIRE DE L'AVESNOIS**

Denis VANLANCKER 06.88.61.86.92 [vanlancker.denis@gmail.com](mailto:vanlancker.denis@gmail.com)

#### **TERRITOIRE DU DOUAISIS**

Jacques DEROEUX 06.09.62.67.69 [jacques.deroeux@gmail.com](mailto:jacques.deroeux@gmail.com)

Robert HIDOCQ 06.61.54.22.72 [robert.hidocq@gmail.com](mailto:robert.hidocq@gmail.com)

#### **TERRITOIRE DU DUNKERQUOIS**

Michel DERA EVE 06.78.59.35.05 [michelderaeve59@orange.fr](mailto:michelderaeve59@orange.fr)

#### **TERRITOIRE DE FLANDRE INTERIEURE**

Jean Pierre GUFFROY 06.65.74.44.98 [jpguffroy@free.fr](mailto:jpguffroy@free.fr)

#### **TERRITOIRE DE LILLE**

Jean Pierre GUFFROY 06.65.74.44.98 [jpguffroy@free.fr](mailto:jpguffroy@free.fr)

Jean Luc DUBUCQ 03.20.04.54.19 [jldubucq@aliceadsl.fr](mailto:jldubucq@aliceadsl.fr)

Bernard PRUVOST 06.12.99.77.34 [pruvost-bernard@orange.fr](mailto:pruvost-bernard@orange.fr)

#### **TERRITOIRE DE ROUBAIX TOURCOING**

Laurence TAVERNIEZ 06.75.61.32.37 [lotaverniez@gmail.com](mailto:lotaverniez@gmail.com)

Robert HIDOCQ 06.61.54.22.72 [Robert.hidocq@gmail.com](mailto:Robert.hidocq@gmail.com)

#### **TERRITOIRE DU VALENCIENNOIS**

Denis VANLANCKER 06.88.61.86.92 [vanlancker.denis@gmail.com](mailto:vanlancker.denis@gmail.com)

## Voici les coordonnées du service qui va exercer la mesure de protection

L'équipe est composée

- d'un Directeur de Service
- d'un Chef de Service
- d'Adjoint(s) technique(s)
- d'Éducateurs Spécialisés
- d'Assistants Sociaux
- de Psychologues
- de Secrétaires

Les horaires d'ouverture au public :

Lundi	08 h 30—12 h 30	13 h 30—17 h 30
Mardi	08 h 30—12 h 30	13 h 30—17 h 30
Mercredi	08 h 30—12 h 30	13 h 30—17 h 30
Jeudi	08 h 30—12 h 30	13 h 30—17 h 30
Vendredi	08 h 30—12 h 30	13 h 30—17 h 30

C'est M

Qui est votre référent pour notre service

Sa permanence est le :