



[ASTI 14](#)

ASTI 14
DEMANDE CONCERNANT UNE AIDE ALIMENTAIRE
déc 2020

BENEFICIAIRES

Les personnes pour lesquelles l'ASTI peut solliciter des aides alimentaires auprès des associations caritatives de l'agglomération caennaise sont les personnes étrangères domiciliées à l'ASTI et dépourvues de toute autorisation de séjour.

PERMANENCE LES LUNDIS de 14h à 16h

- Avant l'ouverture vérifier le nombre de photocopies et faire les copies nécessaires

2 cas de figure sont possibles

1) L'utilisateur a déjà fait une demande d'aide alimentaire à l'ASTI

Dans ce cas il dispose d'une fiche d'inscription à son nom dans un des 2 classeurs « AIDE ALIMENTAIRE »

Regarder au verso la dernière demande faite. Si elle est encore en cours, dire de revenir à la fin de la période. Sinon

➔ **Remplir une fiche de demande d'aide alimentaire au stylo bleu selon la situation familiale de l'utilisateur : fiche célibataire ou fiche famille**

Il est impératif de **vérifier les conditions d'admission** du centre dans lequel l'utilisateur souhaite être inscrit (durée, renouvellement, secteur géographique...)

Les conditions de chaque structure/centre sont affichées dans le bureau et sont dans le lutin bleu « AIDE ALIMENTAIRE »

-Dater, signer et mettre un tampon Asti

➔ **Compléter la fiche d'inscription nominative dans le classeur Aide alimentaire :**

-Inscrire au dos de la fiche le nom du centre choisi et les dates de prise en charge.

-Indiquer à l'utilisateur la date à laquelle il doit revenir pour renouveler sa demande.

➔ **Informers les centres** qui le demandent de cette inscription (voir tableaux : téléphone ou envoi numérisé via la photocopieuse).

2) L'utilisateur n'a pas encore fait de demande alimentaire à l'ASTI et souhaite effectuer une 1ère demande d'aide alimentaire

Poser des questions sur sa situation :

Titre de séjour ? domiciliation ? couverture santé ? demande allocation mensuelle pour enfants auprès USDA ? etc

- ➔ Si l'utilisateur est déjà pris en charge par un service social (CCAS ou autre) sa demande est à effectuer auprès du service référent.
- ➔ Si l'utilisateur n'est pas pris en charge, mais si son statut le permet (titre de séjour), orienter la personne vers la structure sociale de référence (voir liste des structures affichée au mur).
- ➔ Ou l'inviter à venir le lundi matin faire un point sur sa situation administrative, le cas échéant l'ASTI fera une domiciliation puis une demande d'aide alimentaire.

En cas d'urgence la personne peut aller voir une association caritative pour un colis de dépannage

➔ **Si l'utilisateur peut être pris en charge par l'ASTI,**

1) **remplir une fiche d'inscription à l'aide alimentaire**

(2 fiches différentes, une pour personne seule, une pour les familles).

-demander une pièce d'identité valide (passeport, titre de séjour, carte AME)

-situation administrative : sans titre de séjour ou demandeur d'asile.

-situation financière : sans ressource ou montant des ressources (allocation enfants, allocation de demandeur d'asile)

-Noter l'adresse de la personne

- Demander l'association souhaitée. Voir détails sur les tableaux récapitulatifs.

(vérifier que le secteur géographique correspond lorsque les distributions sont sectorisées)

-Conserver la fiche d'inscription dans le classeur AIDE ALIMENTAIRE

2) **puis remplir une fiche de demande d'aide alimentaire au stylo bleu selon la situation familiale de l'utilisateur : fiche célibataire ou fiche famille**

vérifier les conditions d'admission du centre dans lequel l'utilisateur souhaite être inscrit (durée, renouvellement, secteur géographique...)

Les conditions de chaque structure/centre sont affichées dans le bureau et sont dans le lutin bleu « AIDE ALIMENTAIRE »

-Dater, signer et mettre un tampon Asti

3) **puis compléter la fiche d'inscription nominative dans le classeur Aide alimentaire :**

-Inscrire au dos de la fiche le nom du centre choisi et les dates de prise en charge.

-Indiquer à l'utilisateur la date à laquelle il doit revenir pour renouveler sa demande.

4) **Informez les centres** qui le demandent de cette inscription (voir tableaux : téléphone ou envoi numérisé via la photocopieuse).

Pour scanner/numériser un document : voir détails au mur au-dessus de la photocopieuse

Conseil à donner à l'utilisateur : garder tous les documents de l'Asti, preuves de sa présence en France, et des associations caritative, pièces indispensables, en l'absence de ressources, pour constituer un dossier de protection sociale-CSS ou AME

Rappel si vous prenez une avant-dernière fiche, faire des photocopies.

Si demande d'une « Attestation de demande d'aide alimentaire » : voir fiche à remplir dans dossier AME