



PROCÉDURE

La référence provient



D'un partenaire du milieu qui remplit le formulaire et le transmet à la direction de la Maison des Familles par courriel. Cette dernière envoie alors un message de confirmation au partenaire et transfère le dossier à la personne responsable de l'Épicerie communautaire solidaire La Maisonnée.

N.B. Si la référence provient du **Service Budgétaire**, il sera important d'avoir une autorisation pour les échanges d'informations (budget) entre les 2 ressources signée par le demandeur.

D'un(e) intervenant(e) de la Maison des Familles La Cigogne du Lac-St-Jean-Est qui rencontre le demandeur afin de vérifier son besoin et lui expliquer l'épicerie en attente.

1^{ÈRE} ÉTAPE :

- 1.1 Communiquer avec le demandeur pour fixer une rencontre;
- 1.2 Rencontrer individuellement le demandeur afin de vérifier son besoin et faire l'explication de l'épicerie en attente;
- 1.3 Valider la situation avec la direction ou un collègue;
- 1.4 Faire autoriser la demande par la direction (signature du formulaire);
- 1.5 Offrir une première épicerie suite à l'autorisation;

Barèmes pour la 1^{ère} épicerie:
50,00\$ personne seule
75,00\$ 2 adultes sans enfant
100,00\$ 2 adultes avec enfant(s)
- 1.6 Mettre le formulaire de référence dans la pochette mauve dans le 1^{er} tiroir situé à gauche de la caisse.

1^{ÈRE} ÉTAPE :

- 1.1 Valider la situation avec la direction ou un collègue avant d'offrir l'épicerie en attente;
- 1.2 Remplir le formulaire de référence;
- 1.3 Faire autoriser la demande par la direction (signature du formulaire);
- 1.4 Offrir une première épicerie suite à l'autorisation;

Barèmes pour la 1^{ère} épicerie:
75,00\$ personne seule
100,00\$ 1 adulte avec 1 enfant
125,00\$ 2 adultes sans enfant
175,00\$ 2 adultes avec enfant(s)
- 1.5 Mettre le formulaire de référence dans la pochette mauve dans le 1^{er} tiroir situé à gauche de la caisse.

2^E ÉTAPE :

- 2.1** Envoyez un courriel à **Samuel Boily** du Service budgétaire qui indique :
Nom, problématique, numéro de téléphone de la personne
Adresse courriel : info@servicebudgetaire.com;
- 2.2**
- Diriger le demandeur vers le Service Budgétaire du Lac-Saint-Jean-Est en lui remettant une carte de référence personnalisée afin qu'il prenne rendez-vous au **418 668-2148**;
 - Prévoir un délai de 7 jours pour l'obtention d'un rendez-vous et la réalisation du budget avec le Service budgétaire;
 - Pour la prochaine rencontre prévue, il sera obligatoire d'avoir en main le budget du demandeur, les recommandations et les objectifs pour la poursuite des épiceries en attente.
- 2.3** Un ajustement à la hausse ou à la baisse pourra être fait après avoir pris connaissance du budget du demandeur. Valider avec la direction.

3^E ÉTAPE (Fin de l'aide alimentaire):

- 3.1** Refaire une rencontre individuelle afin d'évaluer si la prise en charge du demandeur a été bénéfique ainsi que pour faire un suivi concernant le besoin initial;
- 3.2** Faire remplir la carte de remerciements que nous offrirons au donateur, en faire une photocopie à brocher avec le formulaire et remettre le tout à la direction;
- 3.3** Référer au besoin vers d'autres services offerts à la MDFC ou dans le milieu.

N.B. *L'Épicerie en attente est offerte sur une période maximale de 4 semaines incluant la première épicerie. EXCEPTIONNELLEMENT et selon l'évaluation finale, il peut être possible d'offrir 2 à 3 épiceries en attentes de plus si le besoin est encore présent et que le demandeur démontre qu'il est toujours en action pour reprendre le pouvoir sur sa vie et qu'il poursuit ses démarches de reprise en main (devra aller à nouveau au Service Budgétaire pour faire un suivi). Recommencer la procédure à la 1^{ÈRE} étape.*