

Les services dans une France Services

Les agents d'accueil vous renseignent et vous guident dans vos démarches concernant ces 9 partenaires



Les services dans une MSAP



- Accès internet et mise à disposition d'un ordinateur, imprimante et scanner pour faire vos démarches
- Un médiateur numérique pour vous aider dans vos démarches
- Consultez chaque Maison pour connaître les services proposés

Les services du quotidien à côté de chez vous en Charente-Maritime labellisés par l'État pour réaliser vos démarches administratives

France Services de MARENNES

Maison des Initiatives et des Services (MIS)

24 rue Dubois Meynardie -
17320 Marennes

Tel : 05 79 86 01 50

www.marennes-oleron.com

Lundi 9h-13h et 14h-18h

Mardi, mercredi et jeudi

8h45-12h30 et 14h-17h30

Vendredi 8h45-12h30

France Services de MEDIS

Bureau La Poste de Médis

25 avenue du 4ème Zouave
17600 Médis

Tel : 05 46 23 85 06

msap.medis@laposte.fr

Lundi, mardi, mercredi et vendredi :

9h-12h et 13h30-16h30

Jeudi : 9h-12h30

France Services de COZES

Centre Arc en Ciel

8 rue de l'Hôtel de Ville
17120 Cozes

Tel : 05 46 90 86 67

Lundi : 9h-13h

Mardi, mercredi : 9h-12h et 14h-17h

Jeudi : 9h-12h et 14h-18h

vendredi 9h-12h et 13h-17h

France Services de JONZAC

Agence MSA des Charentes

1 place du 8 mai 1945

17500 JONZAC

Tel : 05 46 97 53 82

Lundi, mardi, mercredi, jeudi :

9h-12h et 13h30-16h

Vendredi : 9h-12h

MSAP de MIRAMBEAU

Bureau de Poste

109 avenue de la République

17150 Mirambeau

Tel : 05 46 49 66 65

Lundi fermé

Mardi, mercredi, jeudi et vendredi :

9h - 12h30 et 13h30 - 16h30

Samedi : 9h - 12h

Bus France Services



Permanences à

Cabariot Muron Champagne

Lussant St Jean d'Angle St

Nazaire/Charente St Hippolyte

St Jean d'Angle jeudi matin

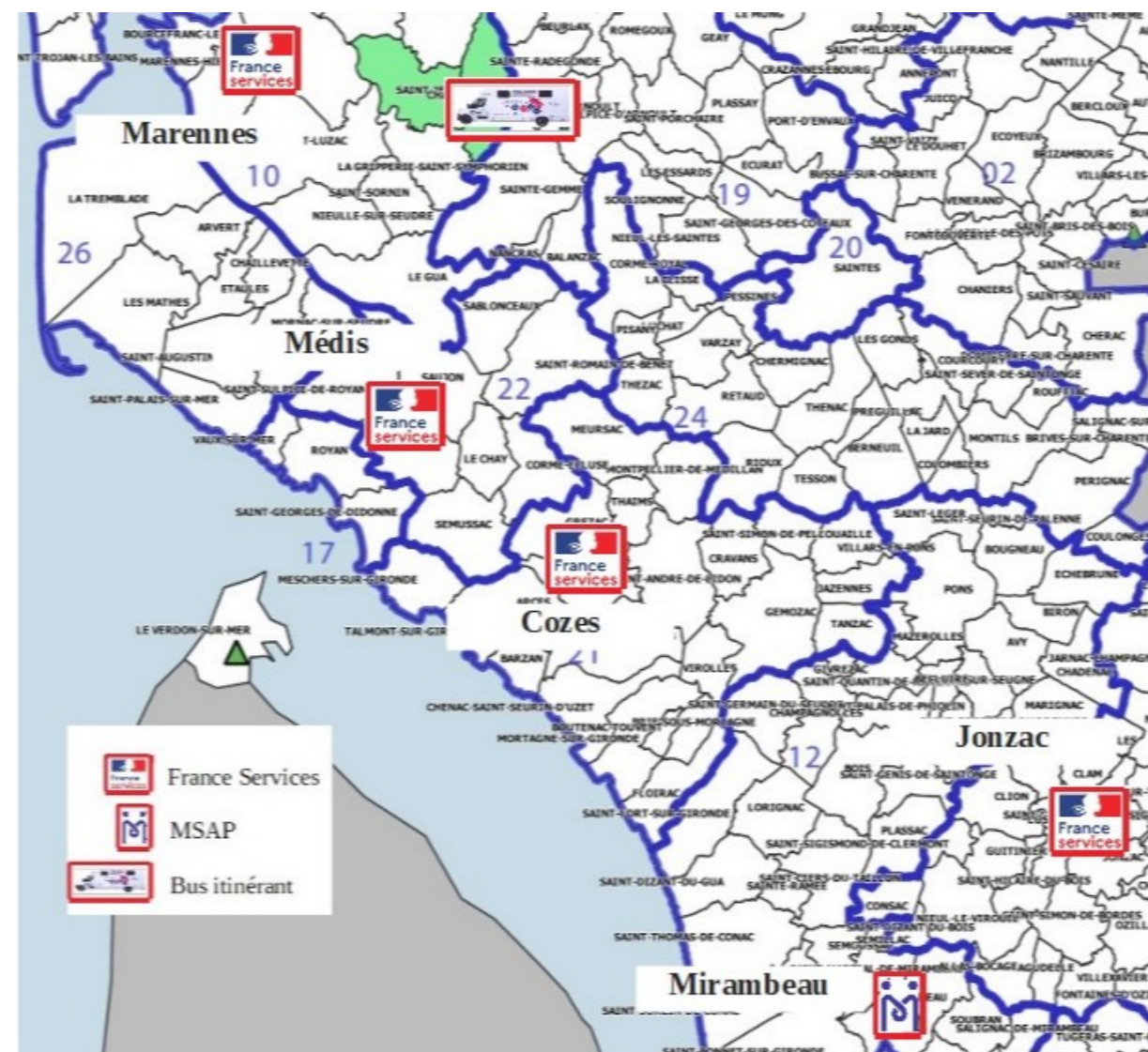
Champagne mardi ap-midi

Tel : 05 46 88 74 12

Calendrier sur :

<http://www.captonnay.org>

Les lieux proches de vous pour réaliser vos démarches du quotidien



• Dans chaque France Services, les agents d'accueil sont par exemple formés pour :

- ✓ Donner une information de premier niveau (accompagnement dans les démarches quotidiennes, réponses aux questions) ;
- ✓ Mettre à disposition et accompagner l'utilisation d'outils informatiques (création d'une adresse email, impression ou scan de pièces nécessaires à la constitution de dossiers administratifs) ;
- ✓ Aider aux démarches en ligne (navigation sur les sites des opérateurs, simulation d'allocations, demande de documents en ligne) ;
- ✓ Résoudre les cas les plus complexes en s'appuyant sur un correspondant au sein des réseaux partenaires, le cas échéant par un appel vidéo avec l'utilisateur.

