

Fiche pratique :

Créer un événement avec les épiceries sociales et solidaires pour toucher des bénéficiaires potentiels de la permanence d'accès aux droits

Contexte et Objectif de l'événement

L'objectif de cet événement est d'offrir une aide directe aux bénéficiaires des épiceries sociales et solidaires pour faciliter leur accès aux droits sociaux (RSA, APL, CMU, aides à la mobilité, etc.) et à d'autres services sociaux. Cet événement a pour but de sensibiliser les bénéficiaires, mais aussi de les accompagner dans leurs démarches administratives avec l'aide de professionnels et d'associations partenaires.

Structure de l'événement

- **Date et lieu :** L'événement se déroule au sein d'une ou plusieurs épiceries sociales et solidaires en fonction du nombre de participants invités. La date et l'heure devront être adaptées aux horaires d'ouverture de l'épicerie. (prévoir un moment privilégié particulier)
- **Public cible :** Bénéficiaires des épiceries sociales, personnes en précarité, jeunes, familles monoparentales, retraités à faible revenu...
- **Partenaires :**
 - Services sociaux (CAF, France travail, Sécurité Sociale, etc.)
 - Associations locales
 - Juristes bénévoles
 - Collectivités locales (CCAS)
- **Activités proposées lors de la distribution alimentaire :**
 - Ateliers d'information : sur les droits sociaux, démarches administratives, santé, logement, accès à la culture, etc.
 - Rencontres personnalisées : avec des travailleurs sociaux, avocats ou juristes bénévoles pour accompagner les participants dans leurs démarches.
 - Distribution de documentation : brochures explicatives sur les droits et les démarches administratives.
 - Sessions d'aide à la rédaction : aide à la rédaction de demandes de droits ou de lettres administratives.
- **Objectifs spécifiques :**
 - Faciliter l'accès aux droits sociaux et améliorer la connaissance des bénéficiaires sur leurs droits.
 - Créer un environnement de confiance pour que les participants se sentent à l'aise pour poser des questions et demander de l'aide.
 - Favoriser la collaboration entre les différents acteurs sociaux et solidaires.

- **Rétroplanning :**

Période	Action
2/3 mois avant	Prévoir la date et le lieu (louer la salle , faire les démarches auprès de la mairie..)
6 semaines avant	Définir objectifs et public cible
4 semaines avant	Élaborer le programme de l'événement
3 semaines avant	Lancer la communication et les invitations
2 semaines avant	Prévoir les personnes et le matériel nécessaires
1 jour avant	Mettre en place l'événement (installation, préparation).
le jour J	Réaliser l'événement (accueil, gestion, animation).
1 semaine après	Suivi et évaluation de l'événement.

- **Idée de programme de la journée de la distribution alimentaire ou d'organisation d'un repas :**

10h à 10h30 ; Accueil des participants : Inscription et distribution de documents d'information (brochures sur les services d'accès aux droits, programme de la journée). Café, thé et collation légère. Prise en charge par les animateurs/trices de l'événement.

10h30 à 11h ; Présentation de l'événement et des services d'accès aux droits : Présentation des services d'accès aux droits : explication des démarches administratives, des droits sociaux (RSA, aides au logement, APL, etc.), du soutien juridique. Témoignage d'un bénéficiaire ou d'un intervenant ayant utilisé les services d'accès aux droits.

11h à 12h30 ; Ateliers thématiques pratiques : Les participants sont invités à choisir un ou plusieurs ateliers thématiques en fonction de leurs besoins :

1. Comprendre vos droits sociaux : Informations sur les démarches à suivre pour accéder à des droits sociaux spécifiques (RSA, APL...) et réponses aux questions posées.

2. Comment remplir vos demandes d'aides : présentation des formulaires et conseils pour bien remplir les demandes d'aides. Assistance pour les personnes rencontrant des difficultés avec les démarches administratives.

3. Les droits des travailleurs : explication avec un juriste des droits des travailleurs non-salariés, intérimaires, ou en situation de précarité. Discussions sur les contrats de travail et les protections sociales.

4. Aides au logement : comment en bénéficier : explication des aides disponibles pour le logement : APL, CAF, et logement social... Conseils pour obtenir un logement ou une aide au logement.

12h30 à 13h30 ; Déjeuner convivial : buffet ou repas léger pour favoriser les échanges informels entre les participants, les intervenants et les bénévoles. Moment de détente pour créer des liens.

13h30 à 15H ; Consultation individualisée sur les droits : des points de consultation organisés avec des travailleurs sociaux, des conseillers en accès aux droits. Chaque participant peut bénéficier d'un entretien individuel pour poser des questions spécifiques sur sa situation.

15h à 16H; Conférence/débat sur les enjeux de l'accès aux droits pour les personnes en précarité et témoignage : intervention de professionnels du secteur social pour aborder les problématiques actuelles autour de l'accès aux droits : inégalités d'accès, complexité des démarches... et un temps de questions/réponses avec le public pour répondre à leurs préoccupations. Témoignages de bénéficiaires ayant pu améliorer leur situation grâce à l'accès aux droits et partage d'expérience obtenues de leurs démarches.

16h à 16h30 ; Clôture et remerciements : remerciements aux participants, aux partenaires et aux bénévoles et distributions de brochures.

Budget Prévisionnel

Voici à titre d'illustration un budget prévisionnel détaillé dont les prix sont à adapter par les associations organisatrices.

Poste de dépense	Description	Coût unitaire	Quantité	Total
Location du lieu publique (salle municipale)	Si l'épicerie ne dispose pas d'un espace suffisant, location d'une salle	100 €	1	100 €
Frais de déplacement des intervenants	Transport (remboursement frais kilométriques ou transport en commun)	50 €	6	300 €
Rémunération des intervenants	Honoraires pour les juristes (bénévoles peuvent intervenir gratuitement, mais prévoir une indemnisation)	200 €	4	800 €
Matériel promotionnel	Flyers, affiches , brochures sur les droits sociaux	200 €	1	200 €
Fournitures pour les ateliers	Papier, stylos, ordinateur, projecteur, impressions (documents à distribuer)	100 €	1	100 €
Restauration et boissons	Buffet léger, café, thé, eau pour les participants et intervenants	150 €	1	150 €
Assurances	Assurance pour l'événement (en cas de dommages, responsabilité civile)	50 €	1	50 €
Communication (réseaux sociaux, presse)	Campagne de communication (publicité, presse locale)	100 €	1	100 €
Divers / imprévus	Prévoir un petit budget pour toute dépense imprévue (nourriture en plus, matériel supplémentaire...)	100 €	1	100 €

Total estimé pour maximum 20 personnes : 1190€

Financement et partenariats :

- Subventions et financements : demander des subventions aux collectivités locales (CCAS) ou à des fondations qui soutiennent des initiatives sociales et solidaires.
 - Partenariats avec des entreprises locales, école de proximité : demander des dons ou des financements pour couvrir les frais de restauration, d'impressions, de chaises ...
 - Volontariat et bénévolat : utiliser le bénévolat pour limiter les coûts (intervenants bénévoles, bénévoles pour l'accueil...)
-

Suivi et évaluation de l'événement :

Après l'événement, il sera essentiel de faire un suivi pour évaluer l'impact :

- Nombre de participants et retour sur le questionnaire de satisfaction
- Nombre de personnes qui a pris rendez-vous auprès de la permanence accès aux droits
- Retour des participants : recueillir des témoignages ou des évaluations de la part des bénéficiaires.
- Retour des partenaires : évaluer l'efficacité de la collaboration avec les partenaires sociaux et solidaires.
- Analyse des besoins futurs : identifier les aspects qui nécessitent un approfondissement (ex. plus de formations sur certains droits sociaux, suivi des démarches après l'événement).