Offre de stage – étudiant.e.s
Point d'accès au Droit – CASP

La structure

Les Points d'Accès au Droit (PAD) sont des lieux dépendants de la Mairie de Paris et accueillant gratuitement les usager.e.s ayant besoin d'une information juridique ponctuelle ou d'un accompagnement dans le cadre de démarches plus complexes. Ces lieux donnent accès à une large palette de professionnel.le.s du droit (juristes, avocat.e.s, notaires, délégué.e.s de la Défenseure des droits, conciliateurs/trices, médiateurs/trices, écrivain.e.s publics/ques) et couvrent les principaux domaines du droit dont les usager.e.s ont besoin au quotidien (droit de la famille, de la consommation, du logement, du travail, des étrangers etc….). Les usagers sont accueillis dans le cadre de permanences sur rendez-vous uniquement après examen de leur besoin en accueil.

Les Points d'accès au droit du 15ème et du 19ème et maintenant du PAD 13 ème

Ces PAD sont gérés dans le cadre d'un marché public par le CASP – association Loi 1901. Ils sont coordonnés par un Chef de Service auprès duquel le stagiaire est rattaché.
Le PAD du 15ème est situé 22 rue de la Saida proche du Parc Georges Brassens, le PAD du 19ème est quant à lui situé 53 rue Compans proche de la Place des Fêtes. Par ailleurs, et à compter de janvier 2024, le CASP intègre le PAD 13 – 33 boulevard Kellermann 75013 – à son service au sein de la Direction "*Paris Insertion*".
Face à une demande toujours grandissante et de plus en plus complexe, le CASP souhaite renforcer l'accueil de ses PAD.

Les missions

Après un temps d'observation, d'intégration du fonctionnement des PAD et de participation aux permanences qui l'intéresse, le/la stagiaire renforcera et participera à l'accueil (téléphone, présentiel, email) et à ce titre sera amener à :

- Analyser des situations juridiques que les usager.e.s soumettent en accueil du PAD.
- Délivrer les premières informations juridiques d'ordre général.
- Vulgariser les procédures ou démarches relatives aux cas exposés.
- Lorsque la situation le permettra en accueil, accompagner les usager.e.s à constituer leurs dossiers administratifs et judiciaires (demande d'AJ, requêtes JAF, DALO etc.) seul.e ou en binôme avec un.e agent.e d'accueil ou un.e autre stagiaire ou volontaire service civique.
- Attribuer un rendez-vous en permanence en fonction du sujet présenté et des compétences des intervenants.
- Orienter les usager.e.s vers les structures compétentes le cas échéant.