



# Charte d'accès aux Droits

# Sommaire

ADIL	3	Familles rurales fédération départementale du Lot	173
AHIS	7	Institut Camille MIRET	177
- Pôle insertion	11	Les petits frères des pauvres	187
- Pôle urgence	15	Lot aide à domicile	
- SIAO	19	- CAHORS	190
AIL	23	- FIGEAC	194
ALISE	26	- GOURDON	198
- SMJPM	30	- GRAMAT	202
- GEM FIGEAC	36	- LALBENQUE	206
- GEM CAHORS	39	- PRAYSSAC	210
- Service Cap emploi Lot et MOSAïC	42	- SAINT-CÉRÉ	214
ALMA81	48	- SOUILLAC	218
ASSOCIATION LE BILBOQUET	52	Lot Habitat	222
AURORE	56	Lot pour toits	226
Banque alimentaire du Lot	64	Mairie de Cahors	233
CAF du Lot	68	Mission locale	237
CCAS		MSA	245
- CAHORS	73	MSAP	249
- FIGEAC	77	- CASTEL-MONTRATIER	251
- GOURDON	81	- CATUS	255
- LUZECH	86	- Causses et Vallée de la Dordogne	260
- SOUILLAC	88	- CAZALS-SALVIAC	271
CDAD du Lot	92	- CAJARC	283
CEIIS	96	- QUERCY-BLANC	287
Centre hospitalier		- SAINT-GERY-VERS	295
- CAHORS	100	- SEGALA-LIMARGUE	300
- FIGEAC	104	Pause aux Filaos	308
CIAS Grand Cahors	107	Pôle emploi	311
CIDFF du Lot	111	- FIGEAC	315
COORALIE	116	- SOUILLAC	319
CPAM		Polygone	323
- CAHORS	119	RERTR	331
- CENTRE D'EXAMEN DE SANTÉ	123	Restos du Coeur du Lot	335
- FIGEAC	127	Secours Catholique Caritas France	338
Croix rouge	131	Secours Populaire français	342
- BAGNAC-SUR-CELE	135	Ségala Limargue	349
- CAHORS	139	Service social de l'Assurance maladie du Lot	350
- CAJARC	143	Service social de l'Assurance maladie Midi-Pyrénées - CARSAT	351
- FIGEAC	147	SOLIHA Lot	355
- GOURDON	151	UDAF du Lot	359
- VALLÉE DU LOT (LUZECH)	154	- Maison des familles	367
- SAINT-CERE	158	- FIGEAC	371
DIRECCTE	162		
Direction de la solidarité départementale du Lot	163		
EMMAUS Figeac	169		



## CHARTRE

## DE L'ACCÈS AUX DROITS

Dans le cadre du plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale, la charte départementale de l'accès aux droits œuvre, avec ses partenaires, pour garantir l'accès aux droits à tous sur l'ensemble du territoire.

Les engagements des partenaires dans leurs modalités d'accueil permettent la prise en compte de l'accès aux droits. Ces engagements vis-à-vis des usagers concernent aussi bien l'accueil physique que la relation de l'usager par l'intermédiaire du téléphone, du courrier postal ou électronique.

1. Les structures qui accueillent les personnes doivent être bienveillantes à leur égard, être à l'écoute et attentives aux demandes qui sont formulées.
2. Les partenaires s'engagent à conduire les personnes vers leur autonomie tant pour résoudre les difficultés d'accès à leurs droits que d'apprendre à utiliser les moyens numériques dans la mesure du possible.
3. Les partenaires s'engagent à orienter l'usager vers l'interlocuteur le mieux adapté à la situation avec l'aide de l'annexe contenant les fiches de renseignements de tous les partenaires signataires.
4. Les partenaires associés à cette charte s'engagent à actualiser leurs données (lieu, modalités d'accueil, courriels, horaires...) auprès du service de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial de la préfecture du Lot par mail à [pref-coordination@lot.gouv.fr](mailto:pref-coordination@lot.gouv.fr) une fois par an, à l'aide des fiches de renseignements.

Les partenaires acceptent que ces données soient publiées sur le site [www.lot.gouv.fr](http://www.lot.gouv.fr) et [www.lot.fr](http://www.lot.fr) dès la diffusion officielle de la charte départementale de l'accès aux droits.

Cahors,  
le 16 janvier 2018,

**Serge RIGAL**

Président du conseil départemental du Lot

**Jérôme FILIPPINI**

Préfet du Lot

**Pierre-Louis PUGNET**

Président du tribunal de grande instance de Cahors  
Président du conseil départemental de l'accès au droit du Lot

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
AGENCE DEPARTEMENTALE D'INFORMATION SUR LE LOGEMENT	
Nom et prénom Président(e)	
Jean-Pierre BOUCARD	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	64 Boulevard Gambetta 46 000 CAHORS
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 35 25 41	adil46@wanadoo.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>L'ADIL apporte une information complète, neutre et gratuite sur toutes les questions de logement : louer, acheter, construire, faire des travaux de rénovation, d'agrandissement, d'adaptation...</p> <p>Elle s'adresse au grand public : locataires, propriétaires ou personne en recherche de logement, les conseillers apportent des réponses adaptées à la situation.</p> <p>Elle est le point rénovation info service de l'Anah (Agence nationale de l'habitat) dans le Lot.</p> <p>Elle est le point d'entrée de la CAF dans le cadre de la lutte contre le logement non décent.</p> <p>Elle assure 14 permanences sur le département en plus de son siège social à Cahors.</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	CHINNICI-BOUSQUET Estelle -Directrice

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe :05 65 35 25 41	mobile : ____-____-____-____-____
Email	adil46@wanadoo.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Ouverture toute l'année		
Lundi	M	<i>8h45-12h</i>			
	AM	<i>13h45-17h</i>			
Mardi	M	<i>8h45-12h</i>			
	AM	<i>13h45-17h</i>			
Mercredi	M	<i>8h45-12h</i>			
	AM	<i>13h45-17h</i>			
Jeudi	M	<i>8h45-12h</i>			
	AM	<i>13h45-17h</i>			
Vendredi	M	<i>8h45-12h</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

*Nous avons signé une convention avec les maisons de services au public hors réseau de la poste.*

*Nous sommes la porte d'entrée du pôle de lutte contre l'habitat indigne du lot et de l'action de la CAF pour lutter contre le logement non décent.*

*Nous sommes le point rénovation info service de l'anah dans le Lot pour informer sur les aides à l'amélioration de l'habitat.*

*Nous sommes membres des Antennes de prévention des expulsions locatives du département, membre de la CCAPEX. Nous intervenons également auprès de la commission départementale de conciliation du département. Certaines de nos permanences se trouvent dans les points d'accès au droit ou les MSAP.*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

**Le 29/11/17**

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
A.H.I.S CAHORS (Accueil Hébergement Insertion Sociale).	
Nom et prénom Président(e)	
Francine COLIN	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	1091 avenue du Maquis 46000 Cahors
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 21 38 60	chrs@ahis46.org
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>L'A.H.I.S à travers ses dispositifs vise l'autonomie, l'exercice de la citoyenneté, la correction des effets de l'exclusion et la protection des personnes en favorisant leur accès aux droits fondamentaux, au logement, à l'emploi ou la formation, à la santé et l'accès à la culture.</p> <p>Pour remplir sa mission, l'association est composée de 3 services :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pôle de veille sociale et d'orientation : 115/SIAO.</li><li>- Pôle urgence : hébergements d'urgence + Accueil de jour + service de domiciliation.</li><li>- Pôle insertion : 35 places CHRS + dispositifs d'accompagnement dans le logement (AVDL – IML – ALT – HLM).</li></ul>	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Catherine LAMANT - Directrice
Téléphone	Fixe : 05 65 21 38 60      mobile :
Email	catherine.lamant@ahis46.org

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Services administratifs			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h -17h			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	13h -17h			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h -17h			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h -17h			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h -17h			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
A.H.I.S CAHORS	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Pôle insertion.	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	1091 avenue du Maquis 46000 CAHORS
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 21 38 60	chrs@ahis46.org
Domaines d'interventions	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 35 places CHRS</li> <li>• AVDL</li> <li>• IML</li> <li>• ALT</li> <li>• HLM</li> </ul>	
Référent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Hélène KOPP
Téléphone	Fixe : 05 65 21 62 16      mobile :
Email	Helene.kopp@ahis46.org

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**Ouvert toute l'année.**

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
A.H.I.S CAHORS	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Pôle Urgence.	
Adresse de l'antenne	
Rue	53, impasse du PAL 46000 CAHORS
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 35 74 65	_____@_____.
Domaines d'interventions	
<p><b><u>Accueil de jour :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missions : accueillir, écouter, orienter.</li> <li>• Services proposés : petit déjeuner, douche + kit d'hygiène, laverie, bagagerie, espace canin, domiciliation.</li> </ul> <p><b><u>Hébergement d'urgence :</u></b> orienté par le 115.</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Hélène kopp
Téléphone	Fixe : 05 65 35 74 65      mobile :
Email	Helene.kopp@ahis46.org
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	



**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		ACCUEIL DE JOUR	HEBERGEMENT D'URGENCE	DOMICILIATION
Lundi	M	8h-12h		8h30-11h30
	AM	fermé	20h-8h	
Mardi	M	8h-12h		
	AM	fermé	20h-8h	
Mercredi	M	8h-12h		8h30-11h30
	AM	fermé	20h-8h	
Jeudi	M	8h-12h		
	AM	fermé	20h-8h	
Vendredi	M	8h-12h		8h30-11h30
	AM	fermé	20h-8h	
Samedi	M	fermé		
	AM	fermé	20h-8h	
Dimanche	M	fermé		
	AM	fermé	20h-8h	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**Ouverture toute l'année, fermeture une semaine au mois de juillet.**

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association. **Le 29/11/17***

Nom association	
A.H.I.S CAHORS	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Service intégré d'accompagnement et d'orientation (SIAO)	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	1091, avenue du Maquis 46000 CAHORS
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 21 38 60	@
Domaines d'interventions	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecoute ;</li> <li>• Orientation vers des places d'hébergement d'urgence, d'insertion et de logement adapté sur le département du Lot ;</li> <li>• Observatoire départemental.</li> </ul>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Coordinatrice SIAO
Téléphone	Fixe : 05 65 35 18 55      mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	siao.lot@ahis46.org

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**Ouvert toute l'année.**

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Association A.I.L. Midi-Pyrénées	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	Avenue du Général Leclerc 46000 CAHORS
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 – 65 – 35 – 29 30	ail46@orange.fr
Domaines d'interventions	
Plateforme solidaire d'aide à la mobilité	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mises à disposition de véhicules (voitures, deux-roues, vélos) dans le cadre d'une insertion socio-professionnelle ;</li> <li>- Mises à disposition de véhicules utilitaires pour les déménagements ;</li> <li>- Maintenance et réparation du parc de véhicules de l'association ;</li> <li>- Atelier mécanique associatif ;</li> <li>- Accueil adhérents, diagnostics mobilité, suivi ;</li> <li>- Transport micro-collectif + à la demande (CPAM, CCAS Cahors / Résidence Olt, CAF du Lot, Agir pour Mieux Vivre, APF)</li> <li>- Cession collective de diagnostics mobilité auprès de différentes structures</li> <li>- Agrément du Ministère de la Justice pour accueil de personnes en Travail d'Intérêt Général.</li> </ul>	
Référént ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	RASCOUAILLES Sylvain
Téléphone	Fixe : 05-65-35-29-30                      mobile : 06-21-70-18-86
Email	ail46@orange.fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Interventions sur l'ensemble du Département du Lot.

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil			
Lundi	M	8h30 – 12h			
	AM	13h30 – 17h			
Mardi	M	8h30 – 12h			
	AM	13h30 – 17h			
Mercredi	M	8h30 – 12h			
	AM	13h30 – 17h			
Jeudi	M	8h30 – 12h			
	AM	13h30 – 17h			
Vendredi	M	8h30 – 12h			
	AM	13h30 – 17h			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 01/12/2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
Association Lotoise d'Initiatives Sociales et Educatives - ALISÉ	
Nom et prénom Président(e)	
BAILLEAU Patrick	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	551, rue Wilson – 46000 CAHORS
Coordonnées de l'association	
Tél : 05-65-23-20-20	alise@alise.asso.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
Service de Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs et DPF et Services d'Insertion socio-professionnelle.	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	ANDRE Eric

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 01/12/2017

Téléphone	Fixe : 05-65-23-20-20	mobile : 06-88-03-84-60
Email	eric.andre@alise.asso.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 01/12/2017

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil public			
Lundi	M				
	AM				
Mardi	M				
	AM				
Mercredi	M				
	AM				
Jeudi	M				
	AM				
Vendredi	M				
	AM				
Samedi	M				
	AM				
Dimanche	M				
	AM				

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 01/12/2017

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

*L'association ALISÉ en tant que telle n'a pas vocation à recevoir du public, ce sont les services d'Insertion et de Protection, gérés par l'ALISÉ, qui sont habilités à accueillir le public.*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Association Lotoise d'Initiatives Sociales et Educatives - ALISÉ	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Service de Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs (S MJPM)	
Adresse de l'antenne	
Rue	551 rue Wilson
Complément d'adresse	46000 CAHORS
BP Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-53-22-53	alise@alise.asso.fr
Domaines d'interventions	
Service de Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	VIGUIER Marie Paule
Téléphone	Fixe : 05-65-53-22-53
Email	marie-paule.viguiier@alise.asso.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Accueil de personnes sous protection judiciaires orientées par décision du Juge des tutelles



# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil public			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Jeudi	M	fermé			
	AM	fermé			
Vendredi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Le jeudi est un jour consacré au réunion des équipes

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Association Lotoise d'Initiatives Sociales et Educatives - ALISÉ	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Service de Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs (S MJPM)	
Adresse de l'antenne	
Rue	42, avenue Joseph Loubet –
Complément d'adresse	BP 80058
BP Code postal Ville	46102 FIGEAC CX
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-11-47-30	alise@alise.asso.fr
Domaines d'interventions	
Service de Mandataires Judiciaires à la Protection des Majeurs	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	VIGUIER Marie Paule
Téléphone	Fixe : 05-65-53-22-53
Email	marie-paule.viguier@alise.asso.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Accueil de personnes sous protection judiciaires orientées par décision du Juge des tutelles

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil public			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Jeudi	M	fermé			
	AM	fermé			
Vendredi	M	9h-12h			
	AM	Sur RDV			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Le jeudi est un jour consacré aux réunions des équipes

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Association Lotoise d'Initiatives Sociales et Educatives - ALISÉ	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
GEM Figeac	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	29, chemin des Bruyères – 46100 FIGEAC
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-14-04-03	alise@alise.asso.fr
Domaines d'interventions	
Groupe d'entraide mutuelle	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	ANDRE Eric
Téléphone	Fixe : 05-65-23-20-20
Email	eric.andre@alise.asso.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Accueil de personnes en souffrance psychiques ou traumatisées crâniennes orientées par des partenaires : Institut Camille Miret, Assistantes sociales, Médecins

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil public			
Lundi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Mardi	M	<i>9h30-18h30</i>			
	AM				
Mercredi	M	<i>9h30-18h30</i>			
	AM				
Jeudi	M	<i>9h30-18h30</i>			
	AM				
Vendredi	M	<i>9h30-18h30</i>			
	AM				
Samedi	M	<i>9h30-18h30</i>			
	AM				
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

#### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Association Lotoise d'Initiatives Sociales et Educatives - ALISÉ	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
GEM Cahors	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	309, avenue FPT et 8 <sup>ème</sup> RI – 46000 CAHORS
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-21-60-90	alise@alise.asso.fr
Domaines d'interventions	
Groupe d'entraide mutuelle	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	ANDRE Eric
Téléphone	Fixe : 05-65-23-20-20
Email	eric.andre@alise.asso.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Accueil de personnes en souffrance psychiques ou traumatisées crâniennes orientées par des partenaires : Institut Camille Miret, Assistantes sociales, Médecins

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil public			
Lundi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Mardi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>13h30 – 21h</i>			
Mercredi	M	<i>10h30 - 17h</i>			
	AM				
Jeudi	M	<i>10h30 - 17h</i>			
	AM				
Vendredi	M	<i>10h30 - 17h</i>			
	AM				
Samedi	M	<i>10h30 - 17h</i>			
	AM				
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Association Lotoise d'Initiatives Sociales et Educatives - ALISÉ	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Services Cap emploi Lot et services MOSAÏC	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	MCEF, 6, avenue Bernard Fontanges – 46100 FIGEAC
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-50-34-20	alise@alise.asso.fr
Domaines d'interventions	
Insertion socio-professionnelle de personnes handicapées	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Doucet Emmanuel
Téléphone	Fixe : 05-65-23-20-20
Email	emmanuel.doucet@alise.asso.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Accompagnement de personnes en situation de handicap en recherche d'emploi orientées par les partenaires suivants : Pôle emploi, Mission locale, Département du Lot et MDPH

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil public			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mercredi	M	Sur RDV			
	AM	Sur RDV			
Jeudi	M	Sur RDV			
	AM	fermé			
Vendredi	M	Sur RDV			
	AM	Sur RDV			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Association Lotoise d'Initiatives Sociales et Educatives - ALISÉ	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Services Cap emploi Lot et services MOSAÏC	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	48, rue Bourthoumieux – 46000 CAHORS
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-23-20-20	alise@alise.asso.fr
Domaines d'interventions	
Insertion socio-professionnelle de personnes handicapées	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Doucet Emmanuel
Téléphone	Fixe : 05-65-23-20-20
Email	emmanuel.doucet@alise.asso.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Accompagnement de personnes en situation de handicap en recherche d'emploi orientées par les partenaires suivants : Pôle emploi, Mission locale, Département du Lot et MDPH

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil public			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Jeudi	M	fermé			
	AM	14h-17h			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	14h-17h			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
Alma 81 (Allô maltraitance des personnes âgées et/ou des personnes en situation de handicap)	
Nom et prénom Président(e)	
M CALLENS Rémy	
Adresse du siège social	
Rue	<u>Adresse courrier :</u> Alma 81
Complément d'adresse	BP 30020
BP	81006 ALBI Cedex
Code postal Ville	<u>Adresse siège :</u> 7 rue des Muettes 81000 ALBI (Maison de quartier collective) <u>Adresse du centre d'écoute :</u> non communiqué pour des raisons de confidentialité
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 63 43 69 92	alma.81@wanadoo.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>- dispositif d'accueil téléphonique et d'accompagnement de l'appelant concernant les situations à risque de maltraitance des personnes adultes vulnérabilisées par l'âge et/ou le handicap ;</p> <p>- prévention des risques de maltraitance par l'information et la sensibilisation sur le respect des droits des personnes vulnérables (tout public/professionnels)</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Mme Carole GASC
Téléphone	Fixe : 05 63 47 16 72                      mobile : //
Email	alma.81@wanadoo.fr                      https://alma81.fr

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

---

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*  
**2 décembre 2017**

**Le dispositif 3977 complète l'action des professionnels et des personnes habilitées.**

1/ L'association a été déclarée en 1999 à la Préfecture d'Albi (Tarn) où se situe le siège social.  
Elle adhère à la Fédération 3977, dont elle est agréée, intégrée au dispositif national contre la maltraitance.

Elle a pour objet (art. 2 de ses statuts) de contribuer à la protection de la personne vulnérable âgée ou handicapée :

- Par une écoute et un suivi des victimes de la maltraitance familiale ou professionnelle,
- Par des actions de recherche, d'information et de sensibilisation pour prévenir la maltraitance.

2/ L'association assure ces missions en toute indépendance et, s'il y a lieu, en collaboration avec les institutions départementales et notamment la Direction Départementale de la Cohésion sociale et de la Protection des Populations, le Conseil Départemental et la délégation départementale de l'ARS et tout organisme concerné.

Le financement de son action est assuré par les subventions de l'état.

La ville d'Albi a mis à sa disposition un local lui permettant d'assurer les permanences et la coordination.

3/ L'association, conformément à ses statuts est :

- Composée de personnes issues de divers milieux professionnels, non intéressées par sa propre activité et engagées à titre bénévole - il n'y a donc pas de conflit d'intérêt entre leurs actions et l'attente d'effets à titre individuel ou collectif - ;
- Dirigée par le conseil d'administration ;
- Ouverte à toute personne physique et/ou morale désireuse d'engager ses différentes compétences au service de l'objet statutaire.

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	<b>Permanence téléphonique</b>		
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h			
	<b>AM</b>	13h-17h30	<b>14h – 17h</b>		
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

1/ un répondeur permet de laisser un message et ses coordonnées pour être rappelé(e) le jour de la permanence ou à un jour ou heure de son choix ;

2/ sur le site <alma81.fr> possibilité de laisser une message en cliquant sur « contactez-nous »

Tout appel/message concernant une situation à risque de maltraitance reste confidentiel

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*  
**3/12/2017**

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

///

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 21/11/2018

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
ASSOCIATION LE BILBOQUET	
Nom et prénom Président(e)	
LEBRUN Kévin	
Adresse du siège social	
Rue	Les Tourondels
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	46140 ANGLARS - JUILLAC
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 – 65 – 21 – 42 - 55	direction@lebilboquet.org
Objectifs et domaines d'interventions	
Objectifs :	
- Créer du lien social	
- Permettre aux utilisateurs et en particulier aux enfants de s'intégrer à la vie sociale par le jeu	
- Favoriser la découverte de nouvelles relations de groupe, telle la coopération et la solidarité, par le jeu.	
- Permettre à chacun de découvrir et d'apprécier les différences de l'autre à travers des activités ludiques	
- Promouvoir le respect de chacun dans les relations interpersonnelles comme dans les relations de groupe.	
Permettre l'apprentissage de la « loi » à travers le jeu, par le respect et l'élaboration des règles.	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 21/11/2018

Les moyens :

3 pôles d'activités :

- Un Relais Petite Enfance :

Accueil administratifs pour les assistantes maternelles et les parents de jeunes enfants

Animations itinérantes pour les assistantes maternelles et les parents des jeunes enfants

- Un Espace de Vie Sociale :

Accueil des familles à la ludothèque

Animations pluri générationnelles

Animation sur l'ensemble du territoire en partenariat avec les collectivités et associations locales

Objectif de l'espace de vie sociale :

développer les liens sociaux et la cohésion sociale sur le territoire

coordonner des initiatives favorisant la vie collective et la prise de responsabilités des usagers

Soutenir la fonction parentale et favoriser la relation parents-enfants

Contribuer à la structuration d'une offre enfance-jeunesse adaptée aux besoins des familles

- Une ludothèque :

Locations de jeux et jouets aux adhérents / conseils et initiations à différents jeux et jouets

Animations dans les établissements scolaires, périscolaires et les diverses structures.

Une Ludothèque

Référent ou contact du siège social

Nom et prénom	MAYNARD Emilie coordinatrice de l'association	
Téléphone	Fixe : 05 – 65 – 21 – 42 - 55	mobile : 06 – 44 – 15 – 17 - 28
Email	direction@lebilboquet.org	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 21/11/2018

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Bureau Administratif</i>	<i>Relais Petite Enfance</i>	<i>Espace de vie Sociale</i>	<i>Ludothèque</i>
Lundi	M	9h-12h	9h – 12h	9h-12h	9h-12h
	AM	13h-17	13h30 – 16h30	13h-17	13h-17
Mardi	M	9h-12h	<i>En itinérance</i>	9h-12h	9h-12h
	AM	13h-17h	13h30 – 16h30	13h-17h	13h-17h
Mercredi	M	9h-12h	<i>fermé</i>	9h-12h	9h-12h
	AM	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>	14h – 17h
Jeudi	M	<i>fermé</i>	<i>En itinérance</i>	9h-12h	9h-12h
	AM	<i>fermé</i>	13h30 - 16h30	13h-17h	13h-17h
Vendredi	M	<i>fermé</i>	<i>En itinérance</i>	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>
	AM	<i>fermé</i>	13h30 – 16h30	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>
Samedi	M	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>
	AM	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>
Dimanche	M	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>
	AM	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 21/11/2018

*Ces choix sont coordonnées avec les centres de loisirs du territoire, notamment en ce qui concerne le RAM itinérant sur les matinées des lundis, mardis, jeudis et vendredis pour le service de Relais Petite Enfance.*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

Le Bilboquet, au travers de toutes ses actions, s'adresse à l'ensemble des usagers du territoire, en particulier les familles.

L'association favorise des actions auprès des publics fragilisés (actions auprès des gens du voyage, partenariat avec les resto du cœur, partenariat avec l'association Pause aux filaos...) et en situation de handicap (CAT, IME). La diversité du public auquel nous nous adressons participe à la richesse de notre travail et des liens que nous pouvons favoriser entre chaque personne.



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
AURORE	
Nom et prénom Président(e)	
Pierre COPPEY	
Adresse du siège social	
Rue	34 boulevard de Sébastopol 75004 Paris
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 0173000230	<a href="mailto:siege@aurore.asso.fr">siege@aurore.asso.fr</a>
Objectifs et domaines d'interventions	
Secteur médico-social : accueil, hébergement et soins de publics vulnérables- CHU, CHRS, maraudes, accueils de jour, LHSS, ACT, CAARUD, CSAPA,....Secteur IAE : ateliers chantiers d'insertion et entreprises d'insertion.	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	ALARY Sophie

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe : 0170000230	mobile : 0670714422
Email	<a href="mailto:s.alary@aurore.asso.fr">s.alary@aurore.asso.fr</a>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
AURORE	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	6 avenue Bernard FONTANGES 46100 FIGEAC
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 06-35-16-09-53	p.polonais@aurore.asso.fr
Domaines d'interventions	
« Accompagnement social global et professionnel de publics précaires et de publics réfugiés »	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Pascal POLONAI
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____ - ____      mobile : 06-35-16-09-53
Email	p.polonais@aurore.asso.fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Possibilité de joindre travailleurs sociaux :

- NEVEU Cécile 06-18-75-84-30 [c.neveu@aurore.asso.fr](mailto:c.neveu@aurore.asso.fr)
- PARSY Elsa : 06-01-49-83-71 [e.parsy@aurore.asso.fr](mailto:e.parsy@aurore.asso.fr)

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Exemple :			
		Accueil général Hors vacances scolaires	Accueil sur rendez- vous uniquement		
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h	FERME		
	AM	13h-17h30	FERME		
Jeudi	M	9h-12h	FERME		
	AM	13h-17h30	FERME		
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	fermé	FERME		
	AM	fermé	FERME		
Dimanche	M	fermé	FERME		
	AM	fermé	FERME		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Oui ; Nous partageons nos bureaux avec le GEIQ 46.*



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 08/11/2017 *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
BANQUE ALIMENTAIRE DU LOT	
Nom et prénom Président(e)	
NADAL FRANCIS	
Adresse du siège social	
Rue	Zone Artisanale d'Englandières 46000 Cahors
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 05.65.20.21.49	_____ba460@banquealimentaire.org_____
Objectifs et domaines d'interventions	
Colis ponctuels (alimentaire uniquement)	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	BARBE Ginette, Andrée

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 08/11/2017 *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe : __05.65.20.21.49_____	mobile : ____-____-____-____-____
Email	_____ba460@banquealimentaire.org_____.	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 08/11/2017 *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h	Alimentaire		
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h	Alimentaire		
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

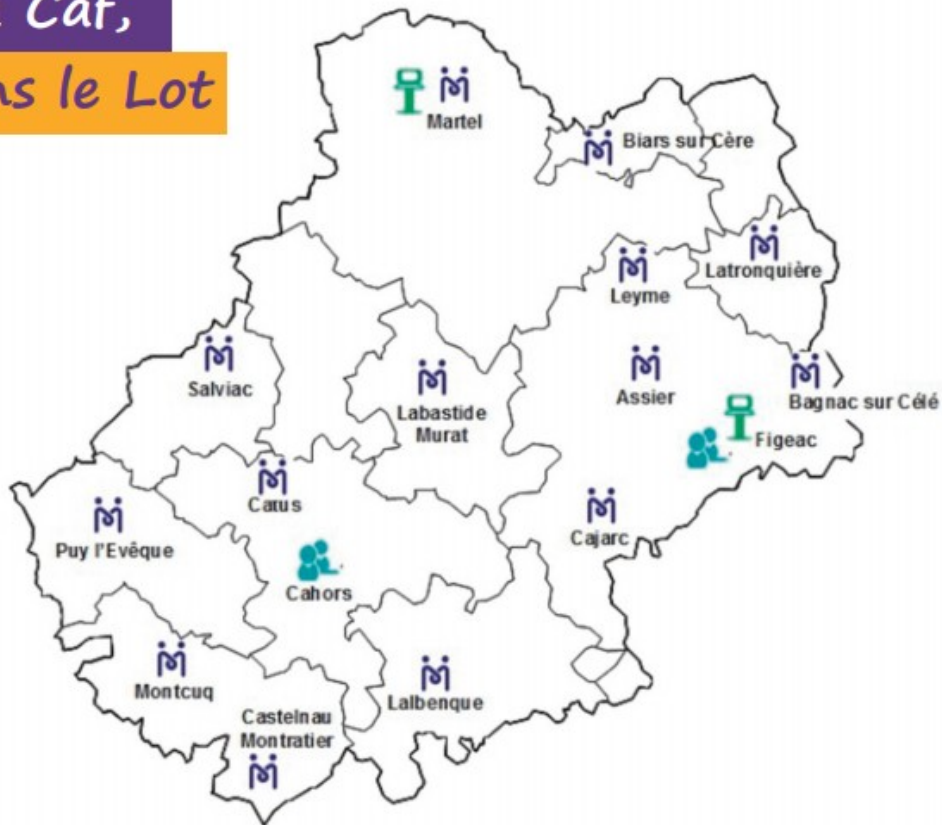
## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...




Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 08/11/2017 *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

**La Caf,**  
**dans le Lot**



-  Accueil physique
-  Borne interactive
-  Maison des services au public

**Caisse d'Allocations familiales du Lot**

Tél. : 0 810 25 46 10 Service 0,06 €/min + prix appel

Source : Rapport d'activité de la CAF

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Caisse d'Allocations Familiales du Lot	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	304 rue Victor Hugo 46019 CAHORS Cedex 9
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 0 810 25 46 10	www.caf.fr
Domaines d'interventions	
<p>Versement des prestations familiales et sociales</p> <p>Déploiement d'une politique d'action sociale sur les champs de la petite enfance, de l'enfance-jeunesse, de la parentalité, du logement et de l'animation de la vie sociale : animation de partenariats, accompagnement et financement de structures, etc.</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Florian Bersan, Directeur adjoint
Téléphone	Fixe : 05.65.23.30.19      mobile : /
Email	direction.cafcahors@caf.cnafmail.fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne
---

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Ouverture au public de l'accueil physique du lundi au vendredi de 8 heures 45 à 16 heures.

Le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr) présente des fonctionnalités étendues pour gérer son dossier à distance (demandes de prestations, déclaration de changement de situation, déclarations trimestrielles, envoi de documents...).

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture



**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : //mois/année

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
CCAS	
Nom et prénom Président(e)	
Marie Odile DECCAMP	
Adresse du siège social	
Rue	Place de l'Hôtel de Ville
Complément d'adresse	
BP	30027
Code postal Ville	46300 GOUDON
Coordonnées de l'association	
Tél: 05-65-27-21-21	etacivil @goudon.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>* Dans le cadre du CCAS -&gt; bon alimentation gay essence.</p> <p>-&gt; commission aide financière ou prêt électricité, eau ou autre.</p> <p>* Dans le cadre du local d'urgence - personnes envoyés par MS. hébergement et alimentation.</p> <p>* ALTA pour intégration avec SIAO.</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	BOYÉ BERNARD

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 11/11/2018

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.

Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires			
Lundi	M	9h-12h	9H 12H	CCAS accueil	MS d'urgence
	AM	13h-17h30	13H 17H		
Mardi	M	9h-12h	9H 12H	ouvert tout le temps	
	AM	13h-17h30	13H 17H		
Mercredi	M	9h-12h	9H 12H	Permanence Accueil 23H semaine	
	AM	13h-17h30	13H 17H		
Jeudi	M	9h-12h	9H 12H		
	AM	13h-17h30	13H 17H		
Vendredi	M	10h-12h	9H 12H		
	AM	13h30-18h30	13H 16H		
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

MR Buge, adjoint est très très souvent présent en mairie le matin.

# QUESTIONNAIRE

Vous possédez un exemplaire de la « Charte d'Accès aux Droits » :

OUI

1° Êtes-vous satisfait de son contenu ?

OUI

NON

Remarques/suggestions :

2° Avez-vous utilisé ce document ?

OUI, dans le cadre...

recherche d'info pour diriger le public vers le bon service

NON, parce que...

3° Le contenu répond-il à vos besoins ?

OUI, éléments utiles pour...

démarches à suivre.

NON, éléments manquants pour...

4° Avez-vous connaissance de partenaires qui pourraient être signataire de la Charte ?

OUI nom et coordonnées du partenaire :

NON

5° Avez-vous eu connaissance du « car des services publics » dans le cadre de la carte blanche ? (flyer ci joint)

OUI comment ?

NON

6° Votre fiche de renseignement dans la première version de la Charte est-elle toujours à jour ?

OUI

NON merci de compléter la fiche ci-jointe

7° Avez-vous des idées pour faire vivre la charte ?

réunion avec les partenaires 1 fois/an.

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

<b>Nom association</b>		
<b>Nom antenne (si différent de celui de l'association)</b>		
<b>Adresse de l'antenne</b>		
Rue		
Complément d'adresse		
BP		
Code postal Ville		
<b>Coordonnées de l'antenne</b>		
Tél : ____ - ____ - ____ - ____	_____ @ _____ . _____	
<b>Domaines d'interventions</b>		
<b>Référent ou contact de l'antenne</b>		
Nom et prénom		
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____	mobile : ____ - ____ - ____ - ____
Email	_____ @ _____ . _____	
<b>Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne</b>		

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet. Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

#### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 23/11/2018 *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
CCAS-Service Epicerie Sociale Sésame	
Nom et prénom Président(e)	
Noelle BOYER Vice Présidente selon arrêté 2014-485 du 31/03/2014	
Adresse du siège social	
Rue	CCAS
Complément d'adresse	73 Boulevard Gambetta
BP	46005 Cahors Cedex
Code postal Ville	Epicerie Sociale : Bât Z, Av Du Corps Franc Pommies, 46000 CAHORS
Coordonnées de l'association	
Tél : _09-75-75-84-36	mperridon@ccas.mairie-cahors.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
L'alimentation tient une place importante dans le budget d'un foyer. Dans l'épicerie sociale et solidaire, elle devient un levier pour travailler sur d'autres problématiques et développer l'autonomie grâce à une approche éducative.	
<b>OBJECTIFS D'UNE EPICERIE SOCIALE ET SOLIDAIRE</b>	
<u>OBJECTIF PRINCIPAL :</u>	
-Favoriser l'insertion sociale et professionnelle en optimisant l'aide alimentaire	
<u>OBJECTIFS INTERMEDIAIRES :</u>	
-Dépasser la seule satisfaction d'une nécessité physiologique,	
-Participer à la dignité des personnes et à la liberté de choix en faisant participer financièrement les bénéficiaires à hauteur de 20% du prix du commerce en moyenne	
-Faciliter la transition entre l'aide et le droit commun,	
-Promouvoir une alimentation équilibrée,	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 23/11/2018 *jj/mois/année*

-Créer du lien social

### Référent ou contact du siège social

Nom et prénom	PERRIDON Marine	
Téléphone	Fixe : 09-75-75-84-36	mobile : 06-80-45-34-97
Email	mperridon@ccas.mairie-cahors.fr	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 23/11/2018 *jj/mois/année*

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple :</i>		Ouverture du magasin pour les personnes inscrites	
		<i>Accueil général</i> <i>Hors vacances scolaires</i>	Accueil + RDV (inscription seulement sur RDV)		
Lundi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	14h-18h	14h30-18h	
Jeudi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h-17h	13h17h	
Vendredi	M	10h-12h	9h-12h	10h-14h	
	AM	13h30-18h30	13h-15h		
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 23/11/2018 *jj/mois/année*

L'épicerie sociale ferme ses portes deux semaines en aout (en général les deux semaines du milieu afin de permettre aux bénéficiaires de faire des courses en début de mois et en fin de mois) et 1 semaine entre Noel et le 31 Décembre

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association CCAS de FIGEAC / CIAS du Grand FIGEAC

Nom et prénom Président(e) SERCOMANENS Christiane

Adresse du siège social

Rue	8 place VIVAL 46100 FIGEAC
Complément d'adresse	
BP	
Code postal	
Ville	

Coordonnées de l'association

Tél : _0565500501_ - _ - - - - _ - - - -	__chris.sercomanens@orange.fr_____@
---	-------------------------------------

Objectifs et domaines d'interventions

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Actions et aides Code des familles, service habitat, instruction et accompagnement des bénéficiaires du RSA, aide d'urgence, accès aux droits, hébergement d'urgence, .....

Référent ou contact du siège social SERCOMANENS Christiane

Nom et  
prénom

Téléphone

Fixe : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

mobile : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Email

\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	9h/12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30/17h30		
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	9h/12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30/17h30		
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h/12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30/17h30		
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	9h/12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30/17h30		
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h journée continu		
	AM	<i>13h30-18h30</i>	16h		
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : //mois/année

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	CCAS Mairie de Luzech		
Nom et prénom Président(e) Délégué	Daniel Dubos		
Adresse du siège social	Mairie de LUZÉCH		
Rue	Place du Canal		
Complément d'adresse			
BP			
Code postal Ville	46140		
Coordonnées de l'association	D. AUBOS		
Tél : 06-48-61-69-91	danielbos40@gmail.com		
Objectifs et domaines d'interventions	Un service MSAP dans le bureau de Poste de LUZÉCH.		
Référent ou contact du siège social	Daniel Dubos		
Nom et prénom	Daniel Dubos		

**Une M.S.A.P. (*Maison de Service au Public*) dans le bureau  
de poste de LUZECH.**

Mis en place avec le partenariat de la poste, la commune a ouvert une M.S.A.P. Dans les bureaux même de cet établissement.

Le bureau de poste réunit des services sous un même toit, proposant plusieurs services, auprès de Pole-emploi, de l'Assurance maladie, de l'Assurance retraite, de GRDF, de la Poste, de la MSA, de l'allocation familiale, de la Préfecture, du Trésor Public.

Ce service devient ainsi un véritable lieu d'accueil à tous, d'orientation et d'information.

Les habitants peuvent être accompagnés dans leur démarches de la vie quotidienne, en lien avec les services opérateurs de services publics « essentiels ».

Les ouvertures sont les suivantes :  
Mardi 9h-12h et 14h-16h.  
Mercredi 9h-12h et 14h-16h.  
Jeudi 9h-12h et 14h-16h.  
Vendredi 9h-12h et 14h-16h.  
Samedi 9h-12h.

Nous proposons plusieurs équipements dans un espace de confidentialité : l'accès à internet, une imprimante, une photocopieuse, et un scanner.



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 14/11/2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
Centre Communal d'Action Sociale	
Nom et prénom Président(e)	
Monsieur SANFOURCHE Jean-Michel	
Adresse du siège social	
Rue	5 Avenue de Sarlat
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	46200 SOUILLAC
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 – 65 – 37 - 64 -71	_____@_____.
Objectifs et domaines d'interventions	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Les aides :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Aides administratives hors RSA, CMU, retraites</li><li>- Secours financiers : en complément du Conseil Départemental</li><li>- Aides alimentaires : en lien avec les Restaurants du Cœur et le Secours Populaire</li><li>- Délivrance de dossiers APA et d'aide sociale</li><li>- Ecoute et orientation</li></ul></li><li>• <b>Accueil de personnes à la rue :</b><ul style="list-style-type: none"><li>- L'Hébergement d'Urgence via e 115 et la police municipale</li><li>- Le Logement d'Accueil Temporaire sur conditions via la SIAO</li></ul></li><li>• <b>La domiciliation</b> sur conditions</li></ul>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 14/11/2017

- **La gestion des urgences :**
  - Plan canicule
  - Plan grand froid
- **Les tickets sport sur conditions**
- **Les festivités de fin d'année :** colis et repas pour les personnes-âgées de la commune

Référent ou contact du siège social

Nom et prénom	VAYSSE Julie	
Téléphone	Fixe : 05 – 65 – 37 – 64 -71	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	_____ @ _____ . _____	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 14/11/2017

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil général + Domiciliation + Délivrance des tickets sport (de septembre à octobre)	Accueil général + permanence sur rendez-vous		
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M		9h – 12h		
	AM		13h – 17h30		
Mercredi	M		Fermé		
	AM		Fermé		
Jeudi	M		9h- 12h		
	AM		13h-17h30		
Vendredi	M		Fermé		
	AM		Fermé		
Samedi	M		Fermé		
	AM		Fermé		
Dimanche	M		Fermé		
	AM		Fermé		

Entretiens sur rendez-vous en contactant le 05.65.37.64.71 (possibilité de laisser un message en n'oubliant pas de mentionner son numéro de téléphone) ou en se présentant directement au bureau.

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 14/11/2017

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Travail en collaboration avec les associations caritatives du territoire :

- Restaurant du Cœur
- Secours Populaire
- Croix-Rouge
- Secours Catholique

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *17/01/2016*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la chartre départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association ( <i>GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC</i> )	
<i>CONSEIL DEPARTEMENTAL DE L'ACCES AU DROIT DU LOT (CDAD 46)</i>	
Nom et prénom Président(e)	
<i>PUGNET PIERRE-LOUIS</i>	
Adresse du siège social	
Rue	<i>BULLEVARDE LEON CAMPETTA</i>
Complément d'adresse	<i>TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE DE CAHORS</i>
BP	
Code postal Ville	<i>46000 CAHORS</i>
Coordonnées de l'association	
Tél : <i>07-87-06-35-01</i>	<i>cdad-lot @ orange .fr</i>
Objectifs et domaines d'interventions	
<p><i>Le CDAD doit permettre à toute personne, et notamment aux plus démunis, de bénéficier :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>d'une information générale sur ses droits et ses obligations,</i></li><li>• <i>d'une orientation vers les organismes chargés de leur mise en oeuvre,</i></li><li>• <i>d'une aide dans l'accomplissement de toute démarche en vue de l'exercice d'un droit ou de l'exécution d'une obligation de nature juridique, et d'une assistance au cours de procédures non juridictionnelles,</i></li><li>• <i>de consultations juridiques,</i></li><li>• <i>d'une assistance pour la rédaction et la conclusion d'actes juridiques.</i></li></ul> <p><i>La notion d'accès au droit permet bien en amont de gérer des situations conflictuelles afin de favoriser leur résolution amiable.</i></p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	<i>MARTINELLI SEVERINE</i>

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental- Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 21/11/2017

Téléphone	Fixe : <u>05-65-23-46-50</u>	mobile : <u>07-87-06-35-01</u>
Email	<u>colad-lot</u> @ <u>cerange</u> . <u>fr</u>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *17/01/2015*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires	ACCUEIL GENERAL PHYSIQUE ET/OU TELEPHONIQUE		
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h	10h00-12h30		
	AM	13h-17h30	14h00-18h00		
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h	10h00-12h00		
	AM	13h30-18h30	14h00-18h00		
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : //mois/année

Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
Comité d'Etudes et d'Informations pour l'Insertion Sociale (CEIS)	
Nom et prénom Président(e)	
FRAYSSE Jean Louis	
Adresse du siège social	
Rue	9 impasse des Rosiers
Complément d'adresse	Eco Quartier de l'Hermies
BP	46 160
Code postal Ville	CAJARC
Coordonnées de l'association	
Tél : 05-65-40-71-50	association-ceis@wanadoo.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
Prévention et lutte contre les exclusions sociales.	
Hébergement et accompagnement de personnes sans domicile en vue de leur inclusion	
Hébergement et accompagnement des personnes en demande d'asile	
Hébergement et soin des personnes souffrant d'addictions	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	FRANCOIS Olivier

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

Téléphone	Fixe : 05-65-40-71-50	mobile : ____-____-____-____-____
Email	association-ceiis@wandoo.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Services accompagnement éducatif hors internat	Services accompagnement éducatif avec internat		
Lundi	M	9h-12h	0h-12h		
	AM	13h-17h30	12h-0h		
Mardi	M	9h-12h	0h-12h		
	AM	13h-17h30	12h-0h		
Mercredi	M	9h-12h	0h-12h		
	AM	13h-17h30	12h-0h		
Jeudi	M	9h-12h	0h-12h		
	AM	13h-17h30	12h-0h		
Vendredi	M	10h-12h	0h-12h		
	AM	13h30-18h30	12h-0h		
Samedi	M	fermé	0h-12h		
	AM	fermé	12h-0h		
Dimanche	M	fermé	0h-12h		
	AM	fermé	12h-0h		

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Les jours et les horaires sont adaptés à l'organisation et au fonctionnement des établissements et des services. Les établissements avec internat fonctionnent toute l'année et 24h/24. Pour les autres services, l'accueil du public est organisé sur des horaires de bureau.

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

L'association CEIS est gestionnaire de 7 établissements sociaux et médico-sociaux :

- CHRS L'Auberge : Implantation en diffus à Cahors et Figeac, avec internat à Cajarc
- CADA Paysages/Lot : implantation en diffus à Cahors et Figeac
- CSAPA Le Peyry : accueil ambulatoire à Cahors et Figeac, avec internat à Pern (Centre Thérapeutique Résidentiel)
- LHSS 46 : implantation à Cajarc avec internat
- ACT Tempo : implantation en diffus et avec internat à Cajarc
- CAARUD 46 : accueil ambulatoire et en consultations avancées (CHRS, HUT, Accueil de jour,...)
- Maison Relais : implantation à Figeac

L'association est également gestionnaire des services :

ALT : implantation à Cahors

AVDL : tout le département hors Cahors

HUT : implantation Cahors et Figeac

ADSR : implantation à Cahors

IML : Cahors et Figeac

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
PASS Centre Hospitalier CAHORS		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
335, rue Wilson 46000 CAHORS		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : _05 65 20 54 40 ___-___-___- ___-___-___-	_____infirmiere.pass@ch-cahors.fr___	
Domaines d'interventions		
Accès aux soins		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Dr OBERLIN, ARQUE-MIQUEL Elodie (IDE) , CUJUS Corinne ( Assistante sociale)	
Téléphone	Fixe : 05 65 20 54 40 ___-___-___- ___-___-	mobile : ___-___-___-___-
Email	_____infirmiere.pass@ch-cahors.fr _	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne
---

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Toute l'année	<i>En cas d'absence de l'IDE</i>		
Lundi	M	8h30-12h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
	AM	13h30-17h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
Mardi	M	8h30-12h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
	AM	13h30-17h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
Mercredi	M	8h30-12h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
	AM	13h30-17h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
Jeudi	M	8h30-12h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
	AM	13h30-17h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
Vendredi	M	8h30-12h30	<i>Se rendre aux urgences</i>		
	AM	fermé	<i>Se rendre aux urgences</i>		
Samedi	M	fermé	<i>Se rendre aux urgences</i>		
	AM	fermé	<i>Se rendre aux urgences</i>		
Dimanche	M	fermé	<i>Se rendre aux urgences</i>		
	AM	fermé	<i>Se rendre aux urgences</i>		

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
Centre hospitalier de Figeac – service PASS	
Nom et prénom Président(e)	
Mr TEULIER, directeur du CH	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	33 rue des maquisards 46100 Figeac
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 50 65 93 uniquement le matin	pass@ch-figeac.fr
Objectifs et domaines d'intervention	
Service de Permanence d'Accès aux Soins et à la Santé pour permettre à tous un accès aux soins (AME, ACS, CMU C, régularisation de droits,,)	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Frédérique GRIALOU Assistante sociale
Téléphone	Fixe : 05 65 50 68 15      mobile :
Email	f.grialou@ch-figeac.fr

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Accueil général</i> 05 65 50 65 93	Infirmière 05 65 50 66 21	Assistante sociale 05 65 50 68 15	Médecin PASS à la dde
Lundi	M	8h30-12h	<i>fermé</i>	8h30 - 17h	
	AM	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>		
Mardi	M	9h30-12h	<i>fermé</i>	8h30 - 17h	
	AM	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>		
Mercredi	M	9h30-12h	<i>fermé</i>	fermé	
	AM	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>	fermé	
Jeudi	M	9h30-12h	<i>fermé</i>	8h30 - 17h	
	AM	<i>fermé</i>	13h30-17h		
Vendredi	M	19h30-12h	<i>fermé</i>	8h30 - 15h	
	AM	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>		
Samedi	M	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>		
	AM	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>		
Dimanche	M	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>		
	AM	<i>fermé</i>	<i>fermé</i>		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom de la structure	
Relais Assistantes Maternelles de Cahors – Relais Petite Enfance 2 structures – agrément RAM – gestion CIAS du Grand Cahors	
Nom et prénom Président(e)	
Jean Marc VAYSSOUZE FAURE	
Adresse du siège social	
Rue 72 rue Wilson Code postal Ville 46000 Cahors	RAM de Cahors : 10 boulevard Gambetta – 46 000 CAHORS Relais Petite Enfance : Maison des Services Publics – 46150 CATUS
Coordonnées de l'association	
Tél CIAS : 05-65-20-88-47 Tel RAM Cahors : 05-65-23-21-84 Tel Relais Petite Enfance : 05-65-20-17-82	<a href="mailto:ram.cahors@grandcahors.fr">ram.cahors@grandcahors.fr</a> <a href="mailto:ram.catus@grandcahors.fr">ram.catus@grandcahors.fr</a>
Objectifs et domaines d'interventions	
Les RAM du Grand Cahors organisent des permanences d'information en direction des familles et des assistantes maternelles : à Cahors, à la MSAP de Catus et sur rendez-vous dans des lieux décentralisés à la demande des usagers. Ces permanences d'information ont pour objet : <ul style="list-style-type: none"><li>- d'accompagner les parents dans la recherche d'un mode de garde</li><li>- de les soutenir dans les démarches administratives liées à la fonction employeur.</li><li>- de les informer concernant les aides financières dont ils peuvent bénéficier et du fonctionnement administratif des différentes aides en fonction de leur situation.</li><li>- de soutenir l'assistante maternelle dans sa démarche d'employabilité, la compréhension de la convention collective, l'offre de formation....</li></ul>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

- d'accompagner l'assistante maternelle dans la mise en ligne de ses disponibilités sur mon-enfant.fr.

### Référent ou contact du siège social

Nom et prénom	Nathalie RETIF	
Téléphone	Fixe : 05-65-20-87-81	mobile : 06 58 93 26 05
Email	nretif@grandcahors.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	RAM de Cahors	Relais Petite Enfance	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	Animation 9h – 12h	Fermé	
	AM	<i>13h-17h30</i>	Permanence d'information 13h30 - 17h	Fermé	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	Animation 9h – 12h	Animation 9h – 12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	Permanence d'information 13h30 - 17h	Permanence d'information 13h30 - 17h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	Fermé	Fermé	
	AM	<i>13h-17h30</i>	Fermé	Fermé	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	Animation 9h – 12h	Animation 9h – 12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	Permanence d'information 13h30 - 17h	Permanence d'information 13h30 - 17h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	Animation 9h – 12h	Animation 9h – 12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>	Permanence d'information 13h30 - 17h	Permanence d'information 13h30 - 17h	
Samedi	M	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

	AM	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	
	AM	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exempl : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

La plaquette des 2 structures est téléchargeable sur le site [grandcahors.fr/servir/enfance](http://grandcahors.fr/servir/enfance)

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 4 décembre 2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
CIDFF du Lot	
Nom et prénom Président(e)	
VIGNOBOUL YOLANDE	
Adresse du siège social	
Rue	
Complément d'adresse	80 Rue des jardiniers
BP	46000 Cahors
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 05-65-30-07-34	cidfflot@wanadoo.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>Le CIDFF exercent une mission d'intérêt général dont l'objectif est de favoriser l'autonomie sociale, professionnelle et personnelle des femmes et de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes.</p> <p>Le CIDFF propose aux femmes et aux familles des domaines d'interventions pluriels :</p> <p><b><u>ACCES AUX DROITS : CONNAITRE SES DROITS POUR LES FAIRE VALOIR</u></b></p> <p>Offrir au public une information globale et proposer des réponses individualisées, accessibles et concrètes en matière de droit des personnes et de la famille...</p> <p>Les juristes engagent auprès des personnes reçues, un travail de nature à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- leur donner la connaissance, mais aussi la conscience de leurs droits et de leurs obligations</li><li>- les conduire peu à peu vers une plus grande autonomie dans la résolution de leurs problèmes</li><li>- leur permettre de trouver ou de retrouver confiance dans nos institutions</li></ul>	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 4 décembre 2017

- les aider à accéder à un sentiment d'appartenance à une collectivité qui les reconnaît comme sujet.

### ACCUEIL DES FEMMES VICTIMES DE VIOLENCES

Ecouter, repérer, informer, accompagner, héberger et prévenir : tels sont nos modes d'intervention en matière de violences sexistes (violences conjugales, viols, agressions sexuelles, mariages forcés) :

- lieu d'écoute et de soutien,
- accompagnement dans les démarches sociales, professionnelles, juridiques,
- mise à disposition, pour les femmes victimes de violences conjugales, de trois appartements sur Cahors, associée à un accompagnement social par un professionnel du CIDFF,
- actions de sensibilisation et d'information sur la prévention des violences auprès des jeunes en milieu scolaire.

### BUREAU D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE VERS L'EMPLOI - B.A.I.E

Favoriser l'accès à l'emploi pour une véritable autonomie personnelle.

Le CIDFF du Lot est doté d'un Bureau d'Accompagnement Individualisé vers l'Emploi - label BAIE - qui propose aux femmes :

- une analyse personnalisée de leur situation et des freins à leur reprise d'emploi.
- une information, une orientation et un accompagnement pour l'élaboration d'un projet professionnel, d'une recherche d'emploi ou de formation.

Des actions collectives de sensibilisation sur les thématiques des discriminations à l'emploi, de l'élargissement des choix professionnels sont également mises en œuvre.

### SERVICE DROIT DES JEUNES

Un service d'accès au Droit pour les jeunes de moins de 26 ans

- Informations sur les domaines du droit dans le cadre d'entretiens individuels basés sur l'écoute active.
- Accompagnement dans la compréhension et l'exercice des droits.
- Actions de sensibilisation et d'information à la loi, en milieu scolaire sur différents thèmes : discriminations, maltraitances et préventions des violences faites aux adolescents, législation et Internet, citoyenneté, fonctionnement de la justice...
- Organisation et coordination des semaines des droits des enfants et des jeunes.

### SECTEUR HEBERGEMENT

Gestion de trois appartements dans le cadre du dispositif ALT.

Une mise à disposition d'appartements, associée à un accompagnement par l'équipe du CIDFF y est assurée auprès :

- des femmes victimes de violences conjugales
- des femmes accompagnées d'enfant de moins de trois ans ne rencontrant pas de difficulté dans la relation mère enfant.

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le 4 décembre 2017

Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	COLOMBANI MARIE-AGNES
Téléphone	Fixe : 05-65-30-07-34      mobile : ____-____-____-____-____
Email	cidfflot@wanadoo.fr

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 4 décembre 2017

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h		
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h		
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h		
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h		
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h-12h		
	AM	<i>13h30-18h30</i>	fermé		
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé		
	AM	<i>fermé</i>	fermé		
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé		
	AM	<i>fermé</i>	fermé		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 4 décembre 2017

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

### Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

Afin d'assurer une couverture départementale, les juristes du CIDFF du Lot assurent en sus de leurs permanences sur Cahors des permanences juridiques sur rendez-vous sur six autres villes de département.

Figeac : Point d'accès au droit : Tribunal d'Instance 1 Boulevard Juskiewenski 46 100 Figeac  
Les 2 et 4èmes jeudis du mois de 9h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

Gramat : Maison des solidarités départementales Place de la Halle 46 500 Gramat  
Le 4<sup>ème</sup> mercredi du mois, l'après-midi de 14h à 16h30

Gourdon : Maison des solidarités départementales Place Jacques Chapou 46 300 Gourdon  
Le 3<sup>ème</sup> mardi du mois de 9h30 à 12h30

Puy L'Evêque : Maison des solidarités départementales Rue des platanes lieu dit Le Roulier 46 700 Puy  
l'Evêque  
Le 2<sup>ème</sup> lundi du mois de 14h30 à 16h30

Saint-Céré : Maison du département 284 Avenue Robert Destic 46 400 Saint-Céré  
Le 4<sup>ème</sup> Mercredi du mois de 9h30 à 12h30

Souillac : Maison des solidarités départementales 26 Avenue Martin Malvy 46 200 Souillac  
Le 3<sup>ème</sup> mardi du mois de 14h à 16h30

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association		
COORALIE		
Nom et prénom Président(e)		
Chantal Bergès		
Adresse du siège social		
Rue	COORALIE	
Complément d'adresse	MAISON DES ASSOCIATIONS	
BP	PLACE BESSIERES	
Code postal Ville	46000 CAHORS	
Coordonnées de l'association		
Tél : 06 – 44 - 78 – 68 - 48	<a href="mailto:cooralie.siaedulot@gmail.com">cooralie.siaedulot@gmail.com</a>	
Objectifs et domaines d'interventions		
<p>Accompagnement des donneurs d'ordre publics et privés à la mise en œuvre d'une politique d'achats socialement responsables (Clauses sociales, marchés réservés, marchés d'insertion...)</p> <p>Coordination du réseau départemental des structures d'insertion du Lot : 4 associations intermédiaires, 4 ateliers et chantiers d'insertion, 1 entreprise de travail temporaire d'insertion, 1 entreprise d'insertion, 1 GEIQ BTP : mise en œuvre de projets collectifs pour l'accompagnement des publics éloignés de l'emploi vers l'emploi durable.</p>		
Réfèrent ou contact du siège social		
Nom et prénom	Rémi BASSO	
Téléphone	Fixe : ____-____-____-____-____	mobile : 06 – 44 - 78 – 68 - 48
Email	<a href="mailto:cooralie.siaedulot@gmail.com">cooralie.siaedulot@gmail.com</a>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil téléphonique			
Lundi	M	08h30 - 12h30			
	AM	13h30 -17h30			
Mardi	M	08h30 - 12h30			
	AM	13h30 -17h30			
Mercredi	M	9h30 -12h30			
	AM	13h30 -17h30			
Jeudi	M	08h30 - 12h30			
	AM	13h30 -17h30			
Vendredi	M	08h30 - 12h30			
	AM	13h30-16h30			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Cooralie n'assure pas de permanences pour un accueil physique. Les demandes de RDV s'effectuent par téléphone uniquement.

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom de l'Organisme	
Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Lot	
Nom et prénom du Directeur	
Monsieur Vincent Maginot	
Adresse du siège social	
Rue	
Complément d'adresse	238, rue Hautesserre
BP	46015 CAHORS cedex 09
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : ____ - ____ - ____ - ____ - ____	_____@_____.
Objectifs et domaines d'interventions	
Organisme d'Assurance Maladie du Régime général	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Baptiste-Baud Virginie



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe : 05-65-20-40-87	mobile : ____-____-____-____-____
Email	virginie.baptiste-baud@cpam-cahors.cnamts.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil Site Cahors			
Lundi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Mardi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Mercredi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Jeudi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Vendredi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Samedi	M	<b>fermé</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Dimanche	M	<b>fermé</b>			
	AM	<b>fermé</b>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*L'accueil des assurés en Espace Service se fait tous les jours sur les heures d'ouvertures. Il permet un accès à la borne multi service et à l'ordinateur pour consulter son compte personnalisé sur ameli.fr. Un agent est à disposition pour les accompagner dans leur démarche numérique ou répondre à leur demande de premier niveau.*

*Toute demande de second niveau est traitée exclusivement sur Rendez-Vous.*

**La prise de rendez-vous se fait :**

- **via le compte personnalisé sous ameli.fr**
- **en appelant le 36-46**
- **auprès d'un agent à l'accueil**

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

Des informations de premier niveau sur l'Assurance Maladie sont disponibles auprès des MSAP du Lot.

Si un assuré social du régime général estime qu'il a des difficultés pour accéder à ses droits ou à des soins, nous l'invitons à se signaler auprès d'un conseiller de l'Assurance Maladie ou d'un partenaire (travailleurs sociaux de la Maison des solidarités ou du CCAS ; animateurs d'une MSAP ou d'une association caritative, ...) afin qu'il puisse bénéficier d'un accompagnement attentionné via la cellule PFIDASS (plateforme d'intervention départementale pour l'accès aux soins et à la santé) au sein de la CPAM du Lot.

# FICHE COMPLEMENTAIRE - CES

## Charte départementale de l'accès aux droits Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom de l'Organisme	
Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Lot	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Centre d'Examens de Santé	
Adresse de l'antenne	
Rue	238, rue Hautesserre 46015 CAHORS cedex 09
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-20-86-15	ces@cpam-cahors.cnamts.fr
Domaines d'interventions	
<p>Réalisation d'un bilan de santé gratuit et périodique à l'attention des assurés sociaux du régime général de plus de 16 ans. Une priorité est donnée aux personnes en situation de vulnérabilité.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une prise de sang</li> <li>2. Un examen de vos dents avec un Chirurgien-dentiste</li> <li>3. Une collation offerte</li> <li>4. Un examen de votre vue</li> <li>5. La mesure de votre audition</li> <li>6. Un électrocardiogramme</li> <li>7. La mesure de votre poids et de votre taille</li> <li>8. La mesure de votre capacité respiratoire (pas systématique)</li> <li>9. Un entretien individuel et confidentiel avec un médecin qui va vous commenter les premiers résultats de vos examens, vous écouter, vous conseiller, et si besoin, vous orienter vers votre médecin traitant, une assistante sociale, le service PFIDASS de la CPAM pour vous accompagner dans le réalisation de vos soins, ...</li> </ol>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Dr Stéphanie Poumeaud
Téléphone	Fixe : 05-65-20-86-15      mobile : ____-____-____-____-____
Email	ces@cpam-cahors.cnamts.fr

**FICHE COMPLEMENTAIRE - CES**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

***Les bilans de santé sont réalisés exclusivement en matinée et sur rendez-vous.***

***La prise de rendez-vous se fait :***

- ***en appelant le 05-65-20-86-15***
- ***auprès d'un agent à l'accueil du CES***

***Un courrier avec la date du rendez-vous et les modalités à prévoir est adressé ou remis à l'assuré.***  
***Un rappel téléphonique du rendez-vous est effectué la veille par un agent du CES.***

Pour permettre **aux publics en difficulté** de bénéficier du bilan de santé gratuit, **les transports de groupes peuvent être organisés afin d'accompagner des personnes jusqu'au CES lors de matinées qui leurs sont dédiées.**

Les conditions :

- ▶ **Les personnes doivent être affiliées au régime général et en situation de précarité**
- ▶ **La structure organisatrice de l'action pour faire bénéficier d'un Bilan de santé Gratuit est responsable :**
  - Du regroupement des personnes concernées: de 6 personnes (minimum) à 8 personnes (maximum)
  - De la prise de RV collective directement auprès du CES par courrier, téléphone, mail ou en se présentant directement à l'accueil du CES.

Si les personnes viennent en **covoiturage** (au moins 4 personnes), le chauffeur, affilié à la Cnam du Lot, se verra rembourser ses frais a posteriori, sur présentation de sa Carte grise.

Si les personnes viennent en taxi, ou par le biais de l'association AIL, la réservation d'un véhicule adapté (type monospace, minibus) ainsi que le paiement seront directement réalisés par le Centre d'Examens de santé.

# FICHE COMPLEMENTAIRE - CES

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil Site Figeac			
Lundi	M	<b>8h00-12h30</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Mardi	M	<b>8h00-12h30</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Mercredi	M	<b>8h00-12h30</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Jeudi	M	<b>8h00-12h30</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Vendredi	M	<b>8h00-12h30</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Samedi	M	<b>fermé</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Dimanche	M	<b>fermé</b>			
	AM	<b>fermé</b>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE - CES**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE Site Figeac**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom de l'Organisme	
Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Lot	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
/	
Adresse de l'antenne	
Rue	Place du 12 Mai 1944 46100 FIGEAC
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : ____ - ____ - ____ - ____ - ____	_____ @ _____ . _____
Domaines d'interventions	
Organisme d'Assurance Maladie du Régime général	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Baptiste-Baud Virginie
Téléphone	Fixe : 05-65-20-40-87      mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	virginie.baptiste-baud@cpam-cahors.cnamts.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	



**FICHE COMPLEMENTAIRE Site Figeac**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

/

**FICHE COMPLEMENTAIRE Site Figeac**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil Site Figeac			
Lundi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Mardi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Mercredi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Jeudi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Vendredi	M	<b>8h30-12h30</b>			
	AM	<b>13h30-17h30</b>			
Samedi	M	<b>fermé</b>			
	AM	<b>fermé</b>			
Dimanche	M	<b>fermé</b>			
	AM	<b>fermé</b>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*L'accueil des assurés en Espace Service se fait tous les jours sur les heures d'ouvertures. Il permet un accès à la borne multi service et à l'ordinateur pour consulter son compte personnalisé sur ameli.fr. Un agent est à disposition pour les accompagner dans leur démarche numérique ou répondre à leur demande de premier niveau.*

*Toute demande de second niveau est traitée exclusivement sur Rendez-Vous.*

**La prise de rendez-vous se fait :**

- **via le compte personnalisé sous ameli.fr**
- **en appelant le 36-46**
- **auprès d'un agent à l'accueil**

**FICHE COMPLEMENTAIRE Site Figeac**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 30/11/2018 : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
Croix-Rouge Française – Délégation Territoriale du Lot	
Nom et prénom Président(e)	
VEZINE Romain	
Adresse du siège social	
Rue	Maison des Associations – Espace Clément Marot
Complément d'adresse	Croix-Rouge du Lot – Bureau n° 11
BP	Place Bessières – 46000 CAHORS
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 05-65-22-61-91	dt46@croix-rouge.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>Le bureau de la Délégation Territoriale est passé de 5 à 7 membres au cours de l'année 2018 (élections partielles). Un président (Romain VEZINE), 2 vice-présidents (Chantal CREUX et Claude PUPUNAT), une trésorière (Annick HENNEQUIN), une secrétaire (Fabienne VEDRINE), une trésorière adjointe (Brigitte COUDERC) et un secrétaire adjoint (Sébastien CUPPARI).</p> <p>La Délégation Territoriale anime, fédère, coordonne et contrôle les actions des unités locales du département, au nombre de 4 : Cahors, Figeac, Saint Céré et Vallée du Lot.</p> <p>Le Président National délègue pouvoir au Président Territorial.</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	VEZINE Romain

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le 30/11/2018 : *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe : 05-65-22-61-91	mobile : 06-64-54-05-61
Email	romain.vezine@croix-rouge.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 30/11/2018 : [jj/mois/année](#)

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	<i>9h00 – 12h00</i>		
	AM	<i>13h-17h30</i>	<i>14h00 – 17h00</i>		
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	<i>9h00 – 12h00</i>		
	AM	<i>13h-17h30</i>	<i>14h00 – 17h00</i>		
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	<i>9h00 – 12h00</i>		
	AM	<i>13h-17h30</i>	<i>14h00 – 17h00</i>		
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	<i>9h00 – 12h00</i>		
	AM	<i>13h-17h30</i>	<i>14h00 – 17h00</i>		
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	<i>9h00 – 12h00</i>		
	AM	<i>13h30-18h30</i>	<i>14h00 – 17h00</i>		
Samedi	M	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>		
	AM	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>		
Dimanche	M	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>		
	AM	<i>fermé</i>	<i>Fermé</i>		

Accueil général téléphonique et orientation vers les services concernés (ULs,.....).

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 30/11/2018 : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Croix-Rouge française	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Unité Locale de Figeac - Equipe de Bagnac-sur-Célé	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	37, Avenue Joseph Canteloube 46270 Bagnac-sur-Célé
Coordonnées de l'antenne	
Tél : ____ - ____ - ____ - ____ - ____	
Domaines d'interventions	
Action sociale : accueil social, aide alimentaire, aide vestimentaire	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	FORESTIE Jean-Marc
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____ - ____ mobile : 06 19 94 03 32 ____ - ____ - ____ - ____
Email	<a href="mailto:jm.forestie@gmail.com">jm.forestie@gmail.com</a>

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne



**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>	15h17h		
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Les activités extérieures se déroulent sur l'ensemble de la semaine, week-end inclus

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Croix-Rouge Française	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Unité Locale de Cahors	
Adresse de l'antenne	
Rue	175 Rue Emile Zola – 46000 CAHORS
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-20-22-85	ul.cahors@croix-rouge.fr
Domaines d'interventions	
<p><b>Urgence et Secourisme</b></p> <p>Urgence : intervention en cas de catastrophes (naturelles ou technologiques).</p> <p>Secourisme : formation grand public, poste de secours.</p> <p><b>Actions Sociales</b></p> <p>PASO (Point d'Accueil Solidarité et Orientation)</p> <p>Aides alimentaires et textiles (vestiaires, vestiboutiques)</p> <p>Samu Social (maraudes)</p> <p>Alphabétisation</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	AVEZOU Jean-Guy
Téléphone	Fixe : 05-65-20-22-85      mobile : ____-____-____-____-____
Email	ul.cahors@croix-rouge.fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Alphabétisation	SAMU SOCIAL (maraudes)	Accueil général	Vestiboutiques (1 et 2)	PASO
Lundi	M					
	AM				14H00 – 16H00 (1)	
Mardi	M	9h00 – 12h00				
	AM		18h00 – 22h00		14H00 – 16H00	
Mercredi	M					
	AM			13H30 – 16H00	14H00 – 16H00 (1 et 2)	14H00 – 16H00
Jeudi	M					
	AM				14H00 – 16H00 (2)	
Vendredi	M	9h00 – 12h00				
	AM		18h00 – 22h00	13H30 – 16H00	14H00 – 16H00 (1 et 2)	14H00 – 16H00
Samedi	M					
	AM				14H00 – 16H00 (2)	
Dimanche	M					
	AM					

Vestiboutique 1 : Rue Emile Zola

Vestiboutique 2 : Rue Nationale (Charity Shop)

Samu Social : une maraude volante supplémentaire fonctionnera de décembre 2018 à mars 2019.

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Convention de partenariat avec la Banque Alimentaire du Lot : approvisionnement en denrées alimentaires pour la distribution sur site.

Relais 82 : collecte de textiles pour alimenter l'aide textile.

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Croix-Rouge française	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Unité Locale de Figeac - Equipe de Cajarc	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	Rue des Ecoles 46160 Cajarc
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 07 50 66 39 69 ____ - ____ - ____ - ____ - ____	
Domaines d'interventions	
Action sociale : accueil social, aide alimentaire, aide vestimentaire	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	PELIGRY Nicole
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____ - ____ mobile : 07 50 66 39 69 ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	____.com_____.

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne



**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h		
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h-12h		
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Les activités extérieures se déroulent sur l'ensemble de la semaine, week-end inclus

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Croix-Rouge française	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Unité Locale de Figeac	
Adresse de l'antenne	
Rue	12, Avenue Casimir Marcenac 46100 Figeac
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 3413 36	_____ul.figeac@croix-rouge.fr_____.
Domaines d'interventions	
<p><b>Urgence et Secourisme</b></p> <p>Urgence : Interventions en cas de catastrophes (naturelles, technologiques ou sociétales)</p> <p>Secourisme : Formation de secourisme Grand public et mise en œuvre de Postes de Secours</p> <p><b>Actions sociales</b></p> <p>Accueil social (accueil et orientation)</p> <p>Aides financières, alimentaires et textiles</p> <p>SAMU Social (maraudes)</p> <p>Interventions dans les EHPAD (visite des résidents et animations)</p> <p>Cours de français aux Migrants et aux Travailleurs en Atelier protégé</p> <p>Visite aux personnes isolées</p> <p>Jardin partagé (pour demandeurs d'asile et public en besoin d'intégration sociale)</p>	
Nom et prénom	FORESTIE Jean-Marc
Téléphone	Fixe : ____-____-____-____-____ mobile : __06__19__94__03__32__-____
Email	_____jm.forestie@gmail.com_____.

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	—

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

--

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple :</i>		Accueil général Accueil social Aides financières Aides alimentaires	Vestiboutique (Aide textile)	
		<i>Accueil général</i>	<i>Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	9h-12h				
	AM	13h-17h30				
Mardi	M	9h-12h				
	AM	13h-17h30	14h-17h	14h-17h		
Mercredi	M	9h-12h				
	AM	13h-17h30				
Jeudi	M	9h-12h				
	AM	13h-17h30		14h-17h		
Vendredi	M	10h-12h				
	AM	13h30-18h30				
Samedi	M	fermé				
	AM	fermé				
Dimanche	M	fermé				
	AM	fermé				

Les horaires communiqués correspondent aux activités menées dans les locaux de la Croix-Rouge ; les autres activités, en fait les plus nombreuses, sont menées à l'extérieur, durant des jours et horaires variables.

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Charte départementale de l'accès aux droits, avec la Préfecture (DDCSPP)*

*Coopération avec les travailleurs sociaux du CIAS du Grand FIGEAC*

*Coopération avec les travailleurs sociaux du Service social départemental (Conseil Général).*

*Conventions de partenariat avec les associations suivantes :*

*CEIIS/CADA (cours de français aux demandeurs d'asile)*

*APEAI L'Abeille (cours de français aux travailleurs en atelier protégé)*

*AURORE (cours de français et activités en Jardin partagé destinés aux migrants)*

*Banque Alimentaire du Lot (approvisionnement en denrées alimentaires pour la distribution sur site)*

*Relais 82 (collecte de textiles pour alimenter l'aide textile)*

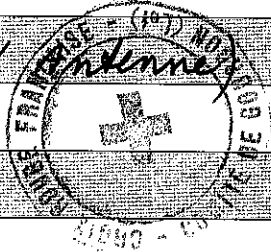
**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental- Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *17 mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association <i>CROIX ROUGE FRANÇAISE</i>		
Nom et prénom Président(e) <i>LEBOUCHER (PETURY)</i> <i>responsable</i>		
Adresse du siège social <i>av. des Parqueminiers</i>		
Rue		
Complément d'adresse		
BP <i>80067</i>		
Code postal Ville	<i>H6300 - GOURDON</i>	
Coordonnées de l'association		
Tél : <i>05-65-44-06-16</i>	<i>(perso. Leboucher)</i>	@ _____
Objectifs et domaines d'interventions		
<i>dons de bons alimentaires en relation avec les Assistantes Sociales Gourdon</i>		
Réfèrent ou contact du siège social		
Nom et prénom		

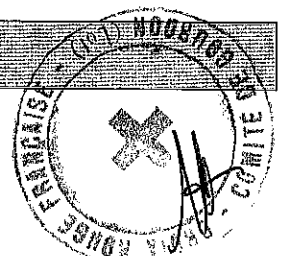


**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

<b>Nom association</b>		
<b>Nom antenne (si différent de celui de l'association)</b>		
<b>Adresse de l'antenne</b>		
Rue		
Complément d'adresse		
BP		
Code postal Ville		
<b>Coordonnées de l'antenne</b>		
Tél : _____	_____@_____	
<b>Domaines d'interventions</b>		
<b>Référent ou contact de l'antenne</b>		
Nom et prénom		
Téléphone	Fixe : _____	mobile : _____
Email	_____@_____	

**Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne**



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : //mois/année

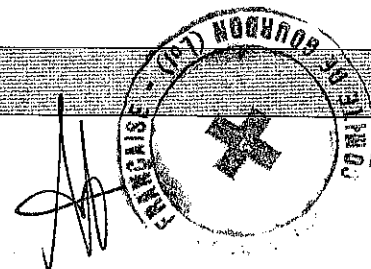
### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires			
Lundi	M	9h-12h	/		
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h	/		
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h	/		
	AM	13h-17h30		14h - 16h30	
Jeudi	M	9h-12h	/		
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h	/		
	AM	13h30-18h30		14h - 16h30	
Samedi	M	fermé	/		
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé	/		
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
CROIX ROUGE FRANCAISE	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Unité Locale Vallée du Lot	
Adresse de l'antenne	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	34 Place du canal. 46140 LUZECH
Coordonnées de l'antenne	
Tél : _05- _65- _20- _12_12	_ul.valleedulot__@ croix-rouge.fr__
Domaines d'interventions	
<p>Vestiboutique  Vestiaire  Aide financière  Présence auprès des personnes âgées et des enfants.</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Mme LASSOUED Hager
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____ - ____      mobile : _06 _ _ 15 _ _ 15 _ _ 17 _ _ 65 ____
Email	_____hagerlassoued_ @__hotmail_ . _fr____

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	<i>VESTIBOUTIQUE</i>	<i>Vestiaire</i>	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	<i>9h30-12h</i>		
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>		<i>14h-16H</i>	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>	<i>9h30-12h</i>		
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture :

Ouverture de la vestiboutique le mercredi, car jour de marché, et le samedi pour les personnes travaillant en semaine.

Ouverture du vestiaire tous les jeudis en hiver, et un jeudi sur deux en été, aux mêmes horaires que les restos du coeur

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°0580**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

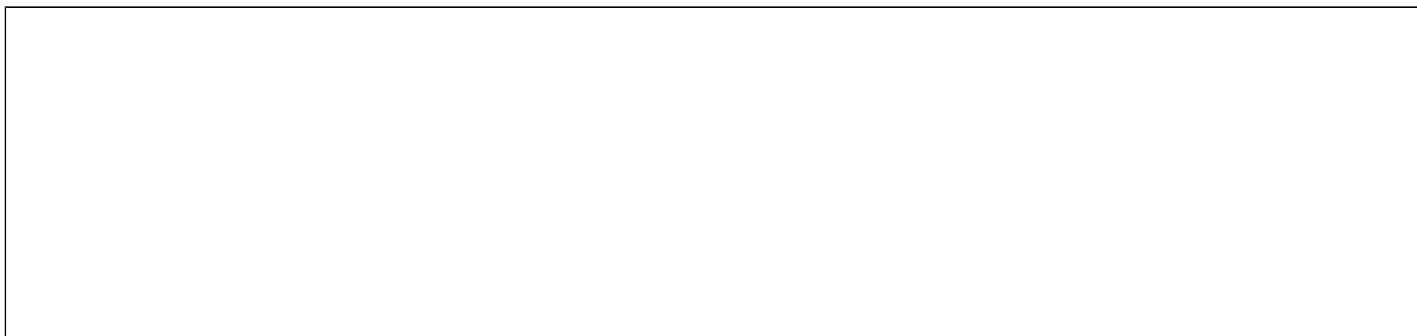
*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
CROIX-ROUGE FRANCAISE		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
UNITE LOCALE CROIX-ROUGE DE ST CERE		
Adresse de l'antenne		
Rue	4 PLACE GAMBETTA	
Complément d'adresse	Maison des Services Publics	
BP	46400 SAINT CERE	
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 05-65-38-03-85	ul.saintcere@croix-rouge.fr	
Domaines d'interventions		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secourisme</li> <li>- Formation grand public</li> <li>- Aide aux personnes âgées</li> <li>- Aide aux enfants en difficultés scolaires</li> <li>- Initiation à la pratique du Français pour adultes</li> <li>- Aides aux personnes démunies (accueil, écoute, alimentaire et financière)</li> <li>- Vestiboutique (à Souillac).</li> </ul>		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	GUTHBROD DANIEL	
Téléphone	Fixe : 05 65 10 61 90	mobile : 06.85.99.55.23
Email	daniel.guthbrod@croix-rouge.fr	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°0580**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---





**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°0580**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	14h-16h30	<b>ST CERE (46400)</b> : accueil et alimentaire, tout l'année	<b>SOUILLAC (46200)</b> : vestiboutique de 14h à 18h00.	
Mardi	M	10h-12h	<b>GRAMAT (46500)</b> et <b>VAYRAC (46110)</b> : accueil et alimentaire, hors vacances scolaires		
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	10h-11h30	<b>ST CERE (46400)</b> : Accueil et alimentaire, toute l'année	<b>SOUILLAC</b> : vestiboutique de 10h à 12h et 14h à 18h00	
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	<i>2em et 4em vendredi de 10h à 11h.</i>	<b>BIARS (46130)</b> , accueil et alimentaire hors vacances scolaires		
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°0580**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Ces choix ne sont pas coordonnés avec les autres associations locales.

Il est envisagé une réunion collective en début d'année 2019, au cours de laquelle pourrait être abordé le sujet.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DU TRAVAIL

## Le renseignement en droit du travail dans le Lot

**A compter du 13 novembre 2017**



**Demandes de renseignement**  
Réception sur RDV depuis l'adresse  
<https://www.clicrdv.com/direccte-occitanie>

**DIRECCTE Occitanie**  
**Unité départementale du Lot**  
120 rue des Carmes  
46000 CAHORS

**Lundi, mardi et mercredi :**  
de 13 h 30 – 16 h  
**Mardi et jeudi :**  
de 9 h 00 à 11 h



**Demandes de renseignement par :**  
Téléphone

**05 65 20 31 15**

**Lundi, mardi, mercredi et jeudi**  
de 13 h 30 à 16 h 30  
**Mardi :**  
de 9 h 00 à 11 h 30



**Demandes de renseignement par :**  
Courriel

[oc-ud46.sct@direccte.gouv.fr](mailto:oc-ud46.sct@direccte.gouv.fr)



**Demandes de renseignement par :**  
Courrier

**DIRECCTE Occitanie**  
**Unité départementale du Lot**  
Service de renseignements en droit du travail  
120 rue des Carmes – 46000 CAHORS

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 30/11/2017 *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

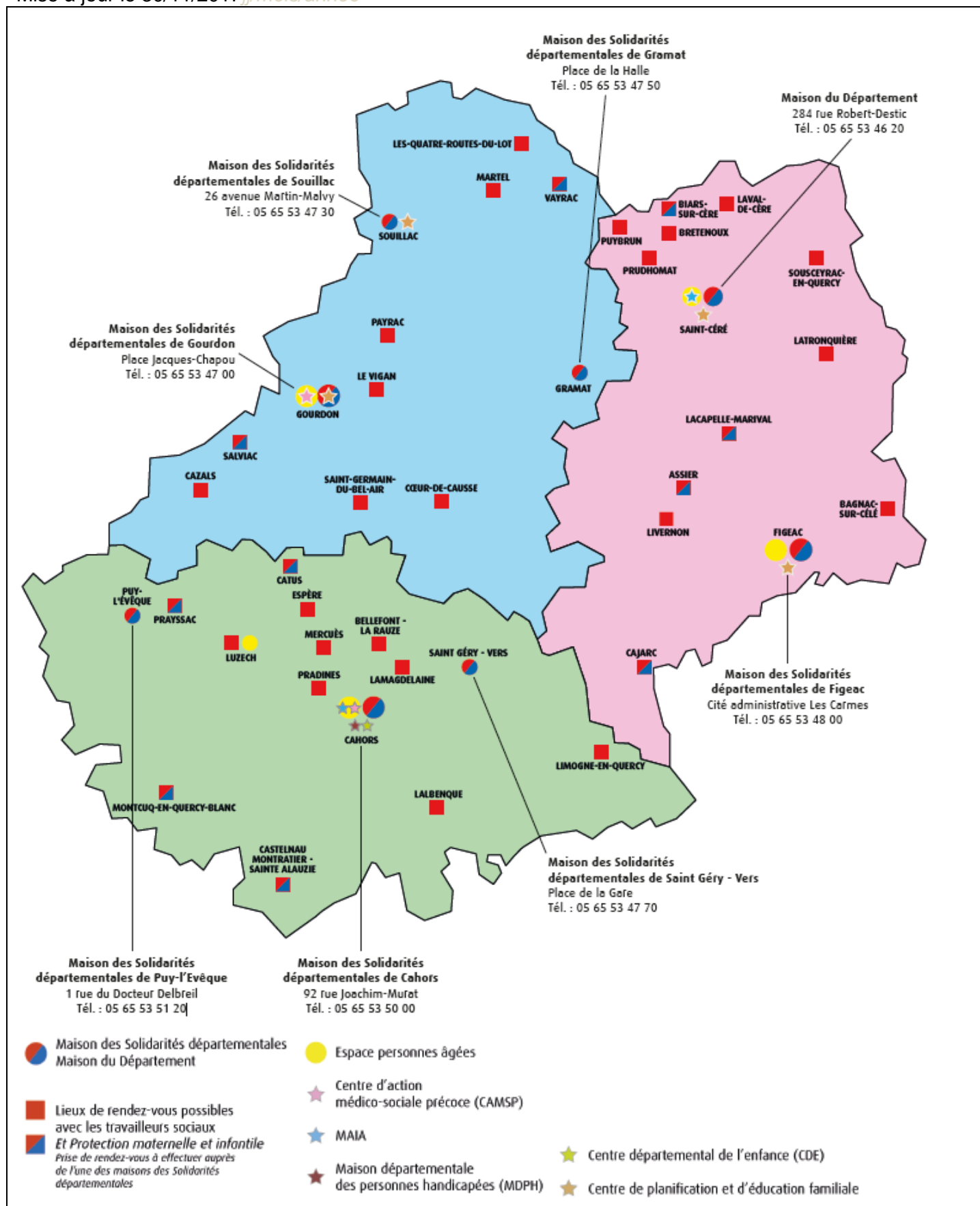
- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom de l'organisme	
Département du Lot	
Nom et prénom Président(e)	
Adresse du siège social	
Rue	Département du Lot Avenue de l'Europe Regourd BP 291-46005 CAHORS Cedex 9
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées des Services territoriaux des solidarités	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 30/11/2017 *jj/mois/année*



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 30/11/2017 *jj/mois/année*

### Objectifs et domaines d'interventions

Les (8) maisons des Solidarités départementales, leurs antennes, annexes et espaces personnes âgées accueillent le public lotois en proximité, dans le vaste cadre des missions d'action sociale confiées au Département.

L'accès aux droits est une étape essentielle avant d'accompagner les personnes qui le souhaitent à améliorer leur situation qu'elle relève de l'action sociale généraliste, du conseil budgétaire, de la protection maternelle et infantile, de l'insertion, de la protection de l'enfance ou de la gérontologie.

Ce sont les assistants de service social qui accueillent généralement les premières demandes d'aide pour une évaluation sociale. Les assistants de service social interviennent ponctuellement ou accompagnent les personnes dans la résolution de leurs difficultés. Selon les besoins, ils réorientent les personnes vers l'équipe pluridisciplinaire de territoire notamment les conseillers en économie sociale et familiale.

C'est aux secrétaires médico-sociales que sont confiés les premiers contacts avec le public lorsqu'il se présente ou contacte les Maisons des Solidarités départementales ou les espaces personnes âgées. C'est grâce à un réseau partenarial accessible sur l'ensemble du Département que les travailleurs sociaux peuvent exercer leurs missions dans de bonnes conditions. Les relais, les complémentarités sont en effet nécessaires pour permettre aux personnes d'effectuer sereinement leurs démarches de base d'accès aux droits, dans un contexte d'usages numériques de plus en plus incontournable.

Lorsque les droits sont établis, les travailleurs sociaux du Département peuvent mettre leurs compétences au service des personnes avec lesquelles ils conviennent, avec leur adhésion, d'un accompagnement social dans une durée et avec des objectifs adaptés. Les règles déontologiques et éthiques qui encadrent l'exercice du travail social contribuent à garantir le climat de confiance nécessaire aux personnes dont la vie sociale est fragilisée.

Depuis février 2017, les équipes pluridisciplinaires réparties au sein des Maisons des Solidarités Départementales sur 3 services territoriaux des solidarités sont organisées avec des chefs de services, adjoints aux chefs de services, responsables d'équipes, responsables techniques et médecins.

Ainsi, la mission de polyvalence dans le Lot c'est, dans le cadre d'interventions individuelles et collectives au sein des 3 STS, accueillir les nouvelles demandes d'aide, écouter, évaluer et proposer des interventions ponctuelles ou/et un accompagnement dans les domaines suivant et/ou orienter :

- ✓ Aider à l'accès et le maintien des droits, renseigner et prévenir la dégradation de situation sociale (enfance/adulte), lutter contre le non recours.
- ✓ Intervenir ponctuellement à la demande de la personne pour l'aider à résoudre un problème repéré (court terme).
- ✓ Accompagner au plan social, budgétaire et/ou « lié au logement », accompagner le parcours d'insertion (long terme).

Les missions de droit commun s'organisent autour de principaux domaines de compétences départementaux :

- ✓ l'Enfance/Famille : aides à domicile de l'axe préventif de l'Enfance et soutien à la parentalité ; missions d'expertise et mises à disposition suite aux recueils d'informations de l'enfance en danger.
- ✓ le Logement et l'Insertion : les ASS sont référents rSa et sont les principaux instructeurs du Fonds solidarité Logement maintien, les CESF traitent de l'accès et du maintien dans le logement (évaluation projet, accès ou maintien). Pour prévenir la suspension de l'aide au logement et/ou la résiliation de bail voire l'expulsion, les CESF proposent des accompagnements sociaux liés au logement (ASLL), des accompagnements budgétaires,
- ✓ des mesures d'accompagnement social personnalisé lorsque la santé, la sécurité est/sont compromise (s) par les difficultés à gérer ses ressources.

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le 30/11/2017 *jj/mois/année*

Maisons des Solidarités départementales		
Nom et prénom	<a href="http://www.lot.fr/">www.lot.fr/</a> services près de chez moi/ Santé/ Social	
Téléphone	Fixe : ____-____-____-____-____	mobile : ____-____-____-____-____
Email	msd-cahors@lot.fr msd-figeac@lot.fr msd-gourdon@lot.fr msd-gramat@lot.fr msd-puyleveque@lot.fr msd-saintcere@lot.fr msd-saintgeryvers@lot.fr msd-souillac@lot.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le 30/11/2017 *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<b>MSD</b>			
Lundi	M	8h45-12h			
	AM	13h30-17h			
Mardi	M	8h45-12h			
	AM	13h30-17h			
Mercredi	M	8h45-12h			
	AM	13h30-17h			
Jeudi	M	8h45-12h			
	AM	13h30-17h			
Vendredi	M	8h45-12h			
	AM	13h30-17h			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*



**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le 30/11/2017 *jj/mois/année*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

Partenariat départemental- Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : jj/mois/année

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.

proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.

présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.

expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

27-9  
N° ARRIVEE  
14 DEC. 2018  
LE DEPARTEMENTALE  
COLLEGEON SOCIAL  
SECTION DES POPULATIONS DU LOT

Nom association	
Comité d'Amis d'Emmeis du FIGEAC	
Nom et prénom Président(e)	
DUTILLEUL Patrick	
Adresse du siège social	
Rue	Route de Toulouse
Complément d'adresse	Bel Air
BP	
Code postal Ville	46100 FIGEAC
Coordonnées de l'association	
emmeis.figeac @ orange.fr	

Tél: 05-65-34-  
64-47

Objectifs et domaines d'interventions

- Solidarité.
- Aide aux plus démunis.

Référent ou contact du siège social

Nom et prénom		
Téléphone	Fixe : _____	mobile : _____
Email	_____ @ _____	

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution et vente

*Mercredi de 14h30 à 17h - 2<sup>e</sup> samedi de chaque mois 14h30 - 17h*

Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.

Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires			
Lundi	M	9h-12h	8h - 12h		
	AM	13h-17h30	13h30 - 17h		
Mardi	M	9h-12h	fermé		
	AM	13h-17h30	fermé		
Mercredi	M	9h-12h	8h 12h 14h30 - 17h vente		
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h	fermé		
	AM	13h-17h30	fermé		
Vendredi	M	10h-12h	fermé		
	AM	13h30-18h30	fermé		
Samedi	M	fermé	fermé		
	AM	fermé	ouvert le 2 <sup>e</sup> samedi de chaque mois		
Dimanche	M	fermé			

AM	fermé			
----	-------	--	--	--

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 06/11/2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
Familles Rurales Fédération Départementale du Lot	
Nom et prénom Président(e)	
COURBIER Alain	
Adresse du siège social	
Rue	Hameau d'Auriac 46100 CORN
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : _05 _ 65 _ 50 _ 10 _ 41 _	famillesrurales46@hotmail.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>La fédération départementale a pour objet de constituer, d'animer et de développer le réseau des associations Familles Rurales, de conforter et d'accompagner ces associations dans les actions qu'elles conduisent avec et pour les familles, de coordonner l'action du Mouvement et de le représenter à l'échelle du département.</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Mélissa FERRARI

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 06/11/2017

Téléphone	Fixe : 05 _65__-50_- _10__- _51_	mobile : _06_- _86__- _77_- _63_- _21_
Email	famillesrurales46@hotmail.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 06/11/2017

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil général	Défense du consommateur		
		Hors vacances scolaires	Hors vacances scolaires		
Lundi	M	10h	10h-12h		
	AM	17h			
Mardi	M	10h			
	AM	17h	14h-17h		
Mercredi	M	9h-12h			
	AM				
Jeudi	M	10h	10h-12h		
	AM	17h			
Vendredi	M	10h			
	AM	17h			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture



**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 06/11/2017

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

*Ces choix sont coordonnés grâce à notre appartenance à l'UDAF et articulés en partenariat avec le centre social départemental de la Maison des Familles.*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) :

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
Institut Camille Muet	
Nom et prénom Président(e)	
Jacques GÉNY	
Adresse du siège social	
Rue	Le Bourg
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	46120 LEYME
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 - 65 - 10 - 21 - 20	direction.generale @ icm46.org
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>L'Institut Camille Muet, association à but non lucratif, est l'unique opérateur sur le champ de la psychiatrie dans le Lot. Cette association prend en charge et accompagne dans des parcours individualisés, les enfants, les adultes et les personnes âgées atteintes de troubles psychiques, au moyen d'une quinzaine d'établissements. Elle gère également un établissement de soins de suite et de réadaptation.</p> <p>L'icm est également opérateur du secteur médico-social (IME - MAS - accueil domicile PA...) et du secteur social (Paysan de me, résidence sociale) -</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Jean-Luc LEBEUF / Directeur Général.

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 04/12/2018

Téléphone	Fixe : 05 - 65 - 10 - 21 - 45	mobile : - - - - -
Email	direction.generale @ icm46.org	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) :

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.

Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires			
Lundi	M	9h-12h	<div style="font-size: 2em; font-family: cursive;">                     2h/2h                      36/19                      /                 </div>		
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) :

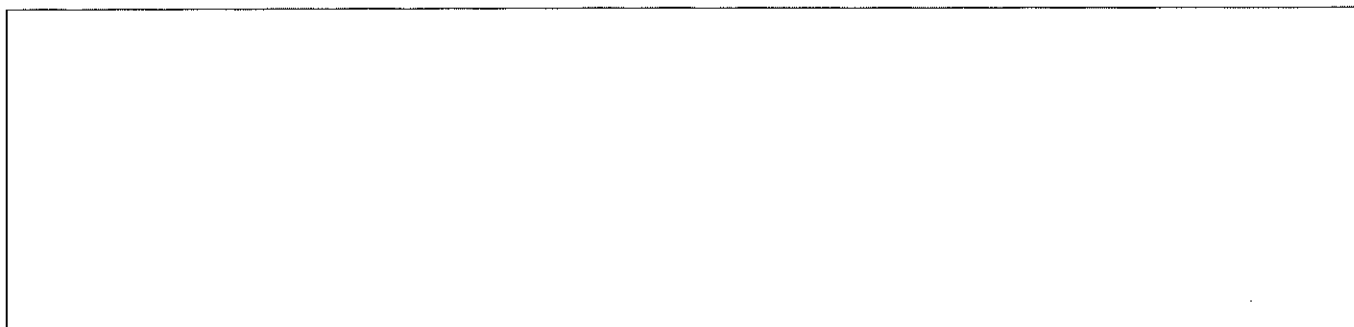
*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_1\_  
Charte départementale de l'accès aux droits  
Partenariat départemental – Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
Organismes sociaux, ...**

---



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_1\_  
Charte départementale de l'accès aux droits  
Partenariat départemental – Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet. Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet				
Lundi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Mardi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Mercredi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Jeudi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Vendredi	M	10h-12h		
	AM	13h30-18h30		
Samedi	M	fermé		
	AM	fermé		
Dimanche	M	fermé		
	AM	fermé		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture


Les résidents de la résidence d'accueil sont orientés par le SIAO dont les mission ont été confiées à l'association AHIS basée à Cahors

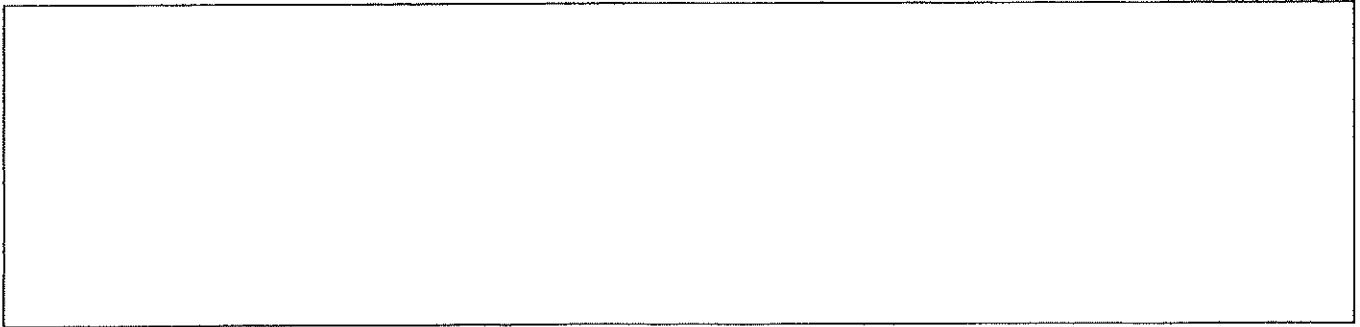


**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N° 2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.

Nom association	
icm Institut Camille Airet	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
La Passerelle Foyer occupationnel	
Adresse de l'antenne	
Rue	le Bourg
Complément d'adresse	
BP	46 120 LEYME
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 62 23 33	direction-passerelle@icm46.org
Domaines d'interventions	
Accueil et accompagnement dans un lieu de vie destiné à des personnes handicapées psychique adultes.	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Christian MEUNIER	
Nom et prénom	
Téléphone	Fixe : 05 65 62 23 33 mobile : _____
Email	christian-meunier@icm46.org
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N° **  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**



# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N° 2

## Charte départementale de l'accès aux droits Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet. Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet				
Lundi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Mardi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Mercredi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Jeudi	M	9h-12h		
	AM	13h-17h30		
Vendredi	M	10h-12h		
	AM	13h30-18h30		
Samedi	M	fermé		
	AM	fermé		
Dimanche	M	fermé		
	AM	fermé		

### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Les résidents de la résidence d'accueil sont orientés par le SIAO dont les missions ont été confiées à l'association AHIS basée à Cahors

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 23.11.2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
LES PETITS FRERES DES PAUVRES	
Nom et prénom Président(e)	
GAS Luke	
Adresse du siège social	
Rue	133, rue Brives.
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	46000 CAMORS
Coordonnées de l'association	
Tél: 06-25-46-14-67	lucette.gas@wanadoo.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
accompagnement des personnes isolées à partir de 50 ans - A domicile et Maisons de retraite - Dans l'année projet de sortie et voyages vacances - Animation au local.	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	GAS Luke

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 23. 11. 2017.

Téléphone	Fixe : 05-65-30-75-92	mobile : 06-85-46-14-67
Email	lucette.ogas @ wandoo.fr.	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 23.11.2017.

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.

Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires	local : animations		
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30	14h 17h		
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30	14h 17h		
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue		
Complément d'adresse	77 Rue Anatole France	
BP	46 000 CAHORS	
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org	
Domaines d'interventions		
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)	
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46 (N° vert unique et gratuit)	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°1**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Email	lad@epl-lad.org
-------	-----------------

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.



# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil physique	Accueil téléphonique	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# **FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1**

## **Charte départementale de l'accès aux droits**

### **Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

Permanences locales ouvertes les 3 premières semaines du mois à :

- Pradines, 3 rue du Commerce, les mercredis de 9h à 12h
- Saint-Géry, rue de la Gare (CMS), les mardis de 9h à 12h
- Espère, rue Labarthe (Mairie), les jeudis de 9h à 12h

# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue		
Complément d'adresse	20 Quai Bessières	
BP	46100 FIGEAC	
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org	
Domaines d'interventions		
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)	
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46 (N° vert unique et gratuit)	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Email	lad@epl-lad.org
-------	-----------------

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil physique	Accueil téléphonique	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

## **FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**

### **Charte départementale de l'accès aux droits**

### **Partenariat départemental – Associations**

### **caritatives, Maisons des services au public,**

### **Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

Permanences locales ouvertes les 3 premières semaines du mois à :

- Bagnac, 21 Avenue Canteloube, les mercredis de 9h à 12h
- Cajarc, Impasse des écoles, les mardis de 13h à 16h
- Livernon, Annexe de la Mairie, les jeudis de 13h à 16h
- Latronquière, Place du Foirail (Communauté des communes), les jeudis de 9h à 12h
- Lacapelle-Marival, ZA Despeyroux (Communauté des communes), les lundis de 14h à 17h

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°3

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	93 rue Aristide Briand 46300 Gourdon
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org
Domaines d'interventions	
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46      mobile : ____-____-____-____-____

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°3**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	(N° vert unique et gratuit)	
Email	lad@epl-lad.org	

**Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne**

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.



# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°3

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple :</i>		Accueil physique	Accueil téléphonique	
		<i>Accueil général</i>	<i>Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°3**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

Permanences locales ouvertes les 3 premières semaines du mois à :

- Cazals, Maison médicale, les mardis de 8h30 à 12h30
- Saint-Germain du Bel Air, EHPAD Le Souleilhou, les mercredis de 8h30 à 12h30

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°4

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue		
Complément d'adresse	9 Grand'rue Antoine Dubois	
BP	46500 Gramat	
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org	
Domaines d'interventions		
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)	
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46	mobile : ____-____-____-____-____

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°4**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	(N° vert unique et gratuit)	
Email	lad@epl-lad.org	

**Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne**

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°4

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple :</i>		Accueil physique	Accueil téléphonique	
		<i>Accueil général</i>	<i>Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>		9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>		14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>		fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°4**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

Permanences locales ouvertes les 3 premières semaines du mois à :

- Labastide-Murat, Maison de santé, 8 rue St Jacques, les jeudis de 9h à 12h
- Lauzès, Mas del four (ancienne gendarmerie), les mardis de 9h à 12h

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°5

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue		
Complément d'adresse	77 rue du Marché aux Truffes	
BP	46230 Lalbenque	
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org	
Domaines d'interventions		
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)	
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46	mobile : ____-____-____-____-____

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°5**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	(N° vert unique et gratuit)	
Email	lad@epl-lad.org	

**Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne**

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.



# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°5

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.

Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil physique	Accueil téléphonique	
Lundi	M	9h-12h	9h-12h	8h-12h	
	AM	13h-17h30	14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	9h-12h	9h-12h	8h-12h	
	AM	13h-17h30	14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	9h-12h	9h-12h	8h-12h	
	AM	13h-17h30	14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	9h-12h	9h-12h	8h-12h	
	AM	13h-17h30	14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	10h-12h	9h-12h	8h-12h	
	AM	13h30-18h30	14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°5**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

Permanences locales ouvertes les 3 premières semaines du mois à :

- Castelnau Montratier, 14 rue Joffre, les mardis de 9h à 12h
- Limogne en Quercy, mairie 1<sup>er</sup> étage, les jeudis de 9h à 12h30

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°6

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue		
Complément d'adresse	10 Boulevard de la Paix	
BP	46220 Prayssac	
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org	
Domaines d'interventions		
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)	
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46	mobile : ____-____-____-____-____

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°6**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	(N° vert unique et gratuit)	
Email	lad@epl-lad.org	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°6

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil physique	Accueil téléphonique	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°6**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

Permanences locales ouvertes les 3 premières semaines du mois à :

- Luzech, mairie, 26 place Canal, les mardis de 9h à 12h
- Montcuq, CMS, allée des Marronniers, les jeudis de 8h30 à 12h30
- Puy l'Evêque, Communauté des communes, 13 Av. de la Gare, les jeudis de 14h à 17h

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°8

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue		
Complément d'adresse	1 rue Sol de Trémeille	
BP	46400 Saint-Céré	
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org	
Domaines d'interventions		
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)	
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46	mobile : ____-____-____-____-____

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°8**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	(N° vert unique et gratuit)	
Email	lad@epl-lad.org	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.



# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°8

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil physique	Accueil téléphonique	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°8**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°7

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
LOT AIDE A DOMICILE (Entreprise Publique Locale)	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	35 Boulevard Louis-Jean Malvy 46200 Souillac
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 08-05-69-69-46	lad@epl-lad.org
Domaines d'interventions	
<p>Huit pôles au sein du département accueillent le public, le responsable du secteur réalise des visites à domicile sur RDV, coordonne les interventions.</p> <p>Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, fonctionnant 7 jours/7, de 7h à 21h :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maintien à domicile (préparation et aide prise de repas, aide au lever et au coucher, à la toilette, à l'habillage, accompagnement aux déplacements, réalisation des courses, démarches administratives simples)</li> <li>- Portage de repas à domicile (livraison en liaison froide, différents régimes, tarif unique sur le département)</li> <li>- Services ménagers (entretien du logement, repassage)</li> <li>- Garde d'enfants (de 3 ans ou plus)</li> <li>- Jardinage et bricolage (petit bricolage, peinture, taille de haies, entretien du jardin,...)</li> </ul> <p>En contactant le siège ou les pôles, il est également possible d'obtenir un accompagnement dans les démarches administratives relatives au maintien à domicile (caisses de retraites, mutuelles, allocation personnalisée à l'autonomie, prestation de compensation du handicap...).</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Accueil téléphonique du siège (3 personnes au standard : Mmes FONTAINE, LABORIE, NATO)
Téléphone	Fixe : 08-05-69-69-46      mobile : ____-____-____-____-____

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°7**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	(N° vert unique et gratuit)	
Email	lad@epl-lad.org	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

L'astreinte téléphonique du week-end concerne uniquement les urgences. Elle est réalisée par 2 responsables de secteur et couvre l'ensemble du département.

Appel N° vert : l'équipe accueil transfère votre appel vers le service souhaité, sur indication de votre commune de résidence.

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°7**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil physique	Accueil téléphonique	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h-17h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	9h-12h	8h-12h	
	AM	<i>13h30-18h30</i>	14h-17h	14h-18h	
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	
	AM	<i>fermé</i>	fermé	8h-20h (urgences)	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°7**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Ces horaires d'ouverture correspondent à une mission d'intérêt général contractualisée avec le Département du Lot.

Permanences locales ouvertes les 3 premières semaines du mois à :

- Cressensac, Médiathèque, les jeudis de 9h à 12h
- Martel, Place des Consuls, les mercredis de 9h à 12h

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association		
LOT HABITAT		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue	23 Av Alphonse Juin – 46000 CAHORS	
Complément d'adresse		
BP		
Code postal Ville		
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 05 65 53 20 20	Ophlm46@lot-habitat.com	
Domaines d'interventions		
Logement social		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Cécile LAVAL	
Téléphone	Fixe : 05 65 53 20 25	mobile :
Email	c.laval@lot-habitat.com	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne
---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---



# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil général			
Lundi	M	8h30 - 12h			
	AM	13h-17h			
Mardi	M	8h30 - 12h			
	AM	13h-17h			
Mercredi	M	8h30 - 12h			
	AM	13h-17h			
Jeudi	M	8h30 - 12h			
	AM	13h-17h			
Vendredi	M	8h30 - 12h			
	AM	13h-17h			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

#### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
Résidence Habitat Jeunes « Lot Pour Toits »	
Nom et prénom Président(e)	
Anne-Marie STOULLIG GERSCHEL	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	188 rue Jean Jaurès 46000 CAHORS
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 31 29 32	fjt46@orange.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>La Résidence a pour objectif de mettre à la disposition des jeunes qui en font la demande un <b>ensemble d'installations matérielles</b> pour leur <b>hébergement</b> et leur <b>restauration</b>, ainsi que des moyens qui permettent, directement ou indirectement, de <b>favoriser leur insertion</b> dans la vie sociale et professionnelle</p> <p>La Résidence propose des solutions de <b>logements meublés temporaires</b> pour des jeunes de 16 à 30 ans disposant d'une activité et des ressources nécessaires au financement de leur séjour.</p> <p>La Résidence <b>Jean Jaurès</b> propose 29 T1, 5 T3 et 4 T4 équipés.</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Nordine BRAHMI

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe : 05 65 31 29 32	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	fjt46@orange.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil général			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Vendredi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°   1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Résidence Habitat Jeunes « Lot Pour Toits »	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Résidence Le Melchior	
Adresse de l'antenne	
Rue	397 Avenue Jean Jaurès, 46000 Cahors
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 31 29 32	fjt@orange.fr
Domaines d'interventions	
<p>La Résidence a pour objectif de mettre à la disposition des jeunes qui en font la demande un <b>ensemble d'installations matérielles</b> pour leur <b>hébergement</b> et leur <b>restauration</b>, ainsi que des moyens qui permettent, directement ou indirectement, de <b>favoriser leur insertion</b> dans la vie sociale et professionnelle</p> <p>La Résidence propose des solutions de <b>logements meublés temporaires</b> pour des jeunes de 16 à 30 ans disposant d'une activité et des ressources nécessaires au financement de leur séjour.</p> <p>La Résidence <b>Le Melchior</b> propose 29 logements partagés avec toilettes et salles de bains privatives et cuisine collective.</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Nordine BRAHMI
Téléphone	Fixe : 05 65 31 29 32      mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	fjt46@orange.fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil général			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Vendredi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
MAIRIE DE CAHORS	
Nom et prénom Président(e)	
M. VAYSSOUZE FAURE Jean-Marc	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	73 bd GAMBETTA – BP 30249 – 46005 CAHORS Cédex
Coordonnées de l'association	
Tél : 0565208787	communication@mairie-cahors.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
ESPACES SOCIAUX ET CITOYENS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser la participation des habitants et la capacité des personnes à être actrices de leur propre choix</li><li>- Développer le lien social et le vivre ensemble dans un souci de mixité générationnelle, culturelle, sociale</li><li>- Favoriser l'exercice de la citoyenneté à travers des projets collectifs répondant aux besoins des territoires et coportés avec les habitants</li><li>- Permettre l'accès aux loisirs et démocratiser l'accès à la culture</li><li>- Proposer un projet d'animation collective familles favorisant les relations intrafamiliales mais également les liens entre les familles</li></ul>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Réfèrent	
Nom et prénom	CUMER Cécile
Téléphone	Fixe : 05 65 24 13 16      mobile : 06 40 23 09 71
Email	ccumer@mairie-cahors.fr

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Espace social et citoyen de Terre-Rouge	Espaces social et citoyen du Vieux Cahors	Espace social et citoyen du Sainte Valérie	Maison du Citoyen de La Croix De Fer
Lundi	M	9h-12h	9h-12h	9h12h	9h/12h
	AM	14h/18h	14h/18h	14h/18h	14h/18h
Mardi	M				
	AM	14h – 17h	14h – 17h	14h/17h	14h/17h
Mercredi	M	9h-12h	9h-12h	9h/12h	9h/12h
	AM	14h 18h	14h 18h	14h18h	14h/18h
Jeudi	M	9h-12h	9h-12h	9h/12h	9h/12h
	AM	14h – 17h	14h – 17h	14h/17h	14h/17h
Vendredi	M	9h-12h	9h-12h	9h/12h	9h/12h
	AM	14h 18h	14h 18h	14h/18h	14h/18h
Samedi	M	fermé	fermé		
	AM	fermé	fermé		
Dimanche	M	fermé	fermé		
	AM	fermé	fermé		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Les horaires indiqués ci-dessus sont relatifs à l'accueil du public. Des temps d'actions collectives sont proposées en dehors de ces horaires et accessibles à travers la plaquette des espaces sociaux et citoyens de la ville de Cahors

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Coordonnées des différents espaces sociaux et citoyens :

- ESC de Terre-Rouge  
105 rue Camille Desmoulins  
46000 CAHORS  
05 65 53 13 95
  
- ESC du Vieux Cahors  
5 place Henri 4  
46000 CAHORS  
05 65 23 78 30
  
- ESC de Ste Valérie  
11 rue Montesquieu  
46000 CAHORS  
05 65 20 00 43
  
- Maison du Citoyen de la Croix De Fer  
Avenue Maryse Bastié  
46000 CAHORS  
05 65 22 26 06

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
MISSION LOCALE LOT	
Nom et prénom Président(e)	
CHASSAIN Véronique	
Adresse du siège social	
Rue	
Complément d'adresse	66 Bd Gambetta
BP	46000 CAHORS
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél :05 _65 20 42 60-____-____- ____-____	_____secretariat@ml46.fr_____.
Objectifs et domaines d'interventions	
Insertion socio-professionnelle des jeunes 16/25 ans. Prise en charge globale (santé, logement, formation, emploi.....) des jeunes.	
Réfèrent ou contact du siège social	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil général Garantie Jeunes	P.A.E.J.	
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30	Fermé	
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30	13h-16h	
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30	Fermé	
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30	Fermé	
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30	9h-12h30	
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30	13h30-17h30	
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30	Fermé	
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30	13h-16h	
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	8h30-12h30	9h-12h30	
	AM	<i>13h30-18h30</i>	Fermé au public	Fermé	
Samedi	M	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	
	AM	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	
Dimanche	M	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	
	AM	<i>fermé</i>	Fermé	Fermé	

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
MISSION LOCALE LOT	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	6 avenue Bernard Fontanges 46100 FIGEAC
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 34 24 81 ____ - ____ - ____	_____ @ _____ . _____
Domaines d'interventions	
Insertion socio-professionnelle des jeunes 16/25 ans. Prise en charge globale (santé, logement, formation, emploi,...) des jeunes	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	TAHA Ahmed
Téléphone	Fixe : _05 65 20 42 60 ____ - ____ - ____ - ____ _____
	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	.taha@ml46.fr ____ . _____

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne
---

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil général Garantie Jeunes		
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30		
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30		
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30		
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	8h30-12h30		
	AM	<i>13h-17h30</i>	13h30-17h30		
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>	8h30-12h30		
	AM	<i>13h30-18h30</i>	Fermé au public		
Samedi	M	<i>fermé</i>	Fermé au public		
	AM	<i>fermé</i>	Fermé au public		
Dimanche	M	<i>fermé</i>	Fermé au public		
	AM	<i>fermé</i>	Fermé au public		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association (organisme social)	
Mutualité Sociale Agricole Midi di-Pyrénées Nord	
Nom et prénom Président(e) Délégué	
VERGNES Georges	
Adresse du siège social	
Rue	17 avenue Victor Hugo 12022 Rodez Cedex 9
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Adresse du site lotois	
Rue	159 rue du pape JeanXXIII 46014 Cahors cedex 9
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 35 86 00	<a href="http://www.msa-mpn.fr">www.msa-mpn.fr</a>
Objectifs et domaines d'interventions	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Protection sociale des ressortissants agricoles (guichet unique : assurance maladie, prestations familiales, retraite, prestations extra légales, cotisations des non salariés et cotisations des salariés)

Action sanitaire et sociale

Santé Sécurité du travail (médecine du travail et prévention des risques professionnels)

### Référent ou contact du siège social

Nom et prénom PICARD Hélène

Téléphone Fixe : 05 65 35 85 33

mobile : 06 08 67 47 55

Email picard.helene@mpn.msa.fr

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Accueil Site de CAHORS	Accueil Agence de GOURDON	Accueil Agence de FIGEAC
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	8h – 12h	9h – 12h15	9h – 12h15
	AM	<i>13h-17h00</i>	13h – 17h	13h30 – 16h45	13h30 – 16h45
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	8h – 12h	9h – 12h15	9h – 12h15
	AM	<i>13h-17h00</i>	13h – 17h	13h30 – 16h45	13h30 – 16h45
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	8h – 12h	9h – 12h15	9h – 12h15
	AM	<i>13h-17h00</i>	13h – 17h	13h30 – 16h45	13h30 – 16h45
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	8h – 12h	Sur rendez-vous 9h - 12h15	Sur rendez-vous 9h - 12h15
	AM	<i>13h-17h00</i>	13h – 17h	Sur rendez-vous 13h30 – 16h30	Sur rendez-vous 13h30 – 16h30
Vendredi	M	<i>9h-12h</i>	8h – 12h	9h – 12h15	9h – 12h15
	AM	<i>13h-17h00</i>	13h – 17h	13h30 – 16h45	13h30 – 16h45
Samedi	M	<i>fermé</i>	/	/	/
	AM	<i>fermé</i>	/	/	/
Dimanche	M	<i>fermé</i>	/	/	/
	AM	<i>fermé</i>	/	/	/

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

→ Permanences administratives assurées sur les communes de Gramat et de Saint-Céré :

- Gramat (rue des artisans) les 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> jeudis du mois de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30
- Saint-Céré (bureau MSA) les 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> mercredis du mois de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30

→ Accueil social exclusivement sur rendez-vous – téléphone 05 63 21 61 39

<b>MSAP</b>				
<b>Structure</b>	<b>Animateur/trice</b>	<b>Mail</b>	<b>Adresse</b>	<b>Téléphone</b>
<b>MSAP ASSIER</b>	Catherine MEISER Nadine LARRIBE	<a href="mailto:cyberbaseassier@orange.fr">cyberbaseassier@orange.fr</a>	La maison des services Rue de la pierre levée 46320 ASSIER	05 65 10 85 89
<b>MSAP BIARS SUR CERE</b>	Patricia CHANON	<a href="mailto:msap@cc-cere-dordogne.org">msap@cc-cere-dordogne.org</a>	94, avenue de la République 46130 BIARS SUR CERE	05 65 38 03 79
<b>MSAP CAJARC</b>	Aurélien MARTIN	<a href="mailto:accueil@cajarc.fr">accueil@cajarc.fr</a>	Hôtel de ville 40, boulevard du tour de ville 46160 CARJAC	05 65 40 65 20
<b>MSAP CASTELNAU-MONTRAT</b>	Sabine LAFARGUE	<a href="mailto:msap@castelnaumontratie.fr">msap@castelnaumontratie.fr</a>	11 Place Gambetta 46170 Castelnau Montratie	05 65 21 84 72
<b>MSAP CATUS</b>	Carol Flambart Nicolas TOULOUZAN	<a href="mailto:cflambart@grandcahors.fr">cflambart@grandcahors.fr</a> <a href="mailto:ntoulouzan@grandcahors.fr">ntoulouzan@grandcahors.fr</a>	Le Bourg 46150 CATUS	5 65 2 086 46
<b>MSAP LABASTIDE-MURAT</b>	Coralie BOUSCAREL (DELPECH)	<a href="mailto:msap-ccclm@orange.fr">msap-ccclm@orange.fr</a>	8, grande rue du Causse 46240 COEUR DE CAUSSE	05 65 20 08 50
<b>MSAP LALBENQUE</b>	Nathalie DELPECH Carl TRICOIRE	<a href="mailto:msap.lalbenque@orange.fr">msap.lalbenque@orange.fr</a>	Maison Communautaire 38 place Bascule 46230 LALBENQUE	05 65 24 22 55
<b>MSAP LATRONQUIERE</b>	Hélène BOUSSAC Marie-Cécile LAVERGNE	<a href="mailto:cc.haut-segala@grand-figeac.fr">cc.haut-segala@grand-figeac.fr</a>	La maison de la communauté de communes rue du Foirail 46210 LATRONQUIERE	05 65 11 61 97
<b>MSAP LEYME</b>	Frédérique MARBOEUF Priscilla MONTBERTRAND	<a href="mailto:msapleyme@gmail.com">msapleyme@gmail.com</a>	Association Ségala Limargue - rue principale 46120 LEYME	05 65 38 98 17
<b>MSAP MARTEL</b>	Maryse BARRE	<a href="mailto:mairiedemartel@wanadoo.fr">mairiedemartel@wanadoo.fr</a>	Place des Consuls 46600 MARTEL	05 65 37 30 03
<b>MSAP MONTCUQ</b>	Freddy COSNARD	<a href="mailto:anim.media.montcuq@gmail.com">anim.media.montcuq@gmail.com</a>	6, place de la halle aux grains 46800 MONTCUQ	05 65 20 34 37
<b>MSAP PUY-L'EVEQUE</b>	Laetitia CALVET Christelle BOLOS	<a href="mailto:c.bolos@ccvly.fr">c.bolos@ccvly.fr</a> <a href="mailto:Lot.vignoble@ccvly.fr">Lot.vignoble@ccvly.fr</a>	13, avenue de la Gare 46700 PUY L'EVEQUE	05 65 36 06 06
<b>MSAP SAINT -GERY</b>	Zoher LAOUD	<a href="mailto:zlaoud@mairie-cahors.fr">zlaoud@mairie-cahors.fr</a>		
<b>MSAP SALVIAC</b>	Amélie CASTANG Antonin JOUHANNEAU	<a href="mailto:cyberbasesalviac@gmail.com">cyberbasesalviac@gmail.com</a>	Boulevard Hugon 46340 SALVIAC	05 65 41 62 43
<b>MSAP - Bureau de poste</b>				
<b>MSAP BAGNAC SUR CELE</b>	Christine VENRIES	<a href="mailto:msap.bagnac-sur-cele@laposte.fr">msap.bagnac-sur-cele@laposte.fr</a>	Place du 8 mai 46270 Bagnac-sur-Célé	05 65 50 71 16

<b>MSAP LIMOGNE EN QUERCY</b>	Sandrine JOUCLAS	<a href="mailto:sandrine.jouclas@laposte.net">sandrine.jouclas@laposte.net</a> <a href="mailto:Msap.limogne-en-quercy@laposte.fr">Msap.limogne-en-quercy@laposte.fr</a>	46 rue de Cenevières 46260 LIMOGNE EN QUERCY	05 65 24 20 40
<b>MSAP LUZECH</b>	Eliane BRANCO	<a href="mailto:msap.luzech@laposte.fr">msap.luzech@laposte.fr</a> <a href="mailto:elianer.branco@laposte.net">elianer.branco@laposte.net</a>	Avenue Uxullodunum 46140 LUZECH	0565603657

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
Msap de Castelnau-Montratier	
Nom et prénom Président(e)	
Adresse du siège social	
Rue	11 place Gambetta Médiathèque 46170 Castelnau-Montratier
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : _05 65 21 84 72_ - ____	__msap_____@_____castelnaumontratier
Objectifs et domaines d'interventions	
Aide aux démarches administratives en ligne sur les plateformes des partenaires signataires de la charte Msap.	
Mise à disposition de matériel informatique connecté.	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Nom et prénom	Lafargue Sabine	
Téléphone	Fixe : 05 ____ -65 ____ - __21__ -_84 ____ - __72__	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	____msap____@castelnaumontratie.fr____	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>	fermé		
	AM	<i>13h-17h30</i>	fermé		
Mardi	M	<i>9h-12h</i>	ouvert		
	AM	<i>14h-15h 16h30 – 18h00</i>	Sur rendez-vous ouvert		
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>	ouvert		
	AM	<i>14h- 15h 16h30 – 18h</i>	Sur rendez-vous ouvert		
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>	Sur rendez-vous		
	AM	<i>14h – 18h</i>	Sur rendez-vous		
Vendredi	M	<i>9h – 12h</i>	ouvert		
	AM	<i>14h- 15h 16h30 – 18h</i>	Sur rendez-vous ouvert		
Samedi	M	<i>10h – 12h</i>	ouvert		
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
MAISON DES SERVICES AU PUBLIC DE CATUS	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	
Complément d'adresse	Place de la Halle
BP	46150 CATUS
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 20 86 40	Fax : 05 65 20 86 41
Domaines d'interventions	
<b>A. <u>ACCUEIL, INFORMATION ET ORIENTATION</u></b>	
→ Délivrer une information générale ou personnalisée de premier niveau à tout usager désirant connaître les prestations et services susceptibles de répondre à sa situation et le renseigner sur les principales conditions à satisfaire et démarches à réaliser pour les obtenir	
→ Mettre à la disposition du public la documentation relative à l'offre de services partenaire afin de l'aider à identifier ses droits (dépliants, guides, ...) et assurer la promotion de certains services et dispositifs (affichage mural)	
→ Orienter les usagers vers l'agence partenaire la plus proche (en l'informant sur les horaires d'ouverture au public) ou selon les modalités de contact indiquées par l'opérateur	
→ Permettre un accès au site partenaire dédié depuis les postes en libre consultation	
→ Relayer les grands événements partenaires auprès des usagers	
<b>B. <u>DEMARCHES NECESSITANT L'APPUI DE L'ANIMATEUR MSAP</u></b>	
La Maison de services au public a vocation à accompagner le public sur les outils numériques et sur les démarches administratives.	
<b><u>FACILITATION NUMERIQUE</u></b>	
→ Mission d'accompagnement à l'utilisation des services en ligne :	
○ Aide à la navigation sur le site (recherche d'informations)	
○ Aide pour trouver les informations relatives au dossier personnel de l'utilisateur (actualisation de	



# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

sa situation, consultation des paiements, des attestations, etc.)

- Aide à la réalisation de télé-procédures
- Aide à la réalisation de simulations
- Aide à la création d'un compte personnel sur l'espace partenaire
- ➔ Mission d'aide à l'utilisation des équipements numériques mis à la disposition des usagers dans la Maison de services au public : ordinateurs, tablettes, dispositif de visio-conférence, imprimantes, scanners, etc.
- ➔ Aide à la création d'un compte de messagerie

#### FACILITATION ADMINISTRATIVE (en privilégiant les télé-procédures)

- ➔ Aider à la compréhension des informations adressées à l'utilisateur et des éléments sollicités
- ➔ Aider à la constitution de dossier
- ➔ Vérifier la recevabilité des dossiers dans la limite des compétences de premier niveau
- ➔ Délivrer de l'information générale sur les modalités de retrait ou de dépôt de dossier auprès du partenaire
- ➔ Mise en relation avec l'interlocuteur partenaire approprié lorsque la situation ne relève pas du premier niveau d'information selon les circuits adaptés à l'organisme partenaire
- ➔ Permettre l'édition, le retrait et le dépôt de document (en privilégiant la voie dématérialisée)
- ➔ Permettre la numérisation et l'impression de document

#### FACILITER LA MISE EN RELATION

La Maison de services au public est en lien avec des opérateurs partenaires : dans ce cadre elle s'engage à :

- ➔ Aider à la prise de rendez-vous téléphonique selon les modalités définies avec le partenaire
- ➔ Aider à la prise de rendez-vous physique avec un conseiller partenaire selon les modalités définies avec le partenaire
- ➔ Organiser des rendez-vous à distance via des web conférences au sein de la Maison de services au public

#### **C. ACCOMPAGNER POUR RESOUDRE/ANTICIPER DES DIFFICULTES**

- ➔ Identifier la complexité des situations individuelles selon les moyens mis à la disposition de l'agent par l'opérateur
- ➔ Porter à la connaissance du référent partenaire toute situation individuelle complexe identifiée et convenir avec lui des démarches à proposer à l'utilisateur

Référent ou contact de l'antenne

Nom et prénom      FLAMBART CAROL

Téléphone      Fixe : 05 65 20 86 40      mobile : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Email      cflambart@grandcahors.fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

HORS JUILLET AOUT		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	ACCUEIL LIBRE PUBLIC	RENDEZ-VOUS INDIVIDUEL	ATELIERS COLLECTIFS INFORMATIQUES	ACCUEIL TOURISME
Lundi	M	9h-12h				
	AM	13h-17h30				
Mardi	M	9h-12h	9h/12h30			
	AM	13h-17h30	14h/18h		14h/15h30 16h/17h30	
Mercredi	M	9h-12h	9h/12h			
	AM	13h-17h30		14h/17h30		
Jeudi	M	9h-12h	9h/12h30			
	AM	13h-17h30				
Vendredi	M	10h-12h	9h/12h	14h/17h30		
	AM	13h30-18h30				
Samedi	M	<i>fermé</i>				9h/12h
	AM	<i>fermé</i>				
Dimanche	M	<i>fermé</i>				
	AM	<i>fermé</i>				

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

		<i>Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?</i>				
		<i>Exemple : Accueil général  Hors vacances scolaires</i>	<b>ACCUEIL LIBRE PUBLIC</b>	<b>RENDEZ- VOUS INDIVIDUEL</b>	<b>ATELIERS COLLECTIFS INFORMATIQUES</b>	<b>ACCUEIL TOURISME</b>
Lundi	M					
	AM					
Mardi	M		9h/12h30			
	AM		14h/18h		14h/15h30 16h/17h30	
Mercredi	M		16h/17h30			
	AM		9h/12h			
Jeudi	M			14h/17h30		
	AM		9h/12h30			
Vendredi	M					
	AM			14h/17h30		
Samedi	M					9h/12h
	AM					
Dimanche	M					9h/12h
	AM					

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom	
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES CAUSSES ET VALLÉE DE LA DORDOGNE	
Nom et prénom Président(e)	
Monsieur Gilles LIEBUS	
Adresse du siège social	
Rue	Bramefond 46200 SOUILLAC
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 27 02 10	contact@cauvaldor.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____ - ____	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	_____ @ _____ . _____	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter



# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
Communauté de Communes Causses et Vallée de la Dordogne	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
MSAP Cauvaldor Biars sur Cère	
Adresse de l'antenne	
Rue	94 avenue de la République
Code postal Ville	46130 BIARS SUR CERE
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05.65.380379	msap@cc-cere-dordogne.org
Domaines d'interventions	
<p>Permanences institutionnelles sur site : Mission Locale, Pôle Emploi, ADIL</p> <p>Aide aux démarches administratives : CAF, RSI, USAF, CPAM, CARSAT, ERDF, ENEDIS, Banque de France, CDAD, Défenseurs des Droits, DDFIP, SIV, MSA</p> <p>Aide à la création de CV et lettre de motivation</p> <p>Actions santé : prévention cancer (mobilisation autour d'Octobre Rose) et bilan santé CPAM</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	CHANON Patricia
Téléphone	Fixe : 05.65.38.03.79      mobile : ____-____-____-____-____
Email	msap@cc-cere-dordogne.org

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne
<p>La MSAP Cauvaldor Biars sur Cère est intégrée au projet du centre social et culturel Robert Doisneau et travaille donc en lien avec l'ensemble des services (Famille, Séniors, RAM, Ludothèque, ALSH ados,...)</p>

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Permanences sur RDV</i>	<i>Permanence sans RDV</i>		
Lundi	M	<i>8h30-12h</i>			
	AM	<i>13h30-17h3</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h30</i>			
Mercredi	M		<i>8h30-13h30</i>		
	AM				
Jeudi	M				
	AM				
Vendredi	M	<i>8h-12h</i>			
	AM				
Samedi	M				
	AM				
Dimanche	M				
	AM				

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom	
Communauté de communes Causses et Vallée de la Dordogne	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
MSAP de Martel	
Adresse de l'antenne	
Rue	Place des consuls
Complément d'adresse	BP 90011
BP	46600 MARTEL
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 37 30 03	mairiedemartel@wanadoo.fr
Domaines d'interventions	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagnement des usagers dans leurs démarches de la vie quotidienne</li> <li>- Accueil et informations</li> <li>- Aides aux démarches administratives et à l'utilisation des outils numériques</li> <li>- Mise en relation avec l'administration et les organismes publics</li> <li>- Domaines divers : <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Emploi</li> <li>☞ Retraite</li> <li>☞ CAF, CARSAT, Pôle emploi, MSA, CPAM, ENEDIS, UDAF, Mission locale, Banque de France, ADIL</li> <li>☞ Mobilité, accès aux droits</li> </ul> </li> </ul>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Maryse BARRE
Téléphone	Fixe : 05 65 37 30 03      mobile : ____-____-____-____-____
Email	mairiedemartel@wanadoo.fr

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Horaires d'ouverture			
Lundi	M				
	AM				
Mardi	M	9h – 12h30			
	AM	13h – 17h			
Mercredi	M	9h – 12h30			
	AM	13h – 17h			
Jeudi	M	9h – 12h30			
	AM	13h – 17h			
Vendredi	M	9h – 12h			
	AM				
Samedi	M				
	AM				
Dimanche	M				
	AM				

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Maison de services au public Cazals-Salviac

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom	
MSAP Cazals-Salviac	
Nom et prénom Référente	
Amélie Castang	
Adresse du siège social	
Rue	Médiathèque Intercommunale Salviac
Complément d'adresse	2, place Marie Sudres
BP	46340 Salviac
Code postal Ville	
Coordonnées de la MSAP	
Tél : 05-65-41-62-43	msap.cazalssalviac@gmail.com
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>La MSAP est un service de proximité pour la population en milieu rural.</p> <p>Un animateur, formé par les organismes partenaires, délivre un premier niveau d'information et d'accompagnement au public.</p> <p>Les missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-accueil, information et orientation du public,</li> <li>-aide à l'utilisation des services en ligne,</li> <li>-aide aux démarches administratives,</li> <li>-mise en relation avec les partenaires si la demande le nécessite.</li> </ul> <p>Les organismes concernés sont : CAF, CPAM, Pôle emploi, CARSAT, MSA, SIV (Service Immatriculation des véhicules), ADIL, ENEDIS, UDAF 46, mission locale du Lot et la Banque de France</p>	
Référent ou contact du siège social	



**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE**  
**DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**  
**Partenariat départemental– Maison de services au**  
**public Cazals-Salviac**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

Nom et prénom	Castang Amélie	
Téléphone	Fixe : 05-65-22-88-58	mobile : ____-____-____-____-____
Email	msap.cazalssalviac@gmail.com	
Horaires d'ouverture	Mardi : 9h-12h30 Mercredi : 11h-12h30 et 14h-20h Jeudi : 9h-12h30 et 15h30-17h30 Vendredi : 14h-18h Samedi : 9h-12h30	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Maison de services au public Cazals-Salviac

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS  
Partenariat départemental– Maison de services au  
public Cazals-Salviac**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 22/11/2017

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Maison de services au public Cazals-Salviac

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de la Maison de services au public.*

Nom	
MSAP Cazals-Salviac	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	Médiathèque Intercommunale Cazals Les Prades 46250 Cazals
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-22-88-58	msap.cazalssalviac@gmail.com
Domaines d'interventions	
<p>La MSAP est un service de proximité pour la population en milieu rural.</p> <p>Un animateur, formé par les organismes partenaires, délivre un premier niveau d'information et d'accompagnement au public.</p> <p>Les missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-accueil, information et orientation du public,</li> <li>-aide à l'utilisation des services en ligne,</li> <li>-aide aux démarches administratives,</li> <li>-mise en relation avec les partenaires si la demande le nécessite.</li> </ul> <p>Les organismes concernés sont : CAF, CPAM, Pôle emploi, CARSAT, MSA, SIV (Service Immatriculation des véhicules), ADIL, ENEDIS, UDAF 46, mission locale du Lot et la Banque de France</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Castang Amélie
Téléphone	Fixe : 05-65-22-88-58      mobile : ____-____-____-____-____
Email	msap.cazalssalviac@gmail.com

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Maison de services au**  
**public Cazals-Salviac**

---

Horaires d'ouverture :

Lundi : 9h30-12h30 / 14h-18h

Mercredi : 9h30-12h30 / 14h-18h

Vendredi : 9h30-12h30

# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Maison de services au public Cazals-Salviac

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°1**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Maison de services au**  
**public Cazals-Salviac**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental –Maison de services au public Cazals-Salviac

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom	
MSAP Cazals-Salviac	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	Médiathèque Intercommunale Frayssinet-le-Gélat Route de Fumel 46250 Frayssinet-le-Gélat
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-36-61-87	msap.cazalssalviac@gmail.com
Domaines d'interventions	
<p>La MSAP est un service de proximité pour la population en milieu rural.</p> <p>Un animateur, formé par les organismes partenaires, délivre un premier niveau d'information et d'accompagnement au public.</p> <p>Les missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-accueil, information et orientation du public,</li> <li>-aide à l'utilisation des services en ligne,</li> <li>-aide aux démarches administratives,</li> <li>-mise en relation avec les partenaires si la demande le nécessite.</li> </ul> <p>Les organismes concernés sont : CAF, CPAM, Pôle emploi, CARSAT, MSA, SIV (Service Immatriculation des véhicules), ADIL, ENEDIS, UDAF 46, mission locale du Lot et la Banque de France</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Castang Amélie
Téléphone	Fixe : 05-65-36-61-87      mobile : ____-____-____-____-____
Email	msap.cazalssalviac@gmail.com

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental –Maison de services au**  
**public Cazals-Salviac**

---

Horaires d'ouverture :

Mardi 14h-18h

Jeudi 14h-18h

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental –Maison de services au public Cazals-Salviac

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental –Maison de services au**  
**public Cazals-Salviac**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.

Nom association	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
MSAP de la Prairie de CASARC	
Adresse de l'antenne	
Rue	40, bd du Tour de Jille
Complément d'adresse	
BP	46160 CASARC
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 - 65 - 40 - 65 - 20	accueil @ cogarc . fr
Domaines d'interventions	
Tous domaines MSAP - Emploi / Formation / Social / Santé / Solidarité / Transport / Logement / Droit / Energie / Famille / Associations / Finances + SiV depuis octobre 2017	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Mme BURG Rayse DGS / Mme MARTIN Aurélie
Téléphone	Fixe : 05 - 65 - 40 - 65 - 20      mobile : _____
Email	accueil @ cogarc . fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

Prérequis : connaissances dans l'utilisation de l'informatique et Internet. C'est le demandeur qui réalise la saisie des informations. Cours d'informatique à la bibliothèque intercommunale.

FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N° \_\_  
Charte départementale de l'accès aux droits  
Partenariat départemental – Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
Organismes sociaux, ...

Le MSAP de Cajarc ne peut pas se substituer  
aux travailleurs sociaux formés en ce sens.  
Une information de niveau 1 est délivrée et  
un accompagnement aux démarches est proposé.

Le Maire, J. Borzo



Le 6/11/2017

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

**Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution**

Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet. Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires	Ouverture MSAP de Cajarc		
Lundi	M	9h-12h	9 <sup>h</sup> -12 <sup>h</sup>		
	AM	13h-17h30	14 <sup>h</sup> -17 <sup>h</sup>		
Mardi	M	9h-12h	FERNÉ		
	AM	13h-17h30	14 <sup>h</sup> -17 <sup>h</sup>		
Mercredi	M	9h-12h	FERNÉ		
	AM	13h-17h30	14 <sup>h</sup> -17 <sup>h</sup>		
Jeudi	M	9h-12h	9 <sup>h</sup> -12 <sup>h</sup>		
	AM	13h-17h30	14 <sup>h</sup> -17 <sup>h</sup>		
Vendredi	M	10h-12h	9 <sup>h</sup> -12 <sup>h</sup>		
	AM	13h30-18h30	14 <sup>h</sup> -17 <sup>h</sup>		
Samedi	M	fermé	FERNÉ		
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

**Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture**



Le Maire, J. Borzo  
*[Signature]*  
 Le 6/11/2017

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom de la collectivité	
Communauté de communes du Quercy Blanc	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
MSAP - Médiathèque intercommunale de Montcuq	
Adresse de l'antenne	
Rue	6 place de la Halle Aux Grains 46800 Montcuq
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05-65-20-34-37	Media.montcuq@wanadoo.fr
Domaines d'interventions	
Médiathèque	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	Cosnard Freddy
Téléphone	Fixe : 05-65-20-34-37      mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	Media.montcuq@wanadoo.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Horaires normaux sur rdv	Horaires normaux sans rdv	Horaires juillet-août sur rdv	
Lundi	M	fermé	fermé	fermé	fermé
	AM	13h-15h	15h-18h	13h-15h	15h-18h
Mardi	M	9h-12h		9h-12h	
	AM	13h-16h30	16h30-19h	13h-15h/18h-19h	15h-18h
Mercredi	M	10h-12h		10h-12h	
	AM		13h-18h	13h-15h	15h-18h
Jeudi	M	fermé	fermé	fermé	fermé
	AM	fermé	fermé	fermé	fermé
Vendredi	M	fermé	fermé	fermé	fermé
	AM	13h-15h	15h-18h	13h-15h	15h-18h
Samedi	M	fermé	fermé	fermé	fermé
	AM	fermé	fermé	fermé	fermé
Dimanche	M	fermé	fermé	fermé	fermé
	AM	fermé	fermé	fermé	fermé

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom de la collectivité	
Communauté de communes du Quercy Blanc	
Nom et prénom Président(e)	
BESSOU Jean-Claude	
Adresse du siège social	
Rue	37 Place Gambetta 46170 Castelnau Montratier-Sainte Alauzie
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de la Collectivité	
Tél : 05.65.20.34.92	contact@ccquercyblanc.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	MAZUREK Sébastien

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Téléphone	Fixe : 05.65.20.34.92	mobile : ____-____-____-____-____
Email	contact@ccquercyblanc.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Siège administratif de la collectivité			
Lundi	M	09h-12h15			
	AM	13h-17h			
Mardi	M	9h-12h15			
	AM	13h-17h			
Mercredi	M	9h-12h15			
	AM	13h-17h			
Jeudi	M	9h-12h15			
	AM	13h-17h			
Vendredi	M	9h-12h15			
	AM	13h-17h			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

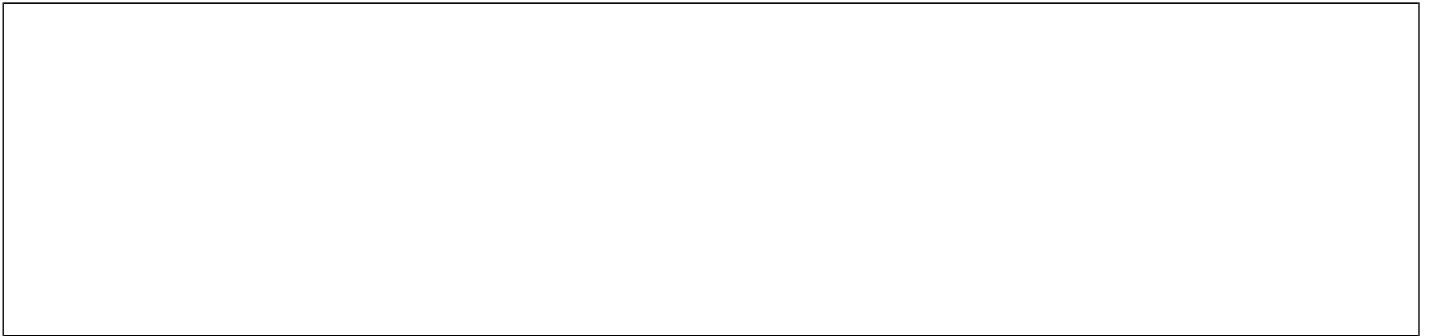
*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
ASSOCIATION SEGALA LIMARGUE (ASL)	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
MSAP SEGALA LIMARGUE / Maison de Services Au Public	
Adresse de l'antenne	
Rue	Pôle Multiculturel / Mairie Rue principale 46120 LEYME
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 10 07 82	msapleyme@gmail.com
Domaines d'interventions	
<p>Accompagnement individualisé sur rendez-vous pour effectuer des démarches administratives dématérialisées</p> <p>Accueil des usagers en consultation libre / autonomie</p> <p>Ateliers d'initiation au numérique</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	MARBOEUF Frédérique – FOUILLAC Laurine – VAYSSIE Anaïs
Téléphone	Fixe : 05 65 10 07 82
Email	msapleyme@gmail.com
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---



# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

#### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		MSAP LEYME		
Lundi	M	FERME		
	AM	13H – 16H		
Mardi	M	9H – 16H		
	AM			
Mercredi	M	10H – 16H		
	AM			
Jeudi	M	FERME		
	AM	14H – 19H		
Vendredi	M	FERME		
	AM	13H – 16H		
Samedi	M	FERME		
	AM			
Dimanche	M	FERME		
	AM			

#### Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

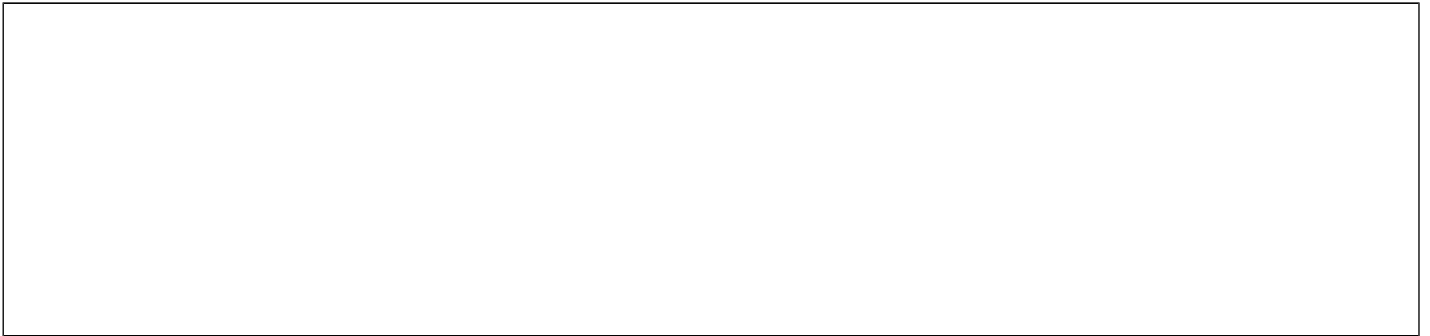
### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
ASSOCIATION SEGALA LIMARGUE (ASL)	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
MSAP SEGALA LIMARGUE / Antenne de Sousceyrac en Quercy	
Adresse de l'antenne	
Rue	Espace Socio-Culturel La Grange 46190 SOUSCEYRAC EN QUERCY
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 38 17 65	esc.sousceyrac-en-quercy@orange.fr
Domaines d'interventions	
<p>Accompagnement individualisé sur rendez-vous pour effectuer des démarches administratives dématérialisées</p> <p>Accueil des usagers en consultation libre / autonomie</p> <p>Ateliers d'initiation au numérique</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	FOUILLAC Laurine – MARBOEUF Frédérique – VAYSSIE Anaïs
Téléphone	Fixe : 05 65 38 17 65
Email	esc.sousceyrac-en-quercy@orange.fr
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet			MSAP SOUSCEYRAC		
Lundi	M		FERME		
	AM		16H – 19H		
Mardi	M		9H – 13H		
	AM		14H – 15H		
Mercredi	M		FERME		
	AM				
Jeudi	M		9H – 13H		
	AM		FERME		
Vendredi	M		9H – 13H		
	AM		14H – 15H		
Samedi	M		FERME		
	AM				
Dimanche	M		FERME		
	AM				

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
MAISON DE SERVICES AU PUBLIC DE SAINT GERY VERS (COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND CAHORS)	
Nom et prénom Président(e)	
M. VAYSSOUZE JEAN-MARC	
Adresse du siège social	
Rue	Place de la Monnaie
Complément d'adresse	46330 St Gery
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 23 83 97	Msap-stgeryvers@grandcahors.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<b>A. ACCUEIL, INFORMATION ET ORIENTATION</b>	
➔ Délivrer une information générale ou personnalisée de premier niveau à tout usager désirant connaître les prestations et services susceptibles de répondre à sa situation et le renseigner sur les principales conditions à satisfaire et démarches à réaliser pour les obtenir	
➔ Mettre à la disposition du public la documentation relative à l'offre de services partenaire afin de l'aider à identifier ses droits (dépliants, guides, ...) et assurer la promotion de certains services et dispositifs (affichage mural)	
➔ Orienter les usagers vers l'agence partenaire la plus proche (en l'informant sur les horaires d'ouverture au public) ou selon les modalités de contact indiquées par l'opérateur	
➔ Permettre un accès au site partenaire dédié depuis les postes en libre consultation	
➔ Relayer les grands événements partenaires auprès des usagers	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

### **B. DEMARCHES NECESSITANT L'APPUI DE L'ANIMATEUR MSAP**

La Maison de services au public a vocation à accompagner le public sur les outils numériques et sur les démarches administratives.

#### FACILITATION NUMERIQUE

- ➔ Mission d'accompagnement à l'utilisation des services en ligne :
  - Aide à la navigation sur le site (recherche d'informations)
  - Aide pour trouver les informations relatives au dossier personnel de l'utilisateur (actualisation de sa situation, consultation des paiements, des attestations, etc.)
  - Aide à la réalisation de télé-procédures
  - Aide à la réalisation de simulations
  - Aide à la création d'un compte personnel sur l'espace partenaire
- ➔ Mission d'aide à l'utilisation des équipements numériques mis à la disposition des usagers dans la Maison de services au public : ordinateurs, tablettes, dispositif de visio-conférence, imprimantes, scanners, etc.
- ➔ Aide à la création d'un compte de messagerie

#### FACILITATION ADMINISTRATIVE (en privilégiant les télé-procédures)

- ➔ Aider à la compréhension des informations adressées à l'utilisateur et des éléments sollicités
- ➔ Aider à la constitution de dossier
- ➔ Vérifier la recevabilité des dossiers dans la limite des compétences de premier niveau
- ➔ Délivrer de l'information générale sur les modalités de retrait ou de dépôt de dossier auprès du partenaire
- ➔ Mise en relation avec l'interlocuteur partenaire approprié lorsque la situation ne relève pas du premier niveau d'information selon les circuits adaptés à l'organisme partenaire
- ➔ Permettre l'édition, le retrait et le dépôt de document (en privilégiant la voie dématérialisée)
- ➔ Permettre la numérisation et l'impression de document

#### FACILITER LA MISE EN RELATION

La Maison de services au public est en lien avec des opérateurs partenaires : dans ce cadre elle s'engage à :

- ➔ Aider à la prise de rendez-vous téléphonique selon les modalités définies avec le partenaire
- ➔ Aider à la prise de rendez-vous physique avec un conseiller partenaire selon les modalités définies avec le partenaire
- ➔ Organiser des rendez-vous à distance via des web conférences au sein de la Maison de services au

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

public

### **C. ACCOMPAGNER POUR RESOUDRE/ANTICIPER DES DIFFICULTES**

- ➔ Identifier la complexité des situations individuelles selon les moyens mis à la disposition de l'agent par l'opérateur
- ➔ Porter à la connaissance du référent partenaire toute situation individuelle complexe identifiée et convenir avec lui des démarches à proposer à l'utilisateur

Référent ou contact du siège social

Nom et prénom	LAOUD ZOHER	
Téléphone	Fixe : 05 65 23 83 97	mobile : 06 50 18 36 43
Email	zlaoud@grandcahors.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet			Accueil libre public	Accompagnement individuel	Ateliers collectifs informatiques
Lundi	M	9h-12h30	9h /12h30		
	AM	13h-17h30	15h30/19h		
Mardi	M	9h-12h	12h30/14h		
	AM	13h-17h30		14h/17h	
Mercredi	M	9h-12h	9h/12h30		
	AM	13h-17h30			14h/15h30 16h/17h30
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30	13h30/18h30		
Vendredi	M	10h-12h		9h30/13h30	
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Ces choix ont été faits en fonction des besoins exprimés par les élus des communes et en essayant de répondre au plus grand nombre de personnes en terme d'ouverture et d'amplitude.

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) :

*Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :*

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
PAUSE AUX FILAOS	
Nom et prénom Président(e)	
JEAN-PAUL EVIN	
Adresse du siège social	
Rue	30, RUE ANTOINE DE LUZECH 46140 LUZECH
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 09-72-50- 59- 30	pauseauxfilaos@yahoo.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>Proposer aux femmes victimes de violences intrafamiliales, avec ou sans enfant, une prise en charge globale, à travers les différents services de l'association. A savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accueil de jour départemental spécifique femmes victimes de violences</li> <li>- Hébergement d'urgence</li> <li>- Inter Médiation Locative (IML)</li> <li>- Espace de Vie Sociale</li> </ul>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	GALVAN Evelyne

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) :

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Exemple :			
		Accueil général Hors vacances scolaires			
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

L'accueil de jour est ouvert au public, du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00 sans interruption.

La prise en charge des femmes sur l'hébergement d'urgence se fait 24h/24h 365 jours par an via le 115

L'espace de vie sociale est ouvert au public du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00 sans interruption mais propose également des actions ponctuelles en soirée ou le week-end

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS  
Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) :

Téléphone	Fixe : 09-72-50-59-30	mobile : 06-89-99-74-43
Email	pauseauxfilaos@yahoo.fr	

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
POLE EMPLOI DIRECTION DEPARTEMENTALE	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	33/35
Complément d'adresse	RUE MICHELET
BP	82000 MONTAUBAN
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 81 28 80 58	Murielle.henry@pole-emploi.fr
Domaines d'interventions	
EMPLOI INDEMNISATION CHOMAGE CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE FORMATION APPUI RH/ APPUI AU RECRUTEMENT INFORMATION SUR LE MARCHE DU TRAVAIL	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____ - ____ mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	_____@_____._____

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Je souhaite indiquer les coordonnées de mes 3 agences POLE EMPLOI du Tarn et Garonne :

**Cahors** (Lot 46)

**Directeur : Régis OLLIER** ( [regis.ollier@pole-emploi.fr](mailto:regis.ollier@pole-emploi.fr))

05 65 20 46 59 / 06 29 59 27 22

94 rue de Hautesserre

**Figeac** (Lot 46)

**Directrice : Germaine CLAIRE** ( [germaine.claire@pole-emploi.fr](mailto:germaine.claire@pole-emploi.fr))

07 78 10 06 25

6 avenue Bernard Fontanges

**Souillac** (Lot 46)

**Directeur : Brigitte COMPÈRE-TICHOUX** ( [b.compere-tichoux@pole-emploi.fr](mailto:b.compere-tichoux@pole-emploi.fr))

05 65 27 07 34 / 06 24 76 16 18

Place de la gare SNCF

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		SERVICES	Sans rdv le matin Sur rdv l'après midi		
Lundi	M	ACCUEIL INDEMNISATION ACCOMPAGNEMENT DANS LA RECH D EMPLOI FORMATION  CONSEIL EN RECRUTEMENT ACCOMPAGNEMENT OUTILS NUMERIQUES	8H45 12H 45		
	AM	ACCOMPAGNEMENT EMPLOI FORMATION INDEMNISATION	SUR RDV		
Mardi	M	IDEM	8H45 12H 45		
	AM	IDEM	SUR RDV		
Mercredi	M	IDEM	8H45 12H 45		
	AM	IDEM	SUR RDV		
Jeudi	M	IDEM	8H45 12H 45		
	AM		FERME REUNION DE SERVICE		
Vendredi	M	IDEM	8H45 12H 45		
	AM	IDEM	SUR RDV		
Samedi	M				
	AM				
Dimanche	M				

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

	<b>AM</b>				
--	-----------	--	--	--	--

**Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture**

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom	
<b>Pôle emploi de Figeac</b>	
Nom et prénom	
Directeur : SOUQUET Philippe	
Adresse du siège social	
Rue	Maison Commune Emploi Formation 6 avenue Bernard Fontanges - BP 75 46102 FIGEAC Cedex
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées	
Tél : 39 49	<a href="mailto:ape.46534@pole-emploi.fr">ape.46534@pole-emploi.fr</a>
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>- Accueillir, informer, orienter et accompagner les personnes , qu'elles disposent ou non d'un emploi, à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel, prescrire toutes actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité, favoriser leur reclassement et leur promotion professionnelle, faciliter leur mobilité géographique et professionnelle et participer aux parcours d'insertion sociale et professionnelle ;</p> <p>- Procéder aux inscriptions sur la liste des demandeurs d'emploi, tenir celle-ci à jour</p> <p>- Assurer, pour le compte de l'organisme gestionnaire du régime d'assurance chômage, le service de l'allocation d'assurance et, pour le compte de l'Etat ou du Fonds de solidarité prévu à <a href="#">l'article L. 5423-24</a>, le service des allocations de solidarité prévues à la section 1 du chapitre III du titre II du livre IV de la présente partie, de la prime de retour à l'emploi mentionnée à <a href="#">l'article L. 5133-1</a> pour les bénéficiaires de l'allocation de solidarité spécifique, de la prime forfaitaire mentionnée à <a href="#">l'article L. 5425-3</a>, des allocations mentionnées à <a href="#">l'article L. 5424-21</a> ainsi que de toute autre allocation ou aide dont l'Etat lui confierait le versement par convention ;</p>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

- Recueillir, traiter, diffuser et mettre à la disposition des services de l'Etat et de l'organisme gestionnaire du régime d'assurance chômage les données relatives au marché du travail et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi ;
- Mettre en œuvre toutes autres actions qui lui sont confiées par l'Etat, les collectivités territoriales et l'organisme gestionnaire du régime d'assurance chômage en relation avec sa mission.

Ces missions concernent aujourd'hui l'ensemble des actifs et portent entre autres sur le champ de l'orientation et de la formation afin que l'opérateur national puisse œuvrer plus activement à la sécurisation des parcours de tous.

Pôle emploi s'est engagé dans son plan stratégique à faire plus pour ceux qui en ont le plus besoin, à prendre en compte les besoins et spécificités des populations et des territoires, à agir en proximité avec ses partenaires sur les territoires. Son action s'inscrit en complémentarité de celle des acteurs économiques et ceux en charge de l'insertion dans le but de renforcer le retour à l'emploi durable

Référent ou contact du siège social

Nom et prénom	Le conseiller du demandeur d'emploi	
Téléphone	Fixe : 39 49	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	son adresse mail est dans l'espace personnel du DE_	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

### Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, mercredi : de 8h45 à 12h45 accès libre sans RDV

de 12h45 à 16h45 sur RDV

Jeudi : de 8h45 à 12h45 Fermé le jeudi après-midi

Vendredi : de 8h45 à 12h45 accès libre sans RDV

de 12h45 à 15h45 sur RDV

Toute l'année sauf jours fériés

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom	
<b>Pôle emploi de Souillac</b>	
Nom et prénom	
Directrice : Brigitte COMPERE-TICHOUX	
Adresse du siège social	
Rue	Place de la Gare
Complément d'adresse	46200 SOUILLAC
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées	
Tél :39 49	ape.46001@pole-emploi.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>- Accueillir, informer, orienter et accompagner les personnes , qu'elles disposent ou non d'un emploi, à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel, prescrire toutes actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité, favoriser leur reclassement et leur promotion professionnelle, faciliter leur mobilité géographique et professionnelle et participer aux parcours d'insertion sociale et professionnelle ;</p> <p>- Procéder aux inscriptions sur la liste des demandeurs d'emploi, tenir celle-ci à jour</p> <p>- Assurer, pour le compte de l'organisme gestionnaire du régime d'assurance chômage, le service de l'allocation d'assurance et, pour le compte de l'Etat ou du Fonds de solidarité prévu à <a href="#">l'article L. 5423-24</a>, le service des allocations de solidarité prévues à la section 1 du chapitre III du titre II du livre IV de la présente partie, de la prime de retour à l'emploi mentionnée à <a href="#">l'article L. 5133-1</a> pour les bénéficiaires de l'allocation de solidarité spécifique, de la prime forfaitaire mentionnée à <a href="#">l'article L. 5425-3</a>, des allocations mentionnées à <a href="#">l'article L. 5424-21</a> ainsi que de toute autre allocation ou aide dont l'Etat lui confierait le versement par convention ;</p>	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

- Recueillir, traiter, diffuser et mettre à la disposition des services de l'Etat et de l'organisme gestionnaire du régime d'assurance chômage les données relatives au marché du travail et à l'indemnisation des demandeurs d'emploi ;
- Mettre en œuvre toutes autres actions qui lui sont confiées par l'Etat, les collectivités territoriales et l'organisme gestionnaire du régime d'assurance chômage en relation avec sa mission.

Ces missions concernent aujourd'hui l'ensemble des actifs et portent entre autres sur le champ de l'orientation et de la formation afin que l'opérateur national puisse œuvrer plus activement à la sécurisation des parcours de tous.

Pôle emploi s'est engagé dans son plan stratégique à faire plus pour ceux qui en ont le plus besoin, à prendre en compte les besoins et spécificités des populations et des territoires, à agir en proximité avec ses partenaires sur les territoires. Son action s'inscrit en complémentarité de celle des acteurs économiques et ceux en charge de l'insertion dans le but de renforcer le retour à l'emploi durable

### Référent ou contact du siège social

Nom et prénom	Le conseiller du demandeur d'emploi	
Téléphone	Fixe : 39 49	mobile : ____-____-____-____-____
Email	son adresse mail est dans l'espace personnel du DE_	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

### Horaires d'ouverture

Lundi, mardi, mercredi : de 8h45 à 12h45 accès libre sans RDV

de 12h45 à 16h45 sur RDV

Jeudi : de 8h45 à 12h45 Fermé le jeudi après-midi

Vendredi : de 8h45 à 12h45 accès libre sans RDV

de 12h45 à 15h45 sur RDV

Toute l'année sauf jours fériés

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *15/03/2018*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

INTERREGIONALE POLYGONE S.A. D'HLM	
Nom et prénom Président(e) : ATTAR Michèle      Nom et prénom Directeur Général : LACOMBE Pascal	
Adresse du siège social	
Rue	1
Complément d'adresse	avenue Georges Pompidou
BP	
Code postal Ville	15000 AURILLAC
Coordonnées de l'association	
Tél : 04 71 46 24 24	contact@polygone-sa.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
Bailleur Social	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Pascal AREIAS

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS  
Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : .....

Téléphone	Fixe : 04 71 46 24 24	mobile : 06 49 73 25 15
Email	p-areias@polygone-sa.fr	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 11/11/2017

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires	Agence CAHORS		
Lundi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Mardi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Mercredi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Jeudi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Vendredi	M	10h-12h	9h-12h		
	AM	13h30-18h30	13h30-18h		
Samedi	M	fermé	fermé		
	AM	fermé	fermé		
Dimanche	M	fermé	fermé		
	AM	fermé	fermé		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *à compléter*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

INTERREGIONALE POLYGONE S.A. D'HLM		
Nom antenne (si différent de celui de l'association)		
Adresse de l'antenne		
Rue	25 boulevard Gambetta	
Complément d'adresse		
BP		
Code postal Ville	46000 CAHORS	
Coordonnées de l'antenne		
Tél : 05 65 35 40 40	polygone46@polygone-sa.fr	
Domaines d'interventions		
Bailleur Social		
Réfèrent ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	LACAM Isabelle	
Téléphone	Fixe : 05 65 35 40 40	mobile : ____-____-____-____
Email	polygone46@polygone-sa.fr	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseignements dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>	Agence CAHORS		
Lundi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Mardi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Mercredi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Jeudi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	13h-17h30	13h30-18h		
Vendredi	M	10h-12h	9h-12h		
	AM	13h30-18h30	13h30-18h		
Samedi	M	<i>fermé</i>	fermé		
	AM	<i>fermé</i>	fermé		
Dimanche	M	<i>fermé</i>	fermé		
	AM	<i>fermé</i>	fermé		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
<b>Réseau d'Entraide et de relations de Terre-Rouge (RERTR)</b>	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue : <b>333 Avenue Edouard Herriot</b>	
Complément d'adresse	
BP :	
Code postal : <b>46 000</b>	Ville : <b>CAHORS</b>
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 53 60 32	rertr@hotmail.fr
Domaines d'interventions : <b>Insertion / Formation</b>	
<p>Le Réseau d'entraide et de relations de Terre Rouge, RERTR, est une association qui existe depuis 1990 à Cahors et dont l'objectif est d'accompagner les personnes en difficulté vers l'emploi durable. Reconnue <b>Structure d'Insertion par l'Activité Economique</b> (SIAE) et Entreprise de l'Economie Sociale et Solidaire par l'Etat, elle compte aujourd'hui 35 salariés dont 25 en parcours d'insertion sur des Contrats à Durée Déterminée d'Insertion (CDDI) qui peuvent être renouvelés dans la limite de 24 mois . Elle a réalisé en 2017 près de 25 000 heures d'insertion, avec un taux de 70 % d'insertion réussie. Elle compte 80 adhérents.</p> <p>RERTR articule sa démarche d'insertion par le travail autour de trois activités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un <b>atelier cuisine-traiteur</b> situé dans le quartier Terre-Rouge</li> <li>• Une <b>blanchisserie écologique</b> située dans le quartier Sainte-Valérie</li> <li>• <b>L'approvisionnement de l'épicerie sociale et solidaire</b> de Sainte-Valérie en partenariat étroit avec le CCAS de Cahors</li> </ul> <p>Un <b>organisme de formation</b> complète ces outils d'insertion. Nous dispensons notamment des formations Français Langue Etrangère (FLE) et sur l'apprentissage du code de la route. L'Organisme de Formation de l'association RERTR s'est structuré au début des années 2000 pour répondre aux besoins en formation des salariés en parcours d'insertion au sein des ateliers de RERTR (traiteur, écoblanchisserie, approvisionnement épicerie sociale). Chaque salarié de l'association bénéficie d'un parcours de formation dans le cadre de son temps de travail ce qui fait de RERTR une véritable entreprise "école". Au fil des années, cet organisme déclaré en préfecture régionale a développé son offre de formation en interne et en externe: savoirs de base (calcul, math, français appliqué à la vie quotidienne et au travail...), formation numérique, apprentissage du Français pour les primo-arrivants et demandeurs d'asile, formation mobilité (atelier code de la route, FLE mobilité...). Ce développement s'est toujours appuyé sur les besoins des personnes en difficulté d'apprentissage. Sur l'année 2017, ce sont plus de 100 apprenants qui ont participé aux formations. En 2018, le pôle Formation s'est étoffé avec l'arrivée d'une nouvelle formatrice FLE (Français Langue Etrangère) qui intervient à Figeac et à Cahors pour l'apprentissage Français des demandeurs d'asile notamment.</p>	

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

Référént ou contact de l'antenne		
Nom et prénom	Julien BASTIDE	
Téléphone	Fixe : 05 65 53 60 32	mobile : 06 88 80 13 18
Email	direction.rertr@hotmail.fr	

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	
Association dont le projet associatif s'oriente vers :	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Le droit au travail pour tous à travers nos ateliers d'insertion qui embauchent chaque année environ 40 personnes</li><li>- L'accès aux savoirs des personnes adultes en difficulté d'apprentissage à travers l'organisme de formation</li><li>- L'accès aux droits des personnes les plus fragilisés à travers l'accompagnement socio-professionnel</li></ul>	

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 2018-2019

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
Restos du Coeur du Lot	
Nom et prénom Président(e)	
LUCAS Nolhios	
Adresse du siège social	
Rue	De NT ST CYR (75)
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	46000 CAHORS
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 - 65 - 35 - 22 - 20	ad46.siege @ restosducoeur.org
Objectifs et domaines d'interventions	
Aide aux plus démunis.	
Référént ou contact du siège social	
Nom et prénom	TRANIER CORINNE



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.

<b>Nom association</b>	
Restos du coeur du Lot	
<b>Nom antenne (si différent de celui de l'association)</b>	
ANTENNE 6	
<b>Adresse de l'antenne</b>	
Rue	75 rue du NT St Cyr
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	46000 CAHORS
<b>Coordonnées de l'antenne</b>	
Tél : _____	antenne 6 @ restosducoeur.org
<b>Domaines d'interventions</b>	
<b>Référent ou contact de l'antenne</b>	
Nom et prénom	Bozee Claude
Téléphone	Fixe : _____ mobile : 06-74-46-00-85
Email	_____@_____
<b>Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne</b>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : \_\_\_\_\_

### Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.

Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires	Alimentaire Hiver	Alimentaire été	
Lundi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Mardi	M	9h-12h	9H - 12H	8H30 - 12H	
	AM	13h-17h30	14H 16H30		
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	13h-17h30			
Vendredi	M	10h-12h			
	AM	13h30-18h30			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
Secours Catholique Caritas France – Délégation du Quercy	
Nom et prénom Président(e)	
Françoise Maury	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	1 place Monseigneur Théas 82000 Montauban
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 63 63 18 93	quercy@secours-catholique.org
Objectifs et domaines d'interventions	
<p><u>Le Secours Catholique a pour missions :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- D'appeler toute personne à s'engager pour vivre la rencontre, l'entraide et la joie de la fraternité</li><li>- Renforcer les capacités de tous à agir pour que chacun accède à des conditions de vie digne</li><li>- Lutter contre les causes de pauvreté, d'inégalité et d'exclusion et proposent des alternatives au service du bien commun</li></ul> <p>Les activités de chaque antenne locale du Secours Catholique sont mis en place dans ce cadre et au regard des besoins locaux : espace d'accueil, petits déjeuners et repas partagés, café et boutique solidaires, réseau d'entraide, visites à domiciles, FLE, accueil social...)</p> <p>La délégation du Quercy regroupe le département du Lot et du Tarn et Garonne.</p> <p>Pour le département du Lot, nous avons en antennes locales : Cahors, Lalbenque, Limogne, Cajarc,</p>	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Figeac, Saint Céré, Gramat, Biars Bretenoux, Souillac, Gourdon, Salviac et Castelnau Montratier.

Se référer à notre site internet pour tous renseignements des activités, horaires et contacts  
(régulièrement mis à jour selon les évolutions d'activités) : <http://quercy.secours-catholique.org/>

Référent ou contact du département du Lot

Nom et prénom	Roussel Stéphanie	
Téléphone	Fixe :	mobile :
Email		

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 21/11/18

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association		
SECOURS POPULAIRE FRANÇAIS		
Nom et prénom Président(e)		
Secrétaire Général Michel ALBAREIL - Responsable de l'antenne Martine BASTIEN		
Adresse du siège social		
Rue	Route de Cahors	46000 ds FTFP et 8 <sup>è</sup> RI
Complément d'adresse	(antenne)	Fédération du 67
BP		46000 CAHORS
Code postal Ville	46300 GOUVERNON	
Coordonnées de l'association		
Tél: 06 - 14 - 15 - 33 - 90	bastien.martine	@live.fr
Objectifs et domaines d'interventions		
<p>Vente de vêtements, livres, chaussures, chaussures, lingerie de maison, jouets vaisselle, bibelots - - - -</p> <p>Distribution alimentaire.</p> <p>des ventes je mets à l'usage des enfants, des familles, des seniors en vacances.</p> <p>d'achat de l'alimentaire -</p>		
Réfèrent ou contact du siège social de l'antenne		
Nom et prénom	Martine BASTIEN	

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

<b>Nom association</b>	
<b>Nom antenne (si différent de celui de l'association)</b>	
<b>Adresse de l'antenne</b>	
Rue	
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
<b>Coordonnées de l'antenne</b>	
Tél : ____ - ____ - ____ - ____	_____ @ _____
<b>Domaines d'interventions</b>	
<b>Référent ou contact de l'antenne</b>	
Nom et prénom	
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____      mobile : ____ - ____ - ____ - ____
Email	_____ @ _____
<b>Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne</b>	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental- Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *11/11/2018*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.

Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.

Objet		Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires	Ventes	Distribution alimentaire 2 <sup>e</sup> jeudi du mois	
Lundi	M	9h-12h	fermé		
	AM	13h-17h30	fermé		
Mardi	M	9h-12h	fermé		
	AM	13h-17h30	14h-17h30		
Mercredi	M	9h-12h	fermé		
	AM	13h-17h30	14h-17h30		
Jeudi	M	9h-12h	fermé	9h-12h	
	AM	13h-17h30	14h-17h30		
Vendredi	M	10h-12h	fermé		
	AM	13h30-18h30	fermé		
Samedi	M	fermé	9h30-12h30		
	AM	fermé	fermé		
Dimanche	M	fermé	fermé		
	AM	fermé	fermé		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 05/12/2017

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.
- ✓ proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.
- ✓ présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.
- ✓ expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).

Nom association	
ASSOCIATION SEGALA LIMARGUE (ASL) / Centres Sociaux	
Nom et prénom Président(e)	
LEWICKI Pascal	
Adresse du siège social	
Rue	Rue principale 46120 LEYME
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél : 05 65 38 98 17	association.segala.limargue@wanadoo.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<p>L'Association Ségala-Limargue a pour objet de soutenir, coordonner et développer des initiatives sociales et culturelles dans un secteur géographique comprenant les (ex)cantons de Lacapelle-Marival, Sousceyrac, Latronquière et leurs environs (territoire Ségala-Limargue, nord-est du département du Lot).</p> <p>Les actions réalisées concernent les domaines de la petite enfance, de la prévention (santé, accompagnement scolaire, fracture numérique, lutte contre l'isolement et la solitude de la personne âgée / MONALISA, ...), du cadre de vie, de l'éducation sociale, de l'intergénérationnel, des loisirs, de l'animation socio-éducative, de l'ouverture culturelle, de l'appui au milieu associatif, de la conciliation des temps de vie, de la parentalité, de l'insertion socio-professionnelle des bénéficiaires du RSA, etc...</p>	
Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	LANDAS Jean-Yves

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 05/12/2017

Téléphone	Fixe : 05 65 38 98 17	
Email	jeanyveslandas@gmail.com	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 05/12/2017

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		ACCUEIL GENERALISTE	ALSH / ADOS Mercredis ap.midi et vacances scolaires	ECOLE DE MUSIQUE
Lundi	M	9h – 12h	8h	VARIABLE EN FONCTION DES COURS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS
	AM	14h – 17h	18h	
Mardi	M	9h – 12h	8h	
	AM	14h – 17h	18h	
Mercredi	M	9h – 12h	8h	
	AM	14h – 17h	18h	
Jeudi	M	9h – 12h	8h	
	AM	14h – 17h	18h	
Vendredi	M	9h – 12h	8h	
	AM	FERME	18h	
Samedi	M	FERME	VARIABLE SELON LES ACTIVITES ADOS	
	AM	FERME		
Dimanche	M	FERME		
	AM	FERME		

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE  
DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS**

**Partenariat départemental– Associations  
caritatives, Maisons des services au public,  
organismes sociaux,...**

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 05/12/2017

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 05/12/2017

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		PETITE ENFANCE SMA LABATHUDE	PETITE ENFANCE MICROCRECHE LATRONQUIERE	PETITE ENFANCE RAM LACAPELLE MARIVAL
Lundi	M	7H30 – 18H30	8H15 – 18H15	FERME
	AM			
Mardi	M	7H30 – 18H30	8H15 – 18H15	9H – 12H
	AM			13H – 15H
Mercredi	M	7H30 – 18H30	8H15 – 18H15	FERME
	AM			
Jeudi	M	7H30 – 18H30	8H15 – 18H15	9H30 – 12H
	AM			13H – 14H
Vendredi	M	7H30 – 18H30	8H15 – 18H15	FERME
	AM			
Samedi	M	FERME	FERME	FERME
	AM			
Dimanche	M	FERME	FERME	FERME
	AM			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**SERVICE SOCIAL DE L'ASSURANCE MALADIE DU LOT**

Caisse Primaire d'Assurance Maladie 238, rue HAUTESSEYRRE 46015 CAHORS cedex 9

☎ **05.34.50.16.50**

e mail : [servicesocial.cahors@carsat-mp.fr](mailto:servicesocial.cahors@carsat-mp.fr)

E MAIL personnalisés : [prenom.nom@carsat-mp.fr](mailto:prenom.nom@carsat-mp.fr) (sans accents)

**Antenne de Figeac**

☒ CPAM - Place du 12 Mai 1944  
 46100 FIGEAC

☎ 05.34.50.16.50

**Responsable départementale** : Mme Nathalie DEVIERS

**Responsable départementale adjointe** : Mme Nadia CAVAREC

**Secrétaires** : Marielle BEX  
 Emmanuelle MORETTI

**Sectorisation du département:**

<b>Assistants sociales</b>	<b>Cantons</b>
Céline ROUX	St Céré, Sousceyrac, Figeac, Figeac Est, Figeac Ouest, Cajarc, Lacapelle Marival, Latronquière, Livernon
Najet ATMANI	Payrac, Gourdon, Vayrac, Bretenoux, Martel, Souillac, Gramat,
Carole PASTOR	Cahors NE (Lamagdelaine, Valroufié...) Sud (Arcambal, Trespoux...), Cahors NO (Espère, Mercuès, Pradines), Lalbenque, Limogne, St Géry, Castelnau-Mt, Lauzès, Labastide Murat, Montcuq
	<b>Secteur en binôme : CAHORS ville</b>
Hélène TOUGNE	Luzech, Catus, St Germain du Bel Air, Cazals, Puy l'Evêque, Salviac,

**Réception sur rendez-vous uniquement, dans 7 points d'accueil répartis sur le département :**

Caisse Primaire d'Assurance Maladie **Cahors**  
 Caisse Primaire d'Assurance Maladie **Figeac**  
 Maison des Solidarités Départementale **Gourdon**  
 Maison des Solidarités Départementale **Puy l'Evêque**  
 Maison des Solidarités Départementale **St Céré**  
 Maison des Solidarités Départementales de **Souillac**  
 Maison des Solidarités de **Gramat**

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
<b>Service Social Assurance Maladie Midi Pyrénées CARSAT</b>	
Nom et prénom Président(e)	
Cadre responsable et Cadre Responsable adjointe N Deviers et N.Cavarec	
Adresse du siège social	
Rue Complément d'adresse BP Code postal Ville	CPAM 238 Rue hautesserre 46015 Cahors cédex
Coordonnées de l'association	
Tél : _05 34 16 50_ - ____ - ____ - ____ - ____	____servicesocial.cahors@carsat-mp.fr
Objectifs et domaines d'interventions	
<b>Accompagnement psychosocial aux assurés du régime général ( actifs et retraités ) confrontés à un problème de santé dont les répercussions sur la vie sociale familiale professionnelle peuvent entrainer une fragilité, précarité ou rupture dans le parcours de vie .</b> <b>4 axes d'interventions :</b> Santé et accès aux soins Santé et employabilité santé et sortie d'hospitalisation Santé et Bien vieillir	
Réfèrent ou contact du siège social	



# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Nom et prénom	Cf paragraphe « coordonnées association »	
Téléphone	Fixe : ____ - ____ - ____ - ____ - ____	mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	_____ @ _____ . _____ -	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>13h-17h30</i>			
Vendredi	M	<i>10h-12h</i>			
	AM	<i>13h30-18h30</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : *jj/mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
SOLIHA LOT	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	64, Boulevard Gambetta 46000 CAHORS
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05 65 35 48 23	contact.lot@solihha.fr
Domaines d'interventions	
<p><b>La conduite d'actions et d'études Habitat</b></p> <p><b>Le conseil en Habitat (technique, réglementaire, Assistance à Maitrise d'Ouvrage)</b></p> <p><b>La lutte contre l'insalubrité et l'indécence</b></p> <p><b>L'adaptation du logement des personnes handicapées ou des personnes âgées</b></p> <p><b>L'offre de logements sociaux dans le parc privé</b></p> <p><b>La gestion locative sociale adaptée.</b></p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	NOLEN Didier
Téléphone	Fixe : 05 65 35 48 23      mobile : ____-____-____-____-____
Email	__d.nolen@solihha.fr

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Exemple : Accueil général Hors vacances scolaires</i>			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h00</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h00</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h00</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h00</i>			
Vendredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>Fermé au Public</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
UDAF du Lot	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	6 Avenue Bernard Fontanges 46100 FIGEAC
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél :05 65 10 01 40	contact@udaf46.org
Domaines d'interventions	
<p>Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs : Mesures de sauvegardes de justice, curatelles, tutelles</p> <p>Service Délégué aux Prestations Familiales : Mesures Judiciaires d'Aide à la Gestion du Budget Familial</p> <p>Service Protection des Mineurs : Mesures de tutelles aux biens, tutelles complètes (tutelle d'Etat), Administration Ad' hoc, Tutelles mineurs non accompagnés</p> <p>Service d'Accompagnement : Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé, Mesures d'Accompagnement Judiciaire</p> <p>Service logement : AVDL maintien (Accompagnement vers et dans le logement) et IML (Intermédiation Locative)</p>	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	VAYSSIE Agathe
Téléphone	Fixe : 05 65 10 01 40      mobile : ____-____-____-____-____
Email	contact@udaf46.org
Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne	



**FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°1\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1\_\_

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil téléphonique général	Accueil physique MDF		
Lundi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h-17h		
Mardi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h-17h		
Mercredi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14-17h		
Jeudi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h-17h		
Vendredi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h17h		
Samedi	M				
	AM				
Dimanche	M				
	AM				

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Les heures concernent l'accueil téléphonique et l'accueil physique sur Cahors dans les locaux de la MDF.

Possibilité de recevoir sur rendez- vous à la MDF en dehors des heures d'ouverture , sur les jours ouvrés

Des rendez-vous peuvent être organisés sur différents lieux du territoire lotois, dans des locaux mis à disposition par partenaires locaux , pour répondre au problème de mobilité des personnes.

Pour le service Médiation Familiale, une permanence accueil et rendez-vous possible tous les 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> mercredis de chaque mois à Figeac (CIAS salle « Trait d'Union »)

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°1\_\_**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 12/12/2018/*mois/année*

Cette fiche d'identification des ressources associatives et sociales sur le département est destinée à :

- ✓ *bien se connaître sur le territoire, il s'agit de bien s'identifier pour bien communiquer avec les personnes demandeuses des services et des aides proposées, entre acteurs des politiques sociales, partenaires.*
- ✓ *proposer des lieux, heures d'ouverture et d'activité clairs et actualisés.*
- ✓ *présenter à l'échelle du département un document synthétique des ressources associatives et sociales disponibles à partir d'une actualisation (1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet de chaque année) pilotée par les services de la Préfecture (éviter les renvois des personnes d'un guichet à un autre par manque d'informations fiables, actualisées) dans le cadre de la charte départementale d'accès aux droits.*
- ✓ *expérimenter l'accès aux informations essentielles favorisant un accès des services au public en vue d'intégrer le projet de carte interactive départementale (schéma d'accessibilité des services et plan pluriannuel de lutte contre la pauvreté et pour l'inclusion sociale).*

Nom association	
UDAF du Lot	
Nom et prénom Président(e)	
AYRAL Marie-Joëlle	
Adresse du siège social	
Rue	159 Rue du Pape Jean XXIII
Complément d'adresse	CS80157
BP	46003 CAHORS Cedex 9
Code postal Ville	
Coordonnées de l'association	
Tél :05/65/35/87/30	contact@daf46.org
Objectifs et domaines d'interventions	
Service Protection des Majeur : Sauvegarde de Justice, Curatelle, Tutelle	
Service Protection des Familles : Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial	
Service Protection des Mineurs : Tutelle aux biens et/ou à la personne, Mesure Ad'Hoc, Tutelle mineur non accompagné	
Service d'Accompagnement : Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé, Mesure d'Accompagnement Judiciaire	
Service logement : AVDL maintien (Accompagnement vers et dans le logement) et IML (Intermédiation Locative)	
Service ISTF : Information et Soutien Tuteurs Familiaux	

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 12/12/2018/*mois/année*

Réfèrent ou contact du siège social	
Nom et prénom	Direction
Téléphone	Fixe :05/65/35/69/23      mobile : ____-____-____-____-____
Email	contact@udaf46.org

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 12/12/2018/*mois/année*

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chaque service dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		<i>Accueil téléphonique</i>			
		<i>Accueil physique</i>			
		CAHORS			
Lundi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h</i>			
Mardi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h</i>			
Mercredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h17h</i>			
Jeudi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h</i>			
Vendredi	M	<i>9h-12h</i>			
	AM	<i>14h-17h</i>			
Samedi	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			
Dimanche	M	<i>fermé</i>			
	AM	<i>fermé</i>			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

# FICHE DE RENSEIGNEMENT/CHARTRE DEPARTEMENTALE DE L'ACCES AUX DROITS

## Partenariat départemental– Associations caritatives, Maisons des services au public, organismes sociaux,...

Mise à jour le (indiquer la date précise du remplissage ou de l'envoi) : 12/12/2018/*mois/année*

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter

Une antenne délocalisée à Figeac pour ces différents services. Se rapprocher du siège pour de plus amples informations.

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

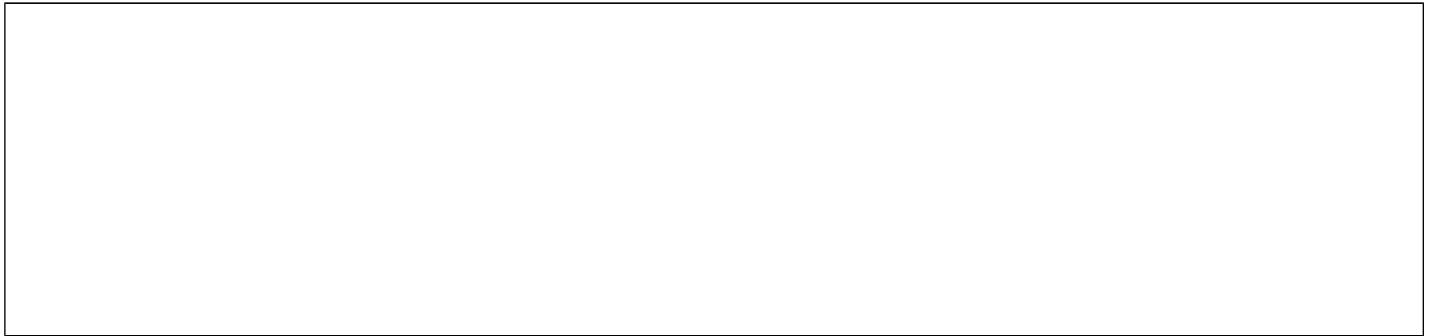
Nom association	
UDAF DU Lot	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Adresse de l'antenne	
Rue	6 Avenue Bernard Fontanges 46100 FIGEAC
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél : 05.65.10.01.40	contact@udaf46.org
Domaines d'interventions	
Service Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs : Mesures de sauvegarde de justice, curatelle, tutelle	
Service Délégué aux Prestations Familiales : Mesures Judiciaires d'Aide à la Gestion du Budget Familial	
Service de Protection des Mineurs : Mesures de tutelles aux biens, tutelles d'Etat, Administration Ad'hoc, Tutelles Mineurs non accompagnés	
Service d'Accompagnement : Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé, Mesures d'Accompagnement Judiciaire	
Service logement : IML (Intermédiation Locative)	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	VAYSSIE Agathe
Téléphone	Fixe : 05.65.10.01.40      mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	contact@udaf46.org

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne



**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---



# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil Téléphonique			
		Accueil Physique	FIGEAC		
Lundi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h00			
Mardi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h00			
Mercredi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h00			
Jeudi	M	9h-12h			
	AM	14h-17h00			
Vendredi	M	9h-12h			
	AM	fermé			
Samedi	M	fermé			
	AM	fermé			
Dimanche	M	fermé			
	AM	fermé			

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*

# FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

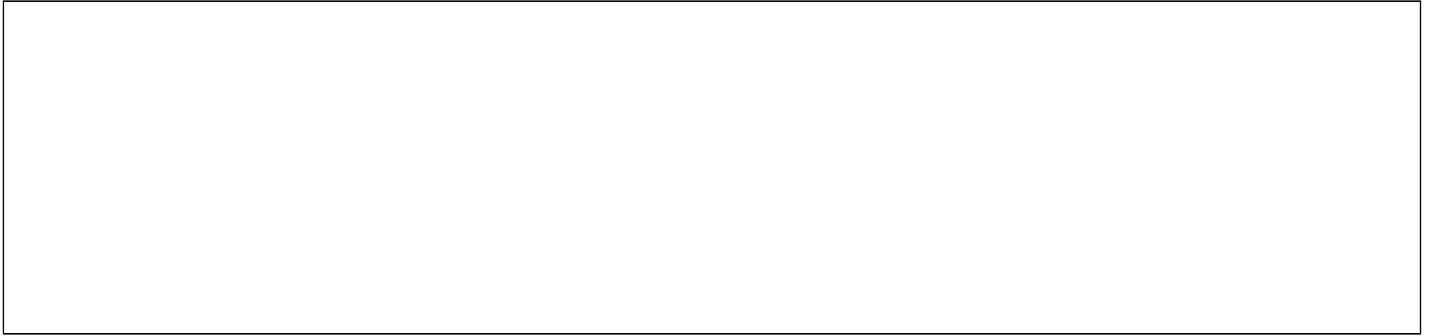
*Fiche de renseignement à remplir pour chaque antenne supplémentaire liée au siège social de l'association.*

Nom association	
UDAF du Lot	
Nom antenne (si différent de celui de l'association)	
Maison Départementale des Familles	
Adresse de l'antenne	
Rue	216 avenue du Corps Francs Pommiés 46000 CAHORS
Complément d'adresse	
BP	
Code postal Ville	
Coordonnées de l'antenne	
Tél :05/65/20/55/90	maisondesfamilles@udaf46.org
Domaines d'interventions	
Médiation Familiale Micro-crédit Personnel Rendez-Vous des Droits Information sur droits, démarches relevant des différents domaines de la vie quotidienne Défense du consommateur Stage de Responsabilité Parentale	
Réfèrent ou contact de l'antenne	
Nom et prénom	BLEYS Joëlle
Téléphone	Fixe : 05/65/55/20/90      mobile : ____ - ____ - ____ - ____ - ____
Email	maisondesfamilles@daf46.org

Informations complémentaires que vous souhaiteriez apporter sur l'antenne

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---



# FICHE COMPLÉMENTAIRE ANTENNE N°2

## Charte départementale de l'accès aux droits

### Partenariat départemental – Associations caritatives, Maisons des services au public, Organismes sociaux, ...

Jours et heures d'ouverture et/ou de distribution

*Selon les différents services offerts par l'antenne de l'association, veuillez indiquer l'objet (ex : accueil général, vestiaire, alimentaire...) et les horaires de chacun dans les cases prévues à cet effet.*

*Si les horaires changent en période de vacances scolaires ou autre (période d'été, d'hiver...), merci de le signaler les renseigner dans une nouvelle colonne ou sur une autre fiche. Précisez alors dans la case objet à quelle période correspondent ces horaires.*

Objet		Accueil téléphonique général	Accueil physique MDF		
Lundi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h-17h		
Mardi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h-17h		
Mercredi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14-17h		
Jeudi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h-17h		
Vendredi	M	9h-12h	9h-12h		
	AM	14h-17h	14h17h		
Samedi	M				
	AM				
Dimanche	M				
	AM				

Commentaires à apporter sur le choix des jours et des horaires d'ouverture

Les heures concernent l'accueil téléphonique et l'accueil physique sur Cahors dans les locaux de la MDF.

Possibilité de recevoir sur rendez- vous à la MDF en dehors des heures d'ouverture , sur les jours ouvrés

Des rendez-vous peuvent être organisés sur différents lieux du territoire lotois, dans des locaux mis à disposition par partenaires locaux , pour répondre au problème de mobilité des personnes.

Pour le service Médiation Familiale, une permanence accueil et rendez-vous possible tous les 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> mercredis de chaque mois à Figeac et les 2<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> mardis de chaque mois au Vigan.

**FICHE COMPLEMENTAIRE ANTENNE N°2**  
**Charte départementale de l'accès aux droits**  
**Partenariat départemental – Associations**  
**caritatives, Maisons des services au public,**  
**Organismes sociaux, ...**

---

*Exemple : ces choix sont-ils coordonnés avec les autres associations du territoire ?*