

Action 20

PAPIERS CLASSES, VIE FACILITEE

PREAMBULE :

Cette action est n  e en 2006 d'un constat commun avec nos partenaires vierzonnais : **la difficulté des publics à classer et conserver leurs documents administratifs.**

L'action réside en :

- L'élaboration, la diffusion et la mise à jour de plaquettes d'information sur la durée de conservation des documents administratifs sur l'ensemble du département.
- L'animation en binôme par deux partenaires de séances d'informations collectives auprès de différents publics, avec pour support à l'échange, la plaquette d'information.
- La remise d'une boite de classement à l'issue de la rencontre .

Deux ADS du Centre Social Caf de Vierzon pilotent cette action départementale depuis son démarrage.

Depuis 2009, ce projet expérimental sur Vierzon, se développe avec :

- de nouveaux territoires sur l'ensemble du département,
- de nouveaux publics notamment des groupes constitués,
- de nouveaux partenaires financeurs et animateurs.

OBJECTIFS DE L'ACTION :

- Co-animer et coordonner et piloter l'action départementale
- Informer dans les domaines de la vie quotidienne.
- Faciliter l'organisation administrative.
- Favoriser l'ouverture des droits sociaux.
- Poursuivre le développement de l'action en faveur d'un public de plus en plus nombreux sur le département.
- Poursuivre la construction d'un réseau de partenaires

Public visé	MODALITES DE L'ACTION	
	E t a p e s	E c h à a n c i e r
Habitants du Cher		
Partenaires associés		
<u>Partenaires financeurs et /ou animateurs :</u> Afado 18, Centre Communal d'Action Sociale (Epic��rie Sociale), Caisse Primaire d'Assurance Maladie, Mission locale de Vierzon, La Mutualité Sociale Agricole, France Loire, ADMR, ASER18, Udaf 18, Conseil Général 18 : Cms de Vierzon et du St Amandois, CRAB, Mission locale du Boischaud, FJT ST Amand, ACEP, associations et organismes locaux. ...	<p><u>Au niveau départemental :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser et animer le comité de pilotage départemental. - Soutenir et accompagner le développement de l'action, - Animer et coordonner le réseau des partenaires intervenants sur l'ensemble du département (statistiques, matériel...) - Gérer le co-financement (recettes et dépenses) - Gérer les supports (achats boites et impression des flyers) - Gérer la communication (affichage de l'action, mise à jour des plaquettes). - Organiser l'animation des séances dans les diverses structures demandeuses 	<p>En février ou mars de chaque année</p> <p>Toute l'année</p>

Moyens

Humains :
1 agent de développement social

Financiers :
Budget du centre et co-financement partenarial (convention annuelle)

Au niveau local :

- Référent de territoire,
- Coordination des réunions techniques,
- Gestion logistique : inscription, communication, matériel, statistiques...
- Animation de séances

EVALUATION

O b j e t	I n d i c a t e u r	O u t i l s
Partenariat	Engagements pris/engagements respectés, Nombre de réunions	Compte rendu de réunion,
Réalisation de l'action	- Nombre de participants. - Nombre de séances	Fiches de présence, Compte rendu de séance - Questionnaire fin de séance
Satisfaction et réponse aux besoins des participants	Parole + écrit des participants	- Retour des travailleurs sociaux ou animateurs de groupes
Développement de l'action sur le reste du territoire	- Nouveaux secteurs d'intervention - nouveaux publics - nouveaux partenaires financeurs et /ou animateurs	Statistiques

PARTICIPATION

Niveau actuel	Niveau visé
Consommation	Consultation