

Formulaire de demande d'habilitation régionale

Organisme :

Région : Île-de-France

Renseignements préalables	Réponses
La structure a-t-elle déjà été habilitée au titre de l'aide alimentaire ?	
Si oui En quelle année ?	
A quel niveau ? (national ou régional)	
Si régional autre qu'Île-de-France, précisez la région	

**Dossier à retourner avec les pièces demandées
par courriel à habilitation.draaf-ile-de-france@agriculture.gouv.fr
ou par courrier en 4 exemplaires à la DRIAAF 18 avenue Carnot 94234 Cachan Cedex**

Au plus tard le 1^{er} septembre 2017 à 12 heures.

En cas de difficultés, contacts téléphoniques : 01.41.24.18.18 ou 01.41.24.18.00

Éléments constitutifs du dossier de demande d'habilitation régionale

- I. Les éléments relatifs à la personne morale (page 3)
- II. La description de l'organisation territoriale (page 5, 6 et 7)
- III. La description du mode de construction des données chiffrées, des procédures de leur collecte et de leur transmission de ces données (page 8 et/ou 9 selon l'activité)
- IV. La déclaration sur l'honneur du respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments (page 10)
- V. La déclaration sur l'honneur de la traçabilité physique et comptable (page 11)
- VI. L'engagement sur la véracité des renseignements portés dans le dossier (page 12).

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

1. Copie des **statuts**
2. **Numéro SIRET**
 - a. Copie du certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (document INSEE précisant le Siret)
 - b. Si l'association ne dispose pas à ce jour de numéro Siret, joindre la copie de la demande d'inscription auprès de l'INSEE
3. Copie du **Journal officiel** portant publication de la déclaration de l'association et, le cas échéant, la copie du décret de reconnaissance d'utilité publique
Ou
Un extrait K bis de son inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois
4. Les **comptes annuels** de l'organisme demandeur (établis à la clôture des trois derniers exercices). Pour les associations qui auraient moins de trois années d'existence, il sera demandé les comptes des exercices depuis leur création. En cas de déficit, l'organisme en présente les raisons
5. Pour les associations, le **dernier rapport d'activité** validé par l'instance statutairement compétente (ou document s'y apparentant) ;
6. Pour les structures qui ont des denrées avec des ingrédients d'origine animale (viande, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel) : **copie de l'accusé de réception de la déclaration auprès de la Direction départementale en charge de la protection des populations**. La déclaration auprès de la DDPP est une obligation réglementaire.¹

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETE

¹ Pour avoir des informations sur la déclaration auprès de la DDPP :
<http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/collectivite-territoriale-ou/assurer-une-activite-de-62/article/preparer-ou-vendre-de-denrees-275>

I. Eléments relatifs à la personne morale :

a. Structure demandeuse

Dénomination :

Numéro SIREN de l'organisme (9 chiffres) :

Numéro SIRET du siège social (14 chiffres) :

Coordonnées postales du siège social :

Coordonnées téléphoniques :

Coordonnées électroniques :

Statuts de la structure :

b. Représentant légal de la structure

Nom et Prénom :

Fonction :

Adresse électronique :

Coordonnées téléphoniques :

c. Personne en charge de la demande d'habilitation

Nom et Prénom :

Fonction :

Adresse électronique :

Coordonnées téléphoniques :

d. Personne en charge des remontées de données chaque année (cf. III)

Nom et Prénom :

Adresse électronique :

II. Description de l'organisation territoriale de la personne morale et notamment : liste et adresses des lieux de stockage et/ou des lieux de distribution des denrées alimentaires aux personnes démunies par département :

a. Adresse(s) du ou des lieux de stockage des denrées :

N° Siret	Nom	Adresse	CP Ville

b. Adresse(s) du ou des lieux de distribution auprès des bénéficiaires² :

N° Siret	Nom	Adresse	CP Ville

Distributions en extérieur ou mobiles :

- c. Type de distribution :** Repas Colis Épicerie Maraude
 Autre (préciser)

² en cas de distribution mobile, le préciser et détailler le circuit

d. Moyens matériels à disposition (ex : salle, équipements ...) :

e. Nature de l'approvisionnement en denrées alimentaire : Banque Alimentaire

Chantier d'insertion (fruits et légumes) Ramasse Achat Autre (préciser)

f. Distribution ou fourniture de denrées comportant des ingrédients d'origine animale (viandes, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel) : Avez-vous une activité de manipulation, de distribution, d'entreposage et/ou de transport de denrées animales ou d'origine animale ?

Oui Non

Si oui, préciser les établissements concernés et joindre les accusés de réception de la déclaration auprès des directions départementales de la protection des populations :

N° Siret	Nom	Adresse	CP Ville

g. Savez-vous si vous bénéficiez-vous de denrées issues du FEAD (Fonds Européen d'Aide aux plus Démunis) ?

Oui Non

Si oui, dans quelle mesure ?

h. Fonctionnement (Jour et horaire de distribution, période de fermeture annuelle, par lieu de distribution...) :

i. Autres informations utiles :

III. Description du mode de construction des données chiffrées, des procédures de leur collecte et de leur transmission

1. Pour la distribution des denrées directement aux personnes les plus démunies

En vertu de l'obligation réglementaire issue de l'arrêté du 8 août 2012 relatif aux données chiffrées de l'aide alimentaire et aux modalités de leur transmission, vous devez indiquer la procédure que vous utiliserez pour remonter les données chiffrées suivantes :

- Quantités de denrées distribuées en poids net
- Nombre de foyers inscrits
- Nombre de personnes inscrites
- Nombre de distributions individuelles

Il peut s'agir, soit d'une **méthode de comptage** (tenue de registre), soit d'un **traitement statistique de données issues d'un échantillon représentatif**. Ces procédures doivent permettre à l'autorité administrative de comprendre la méthode que la personne morale utilise pour construire chacune des données chiffrées. Dans tous les cas, la méthode utilisée doit être **statistiquement fiable**.

Ces données chiffrées doivent être déclarées en ligne au plus tard le 10 mai de chaque année suivant l'année écoulée (si vous n'avez pas le lien vous permettant de réaliser la déclaration en ligne, les données doivent en tout état de cause être transmises avant le 10 mai à la DRIHL).

a. Procédure utilisée concernant les informations relatives aux denrées

- Tenue de registres (joindre une copie d'un extrait de registre et préciser le mode de comptage)
- Enregistrement des bons de livraison de la banque alimentaire ou autres fournisseurs
- Utilisation d'un logiciel (préciser le logiciel et joindre des copies d'écran)
- Autre méthode (préciser)

b. Procédure utilisée concernant les informations relatives aux bénéficiaires

- Tenue de registres (joindre une copie d'un extrait de registre et préciser le mode de comptage)
- Utilisation d'un logiciel (préciser le logiciel et joindre des copies d'écran)
- Suivi avec les fiches des assistantes sociales
- Autre méthode (préciser)

2. Pour la distribution des denrées à d'autres personnes morales³

En vertu de l'obligation réglementaire issue de l'arrêté du 8 août 2012 relatif aux données chiffrées de l'aide alimentaire et aux modalités de leur transmission, vous devez indiquer la procédure que vous utiliserez pour remonter les données chiffrées suivantes :

- Quantités de denrées distribuées en poids net
- Nombre de personnes morales de droit public ou de droit privé recevant des denrées alimentaires
- Quantité de denrées fournies aux personnes morales de droit public ou de droit privé regroupées selon les catégories suivantes :
 - CCAS ou CIAS,
 - associations indépendantes, réseaux associatifs nationaux
 - autres

Il peut s'agir, soit d'une **méthode de comptage** (tenue de registre), soit d'un **traitement statistique de données issues d'un échantillon représentatif**. Ces procédures doivent permettre à l'autorité administrative de comprendre la méthode que la personne morale utilise pour construire chacune des données chiffrées. Dans tous les cas, la méthode utilisée doit être **statistiquement fiable**.

Le cas échéant, dans ce paragraphe, les procédures de contrôle interne assurant la cohérence des données chiffrées peuvent être détaillées.

Ces données chiffrées doivent être déclarées en ligne au plus tard le 10 mai de chaque année suivant l'année écoulée. (si vous n'avez pas le lien vous permettant de réaliser la déclaration en ligne, les données doivent en tout état de cause être transmises avant le 10 mai à la DRIHL)

a. Description de la procédure de collecte et de transmission des données :

b. Le cas échéant, description de la procédure de contrôle interne :

³ C'est-à-dire, si vous servez des associations et non des bénéficiaires directs de l'aide alimentaire
Ne pas remplir si vous distribuez l'aide alimentaire uniquement auprès des bénéficiaires

IV. Déclaration sur l'honneur du respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments

Je soussigné, (nom, prénom et qualité)

Représentant

déclare sur l'honneur que des procédures, garantissant que les denrées alimentaires distribuées ou fournies sont conformes aux exigences en vigueur en matière d'hygiène des denrées alimentaires, ont été mises en place au sein de la personne morale que je représente.

Le cas échéant, je déclare que c'est le cas pour l'ensemble des sites pour lesquels je demande l'habilitation.

Fait à

Le

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme :

V. Déclaration sur l'honneur de la traçabilité physique et comptable

Je soussigné, (nom, prénom et qualité)

Représentant

déclare sur l'honneur que la traçabilité physique et comptable des denrées est assurée au sein de la personne morale que je représente depuis le premier point de livraison ou de collecte :

- jusqu'au lieu de distribution aux personnes les plus démunies (1),
- jusqu'à la fourniture de denrées à d'autres personnes morales de droit public ou d'autres personnes morales de droit privé habilitées (1).

Le cas échéant, je déclare que c'est le cas pour l'ensemble des sites pour lesquels je demande l'habilitation.

Fait à

Le

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme :

(1) Le cas échéant, rayer la mention inutile

VI. ENGAGEMENT

Je soussigné, (nom, prénom et qualité)

Représentant

déclare sur l'honneur la véracité des renseignements portés dans ce dossier et des pièces qui y sont jointes.

Fait à

Le

Signature du représentant et cachet de l'organisme :