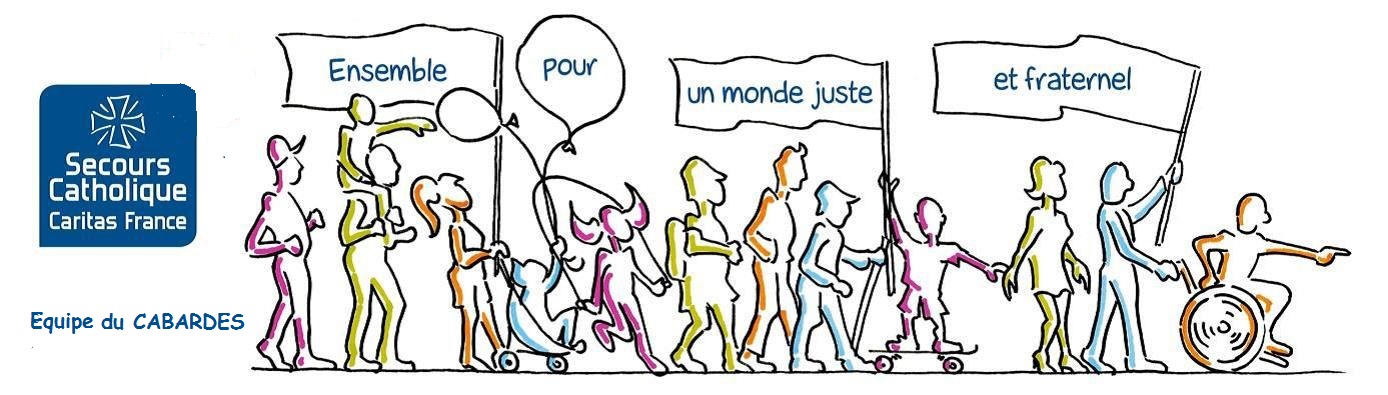
****

**L’EPICERIE SOCIALE du SECOURS CATHOLIQUE en CABARDES**

**Objectifs :**

* *Aider, soutenir, accompagner des personnes en situation de précarité*, **dans toutes les dimensions de leur vie**
* *Répondre à leurs difficultés sous forme d’une aide par l’alimentaire*, **sans prétendre couvrir l’ensemble de leurs besoins** *dans ce doma*ine.
* **Associer et responsabiliser** *les personnes accueillies.*
* **Encourager l’entraide, la solidarité, la lutte contre le gaspillage** *(entre autre, par la convention avec la Banque Alimentaire de l’Aude)*

**Public rejoint :**

*L’Aude est l’un des départements les plus pauvres de France et le secteur de la Montagne Noire, l’un des plus précarisé du département.*

*L’équipe du Secours Catholique intervient sur la zone géographique de la paroisse St Roch en Cabardès (42 clochers).Il n’existe pas de pôle urbain central et la quasi-totalité des villages sont en milieu rural (et pour partie en moyenne montagne), ce qui rend indispensable un accueil de proximité en plusieurs points du territoire.*

*Dans ce contexte, et vu l’insuffisance des transports publics*, **une épicerie sociale amenant** **ses produits au plus prés des personnes sans mobilité** *prend toute sa dimension humaine, d’autant plus qu’elle veut proposer plus que des denrées.*

*Refusant une formule d’assistanat par une distribution impersonnelle de colis, l’épicerie sociale cherche à mettre en place :*

* **Une réponse individualisée à l’exclusion sociale** : *faire ses courses, choisir ses produits, verser une contribution financière (même symbolique) pour préparer ses repas, sont déjà des gestes d’autonomie.*
* **Un espace de convivialité** *où chacun est accueilli dans le respect de sa dignité et de sa singularité. Prenant en compte les goûts, les habitudes culturelles ou religieuses de chacun, l’épicerie sociale veut lutter contre le gaspillage ou la surconsommation, développer le sens du partage et de la fraternité*
* **Un lieu chaleureux** *où l’on peut créer des liens, redécouvrir ses talents personnels et restaurer ainsi sa confiance en soi, prendre des responsabilités en participant activement au fonctionnement*.
* **Un accompagnement global** *en partenariat avec les autres acteurs de l’action sociale de la localité*

**MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

*Il est indispensable que tous les acteurs de l’épicerie sociale s’engagent sur une éthique commune et adhèrent au fonctionnement qui va en découler.*

**A / Principes partagés :**

* **Respect de la dignité et de la confidentialité :**

*Le respect des personnes, la confidentialité, la bienveillance et le non-jugement sont des impératifs incontournables. Tous les acteurs s’engagent à ne pas divulguer les informations, sur les autres personnes, dont ils auront connaissance dans le cadre de l’épicerie.*

* **Egalité et Equité :**

*Toute personne peut bénéficier de l’épicerie sociale* **sans distinction** *d’origine, de couleur, de religion, de sexe ou d’opinions. Tous s’engagent à respecter les différences de chacun.*

*La* *distribution de l’aide doit être* **équitable** *en fonction des besoins spécifiques à chaque foyer (nombre et âge des personnes mais aussi prise en compte du « reste à vivre »)*

* **Clarté de l’information :**

*Il est demandé aux personnes voulant s’engager dans l’épicerie sociale* *d*’**avoir lu la présente charte** *et d’apposer leur signature sur un document* *pour* **marquer leur adhésion au projet**

*Les missions de chacun doivent être connues de tous Les attributions de chacun des intervenants sont précisées dans les modalités de fonctionnement afin que :*

* *La spécificité et le rôle de chacun soit reconnu et respecté*
* *L’ensemble des fonctions nécessaires à une juste attribution de l’aide soit assurée.*
* **Travail en réseau :**
* *Une* **convention est signée entre la Banque alimentaire de l’Aude et la** **Délégation Aude-Roussillon du Secours Catholique**. *La BA est chargé de collecter les denrées alimentaires auprès des divers organismes officiels, des supermarchés ou des producteurs locaux et les livre sur les sites de l’épicerie sociale du Secours Catholique du Cabardès qui les mettent à la disposition de personnes susceptibles d’en bénéficier en fonctions de critères définis.*

*Afin d’éviter de multiplier les intervenants du seul Secours Catholique du Cabardès, c’est le* **responsable** **coordinateur** *qui gère les relations avec la BA et en informe l’autre coordinateur et les autres membres du site concerné*

* *Après en avoir échangé en commission d’attribution*, **les référents** *des personnes accueillies s’efforceront de les orienter selon les* *problématiques rencontrées, vers* **les partenaires associatifs ou** **institutionnels** *adéquats, leur permettant ainsi d’avoir une meilleure connaissance de leurs droits et un meilleur accès.*
* **Les mairies** *des sites sur lesquels intervient l’ES se sont impliquées dés le début du projet et y participent notamment par la mise a disposition des locaux. Les relations avec elles sont gérées par le* **responsable coordinateur et un bénévole désigné de la localité.**
* **Sécurité alimentaire et traçabilité :**

*La Banque alimentaire est garante de l’hygiène et de la sécurité alimentaire sous le contrôle de son Responsable de l’Hygiène et de la Sécurité Alimentaire (RHySA) et sous la responsabilité de son président. Pour cela la BA respecte le « Guide des bonnes pratiques d’hygiène, distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs » édité par la Direction Générale de l’Alimentation.*

* **Formation des bénévoles :**

*Pour rester dans la ligne validée par la délégation Aude-Roussillon, il est indispensable pour tous les acteurs de l’épicerie sociale de :*

* *Adhérer au projet et à sa philosophie*
* *Avoir quelques notions d’accueil et d’écoute. Pour cela participer aux formations organisées par la délégation du SC*
* *Appendre à se connaitre entre bénévoles, à faire équipe en mutualisant les compétences et acceptant les limites de chacun.*
* *Obtenir des notions de base en conservation des aliments et règles sanitaires par les directives de la BA transmises par la trésorière.*
* *Se familiariser avec l’outil de gestion du stock pour ceux qui l’utilisent.*

**B /Mise en œuvre :**

* **L’accès à l’épicerie sociale**
* *Les personnes accèdent à l’épicerie sociale pour* **une durée déterminée** **renouvelable** (*évaluée par la commission d‘attribution*) *en fonction de* *critères financiers (Reste à vivre) et/ou en s’engageant dans un projet personnel (rembourser un prêt, une dette, financer un achat…)*
* *Soit, venant dans le cadre d’une démarche individuelle, les personnes* **constituent un dossier avec** **deux membres de l’équipe formés à l’écoute,** *qui seront**leurs* **référents.** *Ce**n’est que lorsque les personnes**auront transmis les justificatifs permettant de calculer le Reste à Vivre, qu’ils peuvent être enregistrés dans le listing informatique et accéder à l’ES. Cependant, dés la première venue elles pourront bénéficier d’un « colis d’urgence » qui sera fonction de la livraison du jour et des disponibilités qui en découlent.*
* *soit* **sur proposition d’un travailleur social** *du secteur qui nous adresse une fiche de* *liaison. Une brève rencontre avec les* **2 bénévoles formés qui seront leurs référents**, *permettra de prendre contact et d’expliquer le fonctionnement de l’ES. Dés ce moment, la personne pourra être enregistrée dans le listing et accéder directement à l’ES*
* *Dans les deux cas*, **il est calculé un reste à vivre** *déterminé à partir*

*\*de l’ensemble des ressources mensuelles du foyer.*

*\*de l’ensemble des charges mensuelles du foyer****.***

***\*****du nombre de personnes composant le foyer (un foyer peut n’être composé que d’une seule personne).*

*Le dossier ou la fiche de liaison ont deux fonctions : une* ***administrative*** *qui permet de justifier auprès de la BA et surtout du* ***F****ond* ***E****uropéen d’****A****ide aux plus* ***D****émunis, que l’aide alimentaire a été attribuée à des personnes en situation de précarité financière.*

*Une plus* ***relationnelle*** *qui est l’occasion d’échanger, de créer un lien avec les personnes accueillies et permettre un accompagnement (s’il est souhaité). Pour préserver l’intimité, seuls les éléments nécessaires à l’attribution seront transmis aux autres acteurs de l’épicerie sociale.*

* **La commission d’attribution :**

*Elle est composée \*Du responsable de l’équipe du SC du Cabardès*

*\*De la trésorière de l’équipe du SC du Cabardès*

*\*Des bénévoles référents des dossiers présentés*

*Afin d’assurer la plus grande objectivité, c’est cette commission qui* **évalue la pertinence** *du projet proposé par les référents (qui dépasse le simple accès à l’épicerie sociale),*

**décide** **l’attribution** *des aides proposées,*

**détermine le RàV*,***  *commun à tous, qui permet d’accéder à l’ES et les possibilités de dérogation ou d’autres propositions d’accompagnement.*

*Elle est le lieu où se vérifie si le fonctionnement de l’épicerie reste fidèle à ses objectifs et reste de ce fait un lieu de «***formation permanente***».*

* **Fonction de chacun sur chaque site :**

*Pour un fonctionnement optimal, 2 personnes par site doivent être en capacité d’ assurer chaque poste de responsabilité.*

***Responsable informatique :***

-*Effectue les* **commandes** *auprès de la BA. ( au plus tard le lundi précédant la livraison du jeudi)*

-*Vérifie que les produits notés sur le* **bon de livraison** *ont effectivement été livrés. Dans le cas où il y a des manques, il le note sur l’exemplaire remis au chauffeur pour la BA,* **avant de le****signer***.*

*-Transmet l’exemplaire du bon de livraison (qu’il archivera ensuite pour le calcul des* *statistiques trimestrielles fait par la trésorière de l’Equipe*) **au responsable des produits secs et congelés**, *après avoir stabiloté* *dans les couleurs convenues, les noms des produits reçus* **en fonction de l’origine de leur financement** (FEAD, ES, BA, AUTRES, COLLECTE). (ATTENTION ! un même produit peut être classé FEAD un jour et ES ou AUTRES, 15 jours après)

-**Enregistre sur le logiciel** *auquel il doit être formé, et en* *fonction toujours de leur origine de financement au jour de leur livraison :*

* *les produits reçus, à partir du bon de livraison*
* *les produits écoulés dans l’après midi d’après les fiches de distribution*

*- A la fermeture* **vérifie***, avec le responsable des produits secs ou congelés, que* **le stock** *informatique correspond bien au stock réel*

***Responsable des produits secs et congelés :***

-*En s’appuyant sur le bon de commande stabiloté, transmis par le responsable informatique*, **réceptionne** *les denrées commandées* **et les mets dans les rayons correspondant à** **leur origine de** **financement au jour de leur livraison** (FEAD, ES, BA, AUTRES, COLLECTE). (ATTENTION ! un même produit peut être classé FEAD un jour et ES ou AUTRES, 15 jours après)

-**Propose** *les produits mis à disposition pour* **faire les courses** **librement,** et **enregistre** **sur la feuille de distribution** *les denrées choisies*.

*Afin d’éviter la surconsommati*on, **une quantité maximum par produit** *(identique pour chaque site)* *a été établie tenant* *compte de la composition du foyer.*

*- A la fermeture* **vérifie***, avec le responsable informatique, que* **le stock** *réel correspond bien au stock informatique*

***Responsable des produits issus de la ramasse :***

-*Réceptionne les produits de la ramasse* **(frais ou n’apparaissant pas sur le bon de livraison)** *et les présente de façon à faciliter* **le libre** **choix** *dans les produits proposés. Il note les quantités pour pouvoir les répartir au mieux*

- *Dans un souci* d’**équité**, *lorsque le « tant par personne » ne pourra être respecté, il ne proposera à chaque foyer que certains produits en fonction de la singularité du foyer. La fiche de ramasse permet de connaitre quels foyers ont été avantagés en fonction de la livraison et* **d’une fois sur l’autre, rétablir l’équilibre**.

-*A la fin de la distribution, il veille à ce que* **tous les produits frais soient distribués** *surtout si les dates limites de consommation sont courtes. Les bénéficiaires peuvent congeler les denrées en plus, à leur domicile et sous leur propre responsabilité ; mais pas l’ES !!!*

-*Il stocke les produits longue conservation restant (eau, conserves, produits d’hygiène….) dans un lieu spécifique indépendant des produit commandés pour pouvoir les reproposer les fois suivantes*.

***Responsable coordinateur :***

-s**upervise** *le fonctionnement de chaque site*, **vérifie son adéquation avec la présente charte et en réfère au bureau de** **l’Equipe du SC du Cabardès** *en cas de dysfonctionnement ou simplement le tenir informé des évolutions.*

- **gère les articulations avec les partenaires**, *accompagné par la personne la plus concernée par la rencontre (ça peut être le responsable de l’équipe du SC s’il s’agit d*e *développer un projet sur l’ensemble de la paroisse, le référent pour rencontrer un travailleur social avec la personne accueillie qui l’a demandé…)*

***-* coordonne les actions entre les intervenants** *et avec l’autre responsable coordinateur de façon à ce que la juste place de chacun soit respectée.*