



CAMSP
de l'Orne



livret d'

accueil



ensemble pour la petite enfance

sOm maire



Ce livret d'accueil
est destiné aux représentants
légaux de tout enfant venu
consulter au CAMSPP de
l'Orne ainsi qu'à toute
personne de son
entourage désireuse d'obtenir
des renseignements quant à
notre structure.





Préambule



Les missions des CAMSP Centre d'Action Médico-Sociale Précoce



Le fonctionnement général



La composition de l'équipe du CAMSPP de l'Orne



Le projet autour de l'enfant et sa prise en charge

- > Les indications
 - > Le document individuel de prise en charge
 - > La démarche personnalisée d'accompagnement
 - > La fin d'intervention
-



La prévention



La confidentialité

- > L'accès aux informations



La charte nationale des droits et libertés de la personne



Règlement de fonctionnement



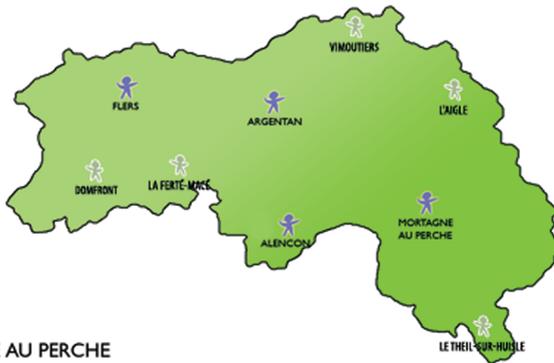
Coordonnées des CAMSPP de l'Orne



Afin de mettre en œuvre les moyens qui lui sont attribués au plus près de la population du département, son fonctionnement est basé sur 4 équipes pluridisciplinaires réparties à :

Le Centre d'Action Médico Sociale Précoce Polyvalent de l'Orne (CAMSP) ouvert en mars 1997 est géré par la fondation Normandie Générations depuis le 1er janvier 2020.

-  ALENCON
-  FLERS
-  ARGENTAN
-  MORTAGNE AU PERCHE



Financé, sous le contrôle de l'ARS, par la Sécurité Sociale à 80 % et par le Conseil départemental à 20 %, les familles n'ont aucune avance de frais à réaliser.

Le seul document administratif à produire est la carte vitale.



DES CAMSP

Les CAMSP sont des structures pluridisciplinaires qui ont pour but, conformément aux textes législatifs qui les régissent :



- ✦ Le dépistage et le traitement précoce des enfants de 0 à 6 ans (et plus particulièrement pour nous, ceux de moins de 3 ans) qui présentent une difficulté de développement, de comportement ou un handicap (moteur, mental, sensoriel) ;
- ✦ L'organisation d'actions de prévention auprès des enfants, des familles et des partenaires concernés par la petite enfance ;
- ✦ Co-construction du suivi avec les parents de l'enfant
- ✦ Orientation : de l'entrée précoce à la sortie préparée
- Ce, en vue du bien-être de l'enfant, de sa famille et d'une meilleure adaptation sociale.

En tant que structure de proximité, le CAMSP de l'Orne travaille en lien avec la famille et l'environnement de chaque enfant (maternités, services de pédiatrie, crèches, haltes-garderies, écoles maternelles, PMI, services sociaux, médecins libéraux, professions paramédicales...).

GENERAL

Ce sont les parents (ou les responsables légaux de l'enfant) qui font la demande du premier rendez-vous. Au cours de cet échange, le plus souvent téléphonique, nous nous efforcerons d'apprécier si notre service peut répondre à la problématique énoncée.

Le premier rendez-vous permettra de préciser l'indication et les modalités initiales d'un suivi au CAMSPP, ou d'orienter l'enfant et sa famille vers une autre structure plus adaptée à son âge et/ou à ses difficultés.

Un document individuel de prise en charge vous sera remis à l'issue du premier rendez-vous.

Une démarche personnalisée d'accompagnement précisant nos engagements respectifs sera élaborée avec vous, dans un second temps, conformément aux choix, aux orientations et aux préconisations échangés avec vous.





Les équipes de chaque antenne sont pluridisciplinaires.



 La Direction, basée à Alençon, intervient auprès des 4 équipes. Elle comprend :

- ▶ le Directeur du CAMSPP de l'Orne
- ▶ le Directeur Médical
- ▶ le Secrétariat de Direction

 Les 4 équipes de secteur peuvent être composées chacune :

- ▶ d'un Médecin référent d'équipe
- ▶ de Médecins consultants (Pédiatre, Pédopsychiatre, Médecin de rééducation fonctionnelle)
- ▶ de Psychologues
- ▶ de Neuropsychologues
- ▶ de Psychomotriciens
- ▶ d'Orthophonistes
- ▶ d'Educateurs de Jeunes Enfants
- ▶ de Kinésithérapeutes
- ▶ d'une Puéricultrice
- ▶ d'Assistants sociaux
- ▶ de Secrétaires



AUTOUR DE L'ENFANT ET DE SA PRISE EN CHARGE

LES INDICATIONS

-  Le CAMSPP offre un soutien au cours de la grossesse face à des complications éventuelles ou des préoccupations affectives et émotionnelles.
-  En période post-natale, le CAMSPP peut apporter un suivi de naissance, un soutien à la parentalité, un éclairage autour du développement du bébé...
-  La consultation au CAMSPP propose d'aborder les difficultés d'évolution de l'enfant (troubles du sommeil, de l'alimentation, du développement moteur, retard de parole, difficultés de séparation...) et aussi les difficultés liées à un handicap (sensoriel, moteur, mental). Une approche pluridisciplinaire peut être mise en oeuvre auprès de chaque enfant..



LE DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE

À l'issue du premier rendez-vous, un document individuel de prise en charge est rédigé. Ce document atteste du premier rendez-vous et définit les modalités des rendez-vous suivants. Il pose le cadre des engagements pris par chacun pour une éventuelle prise en charge.

LA DEMARCHE PERSONNALISEE D'ACCOMPAGNEMENT

La Démarche personnalisée d'accompagnement est le résultat d'une réflexion partagée et élaborée avec les parents ou les responsables légaux et l'équipe du CAMSPP, à partir de l'observation de l'enfant pendant les séances.

Elle a pour objet de définir les objectifs et la nature des soins, de l'accompagnement et des rééducations proposés à l'enfant et à sa famille.

Ce document sera révisé annuellement.

LA FIN D'INTERVENTION DU CAMSPP

Elle peut être à votre initiative et/ou en concertation avec l'équipe du CAMSPP.

La fin d'intervention peut être assortie, si nécessaire, d'un accompagnement vers une autre structure ou un professionnel en libéral, selon les difficultés présentées par votre enfant et en fonction de son âge.

Dans les 3 années suivant la fin de l'intervention, le CAMSPP reste à votre disposition pour tout éventuel questionnement ponctuel relatif à votre enfant. Pendant cette période, vous êtes susceptible d'être contacté par le CAMSPP afin de s'assurer de la bonne orientation de l'enfant.

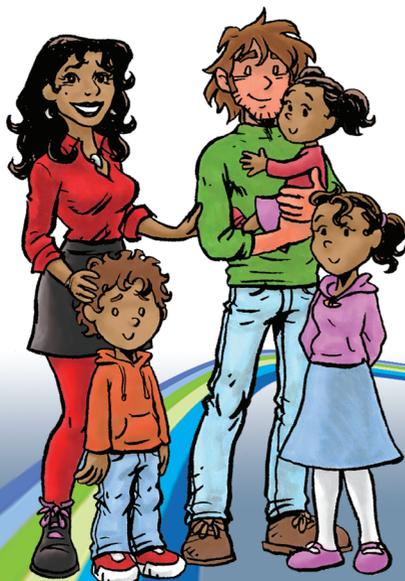


Un des axes de travail du CAMSPP de l'Orne repose sur le développement d'actions de prévention :

- ✧ Les intervenants du CAMSPP sont amenés à réaliser des actions de prévention dans les services hospitaliers (maternité, néonatalogie, pédiatrie) et dans les lieux d'accueil de la petite enfance (crèches, haltes-garderies, écoles maternelles, PMI, centres socio-culturels, lieux d'accueil parents-bébés, relais des assistantes maternelles...).



- ✧ Cette prévention se décline de diverses manières en fonction des besoins, des demandes et des possibilités des différentes équipes (groupes de médiation autour du jeu, de la psychomotricité et du langage, groupes de parole, réflexions avec les équipes des différentes structures...).





L'ensemble du personnel du CAMSP est soumis au secret professionnel pour toute information concernant chaque enfant et sa famille ; les médecins étant eux-mêmes soumis au secret médical.

✧ Certains renseignements administratifs et médicaux sont nécessaires à la constitution de votre dossier et font l'objet d'un traitement informatique (OrgaMedi d'Intercamp). Ils sont protégés dans le cadre de l'application de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Les parents ou responsables légaux peuvent exercer auprès du Directeur, un droit d'accès et/ou de rectification.

ACCÈS AUX INFORMATIONS CONCERNANT VOTRE ENFANT

Vous pouvez avoir accès au dossier concernant votre enfant après avoir effectué une demande auprès du Directeur du CAMSP de l'Orne.

Nous souhaitons que ces informations soient consultées sur place, accompagnées par le médecin référent de l'équipe concernée.



Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à :

LA CHARTE NATIONALE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Remarques préliminaires : Cette charte s'adresse aussi bien à des adultes qu'à des enfants voire à de très jeunes enfants. Certains articles se réfèrent bien évidemment à des lieux de séjour.

Article 1 | **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 oeuvrant 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 :

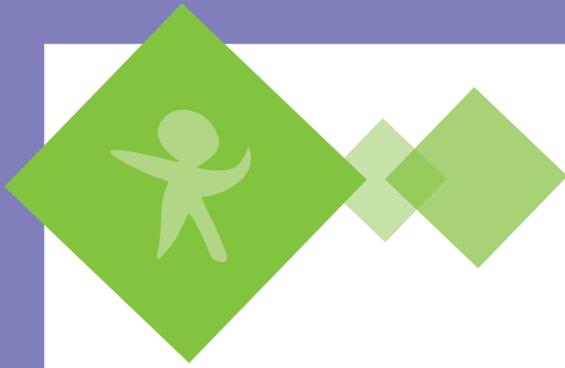
- La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

- 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.

- Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en oeuvre 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. 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 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 de ses 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.



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Vous avez pris contact avec le CAMSPP de l'Orne,

CENTRE D'ACTION MEDICO SOCIAL PRECOCE POLYVALENT

Pour votre enfant.

Vous trouverez dans ce livret un ensemble d'informations qui pourront vous être utiles sur :

- le fonctionnement du service
- le déroulement des consultations
- vos droits et devoirs

Ainsi que tous renseignements nécessaires au meilleur déroulement du suivi de votre enfant.

Vous pouvez également vous adresser au secrétariat pour demander toute précision que vous jugerez utile et tout renseignement complémentaire ou obtenir un rendez-vous auprès de la Direction.

Chapitre I : Dispositions générales

Article 1 : Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément, aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret 2003-1095 du 14/11/2003.

Il est destiné à définir, d'une part, les droits et les devoirs de la personne accueillie et, d'autre part, à préciser les modalités de fonctionnement du service.

Document de portée générale il ne se substitue pas aux autres documents concernant le fonctionnement du service, à savoir :

- ☞ Le livret d'accueil
- ☞ La charte des droits et libertés de la personne accueillie
- ☞ Le projet de service

Article 2 : Modalités d'élaboration et de révision en équipe

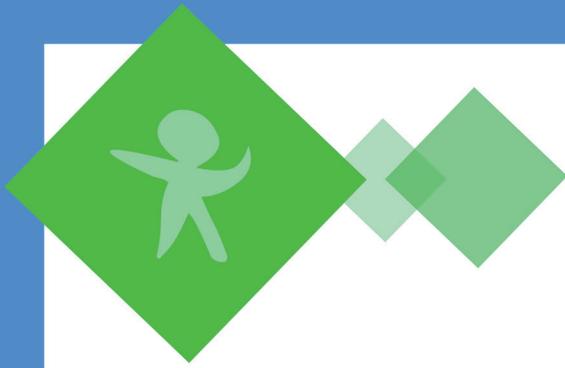
Le règlement de fonctionnement, modifié sous l'égide de la Direction, a été validé par délibération du Conseil d'Administration en date du 30 septembre 2013. Il a été révisé en décembre 2019.

Il peut faire l'objet de révision périodique à l'initiative de la Direction dans les cas suivants :

- ✦ Modification de la réglementation
- ✦ Besoins ponctuels appréciés au cas par cas

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les cinq ans.

¹ Chaque mention des parents associera le référent légal



Article 3 : Diffusion

Le présent règlement de fonctionnement, inclus dans le Livret d'accueil, est remis par la secrétaire pour chaque enfant à son(es) parents (ou à son représentant légal¹), lors du 1er rendez-vous.

Il est également remis à toutes les personnes extérieures intervenant à titre professionnel ou bénévole au CAMSPP de l'Orne.

Chapitre II : Droits des personnes accueillies

Lors du 1er rendez-vous, sont remis, pour chaque enfant, à ses parents, par la secrétaire :

- Le livret d'accueil (incluant la charte des droits et liberté de la personne accueillie conformément à la loi 2002-2)
- Le présent règlement de fonctionnement
- La liste des personnes qualifiées et désignées comme conciliateurs (articles L311-5 du CASF).
- Une fiche de renseignements administratifs

Article 4 : Droit à une prise en charge adaptée

Ce droit est garanti par l'élaboration d'une Démarche Personnalisée d'Accompagnement (DPA) qui définit les objectifs et la nature des soins proposés.

Article 5 : Droit à l'information

Chaque usager a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge de son enfant.

Il est informé de la manière dont il peut accéder aux informations personnelles contenues dans son dossier comme mentionné dans le Livret d'accueil (page 9).

Article 6 : Confidentialité des informations

Le CAMSPP assure à chaque enfant et sa famille la confidentialité de toutes les informations qui le concernent. Pour garantir une cohérence globale et la continuité du suivi de l'enfant, des informations pourront être partagées, entre professionnels, dans le respect des obligations légales et avec l'accord des parents.

Article 7 : Droit au respect de la vie privée

Le Code Civil article 9, garantit le droit au respect de la vie privée de chacun.

Article 8 : Droit à l'image

Toutefois le service peut être amené, à des fins strictement professionnelles, à effectuer des prises de vues (photos et vidéos) dans le cadre des activités de prise en charge de l'enfant. Dès lors, nous solliciterons votre autorisation spécifique écrite.

Chapitre III : Organisation du service

Article 9 : Dispositions financières

Le CAMSPP est géré par une association loi 1901 à but non lucratif.

Son financement est assuré à :

- ☞ 80 % par l'assurance maladie
- ☞ 20 % par le Conseil Général

Les familles n'ont aucune avance de frais à réaliser.

Article 10 : Modalités d'inscription

Lors du 1er rendez-vous il est demandé aux parents :

- D'amener le carnet de santé de l'enfant
- D'amener l'attestation de la carte vitale sur laquelle est inscrit l'enfant
- De remplir la fiche de renseignements administratifs qui leur est remise par la secrétaire



Article 11 : Le dossier de l'enfant

Un dossier papier et numérique est ouvert au nom de chaque enfant ; il rassemble :

- ☞ les éléments administratifs et documents reçus
- ☞ les comptes-rendus des différents bilans et entretiens effectués, ainsi que des synthèses à propos de l'enfant
- ☞ les doubles de l'ensemble des courriers échangés

Les informations contenues dans le dossier sont confidentielles et couvertes par le secret médical et sont nécessaires pour le suivi de l'action médico-sociale précoce et polyvalente co-construite avec les parents.

Le dossier est sous la responsabilité du Directeur Médical pour son contenu et du Directeur pour sa sauvegarde et sa conservation.

L'accès au dossier d'un enfant est possible, par son ou ses parents détenteurs de l'autorité parentale, comme précisé dans le livret d'accueil (Page 9).

Article 12 : Le Document individuel de prise en charge (DIPEC)

A l'issue du premier rendez-vous, un document individuel de prise en charge est rédigé.

Ce document atteste du premier rendez-vous et définit les modalités des suivants. Il pose le cadre des engagements pris par chacun pour une éventuelle prise en charge.

Article 13 : Démarche Personnalisée d'Accompagnement

La Démarche personnalisée d'accompagnement est le résultat d'une réflexion partagée et élaborée avec les parents ou les responsables légaux et l'équipe du CAMSPP, à partir de l'observation de l'enfant pendant les séances.

Elle a pour objet de définir les objectifs et la nature des soins, de l'accompagnement et des rééducations proposés à l'enfant et à sa famille.

Ce document sera révisé régulièrement. Les orientations de travail tiendront compte des besoins de l'enfant en accord avec les décisions des parents, du rythme et des possibilités de ces derniers, ainsi que de celles du CAMSPP.

Article 14 : Fin de prise en charge

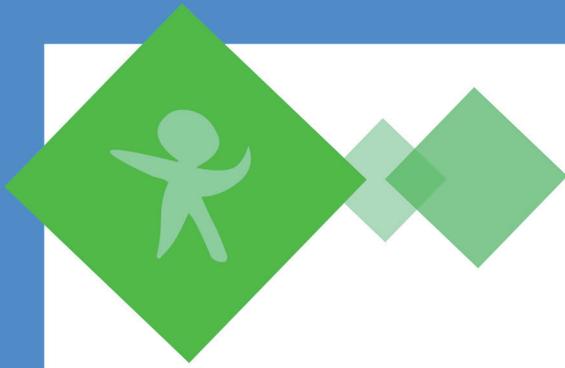
Conformément aux modalités précisées dans le Livret d'accueil

(P 7), il est souhaité que tout arrêt de prise en charge soit défini conjointement entre les parents et le(s) professionnel(s).

Dans l'hypothèse où les soins sont interrompus ou suspendus, quelle qu'en soit la raison, toute reprise aura lieu après une nouvelle concertation entre les parents et l'interlocuteur privilégié de l'enfant.

Article 15 : Les locaux

Le CAMSPP de l'Orne dispose de différents locaux identifiés dans le livret d'accueil (adresse - téléphone - mail). Le maintien en bon état des locaux et du matériel par chacun, participe au bien-être de tous.



Article 16: Transport, surveillance et accompagnement

a) Le transport

Le CAMSPP décline toute responsabilité concernant le transport et l'accompagnement des enfants.

La venue au CAMSPP, comme le retour au domicile (ou tout autre lieu de vie de l'enfant), sont placés sous la responsabilité des parents qui doivent les organiser au mieux et accompagner l'enfant lors des trajets.

Si un transport en taxi est utilisé, l'organisation en appartient aux parents de l'enfant, qui doivent s'assurer de la fiabilité du transporteur, de sa ponctualité et de son sérieux.

b) L'accompagnement

La présence de l'un des représentants légaux de l'enfant ou de la personne qui a été chargée nominativement de l'accompagnement, est indispensable en début et en fin de chaque séance.

Lorsque l'enfant se trouve dans le service, il reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à sa consultation et dès la fin de cette consultation. Durant la séance, il est placé sous la responsabilité du professionnel concerné.

En cas de problème de santé, en l'absence de représentants légaux, ces derniers seront informés au plus vite. A défaut de pouvoir les contacter, l'enfant sera conduit au centre hospitalier le plus proche (ou dans tout autre établissement que les parents auront préalablement mentionné par écrit).

Article 17 : Assurance

L'assurance responsabilité civile du CAMSPP garantit les usagers pour tout dommage susceptible de leur arriver du fait de leur présence dans les locaux du CAMSPP

Chapitre IV : Obligations de la personne accueillie

Dans le cadre de sa prise en charge, chaque usager doit respecter certaines obligations

Article 18 : Respect des modalités de prise en charge

Pour permettre la régularité des rendez-vous de chacun, les horaires de consultation devront être respectés.

En cas d'absence à un rendez-vous, les parents devront informer préalablement et le plus rapidement possible la secrétaire du service.

Article 19 : Respect des personnes et des biens

Un comportement civil et responsable à l'égard des personnes et des biens est absolument indispensable à la bonne réalisation du suivi et à la cohabitation des usagers et des professionnels dans les différents locaux du CAMSPP.

Les règles de la bienséance, de la politesse et du respect prévaudront dans les rapports humains.

Tout écart de conduite, tout acte de brutalité ou d'incivilité pourra entraîner l'arrêt de la prise en charge.

La consommation d'alcool, de drogue ou encore la possession d'armes ou d'objet dangereux sont strictement interdites.

L'ordre, la propreté et le matériel sont à respecter par tous et partout.

Toute dégradation doit être signalée au secrétariat pour en assurer rapidement la réparation ou prévenir le danger immédiat.

Ces règles de civilité et de bienveillance valent également pour le personnel du CAMSPP.

Dans le cadre du Décret Anti-tabac – art D 2006-1386 du 15/11/06, il est interdit de fumer dans les locaux du CAMSPP.

N° déclaration CNIL : 1649544

Défenseur des droits de l'enfant au titre du Médiateur de la République : Mme Toulet

Août 2020



CAMSPP
de l'Orne

ensemble pour la petite enfance

DIRECTION DU CAMSPP DE L'ORNE

ATRIUM

81 avenue du Général Leclerc - BP144 - 61004 ALENCON cedex

Tél. 02 33 82 71 15

E-mail : direction.camspp@normandie-generations.fr

www.camspp61.fr



SECTEUR ALENCON

ATRIUM – BP 144
81 avenue du Gal Leclerc
61004 ALENCON Cedex
Tél. : 02 33 80 02 25
accueilcamspp.alencon@normandie-generations.fr

SECTEUR ARGENTAN

« Viking One »
23 rue de la République
61200 ARGENTAN
Tél. : 02 33 67 62 88
accueilcamspp.argentan@normandie-generations.fr

SECTEUR FLERS

115 rue Jacques Prévert
61100 FLERS
Tél. : 02 33 62 28 70
accueilcamspp.flers@normandie-generations.fr

SECTEUR MORTAGNE

Pôle de Santé
23 rue Ferdinand de Boyères
61400 MORTAGNE AU PERCHE
Tél. : 02 33 85 32 75
accueilcamspp.mortagne@normandie-generations.fr



Siège Social

Fondation Normandie Générations
56 rue Bernard Palissy
61100 FLERS

02 33 62 25 40

www.normandie-generations.fr

Réalisation : Cédric Gauthier ✉ cedric.gauthier@gmail.com
Illustrations : Damien Bayard ✉ damiensbayard@gmail.com