



DANS LE 13^{ÈME}, ANIMER UNE PERMANENCE D'ECRIVAIN PUBLIC À L'ESPACE PARISIEN DES SOLIDARITÉS

Structure :

La Direction des Solidarités (DSOL), créée au 1^{er} avril 2022, est le résultat d'un rapprochement de la Direction de l'Action Sociale de l'Enfance et de la Santé (DASES) et du Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (CASVP). Pilote des politiques de solidarités en partenariat avec les autres institutions compétentes et les nombreux acteurs de la solidarité : elle soutient, oriente et accompagne les Parisien.ne.s les plus vulnérables (familles, personnes âgées et/ou handicapées, personnes seules ou en couple sans enfant à charge), connaissant une difficulté ponctuelle ou durable, pour trouver les solutions qui répondent au mieux à leurs besoins (aides, assistance à domicile, hébergement, restauration, activités culturelles...). Cette direction compte **1 Espace Parisien des Solidarités par arrondissement (ex « CASVP d'arrondissement »)**.

L'espace parisien des solidarités du 13^{ème} est un lieu d'accueil, d'écoute, d'information et d'accompagnement pour tous les Parisiens. Il est composé :

- d'un service social (service social de proximité) qui s'adresse à toute personne rencontrant des difficultés (personnes isolées ou familles, avec ou sans enfant), quelle que soit la nature de son problème (accès aux droits/insertion socioprofessionnelle/maintien dans le logement/difficultés de la vie quotidienne..);
- d'un service d'accès aux droits et d'un service « prestations », instruisant des aides sociales municipales destinées au public parisien et/ou des aides légales.

Lieu :

Espace Parisien des Solidarités 13
146, Boulevard de l'Hôpital 75013 Paris

Missions :

La mission d'écrivain public - aide aux démarches administratives propose un soutien à la compréhension et à l'écriture des documents administratifs en rapport avec la vie quotidienne afin de favoriser l'accès aux droits, renforcer le lien social et lutter contre l'isolement.

Le bénévole doit établir avec l'usager une relation basée sur l'écoute et la compréhension. Son intervention s'inscrit dans le respect de la confidentialité des informations recueillies dans le cadre de son activité.

Cette mission consiste à :

- ✓ Lire les courriers reçus à l'utilisateur rencontrant des difficultés de lecture et les expliquer le cas échéant.
- ✓ Aider à constituer un (des) dossier(s) administratif(s) : aider à compréhension des justificatifs à communiquer et des champs à renseigner pour l'aboutissement de la démarche
- ✓ Aider à la rédaction des courriers administratifs. La rédaction consiste à aider l'utilisateur à formuler sa pensée par écrit tant sur le plan de la forme que du fond. Le bénévole est garant de la juste retranscription des propos de l'utilisateur.

Modalités de l'accompagnement :

L'accompagnement pourra être traditionnel en entretien en face à face et au travers des documents papier ou à l'usage des services numériques en s'appuyant sur l'Espace Numérique d'Accès aux droits.

L'écrivain public réalise sa mission auprès d'une équipe de professionnels. Il orientera donc dès que besoin, vers les autres services de l'Espace Parisien de la Solidarité (prestations/service accès aux droits/service social de proximité/espace numérique d'accès aux droits).

Formations :

A son arrivée, le bénévole sera reçu par l'équipe de l'Espace Parisien des Solidarités 13 pour une présentation des missions de la Direction des Solidarités et un échange sur son périmètre d'intervention.

Dès que possible et selon le calendrier proposé par les partenaires, il pourra participer aux formations mises en place par les organismes sociaux partenaires et les formations animées par la Fabrique de la Solidarité (Mieux orienter vers l'offre sociale parisienne – Mon rôle en tant que bénévole).

Dates et horaires de la mission :

De 1 à 3 demi-journées par semaine.

La durée et les horaires peuvent être revus en fonction des disponibilités et modulés pendant les vacances scolaires.

Contacts :

Si cette mission vous intéresse, contactez le secrétariat de l'Espace Parisien des Solidarités 13 par mail à l'adresse suivante : casvp-s13@paris.fr en précisant que vous venez de la part de la Fabrique de la Solidarité, ça leur fera plaisir et à nous tout autant !

Pour plus d'informations :

Elodie SANSAS, Directrice Adjointe administrative elodie.sansas@paris.fr

Sandrine BOULOGNE, Responsable Accès aux droits sandrine.boulogne@paris.fr

Il est demandé aux volontaires de préciser leur arrondissement de résidence. Seront privilégiées les personnes résidant à proximité du lieu de la mission.