

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 2 exemplaires à : DRIAAF –Aide alimentaire –

18 avenue Carnot 94234 Cachan Cedex

au plus tard le 1^{er} mars 2018 à 12 heures.

En cas de difficultés, contacts téléphoniques : 01.41.24.18.18 ou 01.41.24.18.00

Nota :

- *limiter à 9,5 MO l'envoi des fichiers par mail*
- *à défaut, utiliser un utilitaire d'envoi de fichiers lourds*
- *demander systématiquement une notification de bonne réception de mail*
- *il est fortement conseillé de lire au préalable le « Questions-Réponses » en ligne sur le site DRIAAF avant de compléter le formulaire*

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, 7 et 8)
- III. La description du mode de construction des données chiffrées, des procédures de leur collecte et de leur transmission de ces données (page 9 et/ou 10 selon l'activité)
- IV. La déclaration sur l'honneur du respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments (page 11)
- V. La déclaration sur l'honneur de la traçabilité physique et comptable (page 12)
- VI. L'engagement sur la véracité des renseignements portés dans le dossier (page 13).

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

Toute explication permettant d'expliquer au mieux le fonctionnement administratif, technique et financier de la structure demandeuse sera la bienvenue (voir section **II.k**)

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. Éléments 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 :
- Type de la structure :
 - Autre (préciser)
 - CHRS - CHS
 - Épicerie sociale
 - Association 1901

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 :

e. N° Siret et coordonnées postales des établissements secondaires ayant une activité d'aide alimentaire et qui sont couverts par la demande d'habilitation :

- structure sans établissement(s) secondaire(s)
- structure avec établissement(s) secondaire(s)

N° Siret²	Nom	Adresse	CP Ville

Ne pas hésiter à ajouter des lignes ou des pages supplémentaires, le cas échéant

² Chaque établissement doit être doté d'un numéro SIRET distinct

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 bénéficiaires³ :

N° Siret	Nom	Adresse	CP Ville

Distribution(s) en extérieur ou distributions mobiles :

c. Type de distribution (plusieurs cases cochées possibles)

- Épicerie
- Colis avec portage à domicile
- Repas avec portage à domicile
- Maraude
- Autre (préciser) :

³ en cas de distribution mobile, le préciser et détailler le circuit

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

(expliquer précisément les moyens mis en œuvre pour assurer les missions de stockage et/ou de distribution des denrées alimentaires)

e. Nature des approvisionnements en denrées alimentaire (plusieurs cases cochées possibles)

Banque Alimentaire

Chantier d'insertion (fruits et légumes)

Ramasse

Achat

Autre (alors 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 (le cas échéant, siège social et établissements secondaires) et joindre alors les accusés de réception de la déclaration auprès des directions départementales de la protection des populations (DDPP concernées) pour chacun d'entre eux

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 (détailler les jours et horaires de distribution, les périodes de fermeture annuelle pour chaque lieu de distribution...) :

-
-

i. Conditions d'accès à l'aide alimentaire (expliquer les conditions mises au préalable à l'accès à l'aide alimentaire) :

- exemples {
- ouverte à tous,
 - ouverte aux seuls membres,
 - ouverte aux personnes hébergées,
 - autres conditions...

Préciser :

j. L'accès à vos services d'aide alimentaire est-il payant ?

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Épicerie | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Repas | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Colis | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Maraude | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| <input type="checkbox"/> Autre (préciser) | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

Si oui, préciser le système de tarification :

k. Autres informations utiles (intervention d'intermédiaires et/ou de prestataires de l'aide alimentaire, aide(s) matérielle et/ou financière de collectivités territoriales, ...)

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

*Ne remplir le 1 que dans le cas où votre structure distribue aux démunis
Ne remplir le 2 que dans le cas où votre structure sert d'autres personnes morales
Remplir les deux si votre structure assure les deux services*

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 (joindre dans tous les cas copie de registre permettant de comprendre la procédure mise en œuvre)

- Tenue de registres (préciser le mode de comptage)
- Utilisation d'un logiciel (préciser le logiciel)
- Suivi avec les fiches des assistantes sociales
- Autre méthode (préciser)

b. Procédure utilisée concernant les informations relatives aux bénéficiaires (joindre dans tous les cas copie de registre permettant de comprendre la procédure mise en œuvre)

- Tenue de registres (préciser le mode de comptage)
- Utilisation d'un logiciel (préciser le logiciel)
- Suivi avec les fiches des assistantes sociales
- Autre méthode (préciser)

2. Pour la distribution des denrées à d'autres personnes morales⁴

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 :

⁴ 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

(rayer, le cas échéant, la mention inutile):

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

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 :

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 :