

Démarche : DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026-  
Campagne N°1

Organisme : Service Protection des Populations Vulnérables

## Identité du demandeur

Email	<input type="text"/>
Etablissement SIRET	<input type="text"/>
Dénomination	<input type="text"/>
Forme juridique	<input type="text"/>

## Formulaire

L'aide alimentaire est un dispositif de lutte contre la précarité alimentaire. Aussi, les structures qui demandent l'habilitation doivent participer aux objectifs fixés à l'article L 266-1 du code de l'action sociale et des familles, et notamment :

« La lutte contre la précarité alimentaire vise à favoriser l'accès à une alimentation sûre, diversifiée, de bonne qualité et en quantité suffisante aux personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale.

Elle s'inscrit dans le respect du principe de dignité des personnes. Elle participe à la reconnaissance et au développement des capacités des personnes à agir pour elles-mêmes et dans leur environnement ».

La réglementation prévoit que les personnes morales de droit privé doivent être habilitées pour percevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire. Il s'agit de toute aide, en nature ou en numéraire, apportée par une personne morale de droit public, à savoir l'Union européenne, l'État, les collectivités territoriales ou les établissements publics, destinée à l'achat de denrées alimentaires pour leur distribution à des personnes en situation de vulnérabilité sociale ou économique.

L'habilitation permet d'être reconnu par les Pouvoirs publics, sans pour autant constituer un label ou une marque de qualité.

### Informations sur la demande

☐ Distribution directe aux particuliers

☒ Demande initiale

☒ Renouvellement

☐ Fourniture de denrées à des associations ou CCAS ou autre acteur

☒ Demande initiale

☒ Renouvellement

☐ Distribution directe aux particuliers et également fourniture de denrées à des associations ou CCAS ou autre acteur

☐

☐Renouvellement

## Informations relatives à la personne morale

### Dénomination

Indiquez ici le nom de votre structure.

N° Siret du siège social  
SIRET

Dénomination

Forme juridique

### Coordonnées postales

Indiquez ici l'adresse complète de votre structure.

Département

### Coordonnées téléphoniques

Indiquez ici un numéro sur lequel nous pourrions vous joindre.

### Coordonnées électroniques

Indiquez ici une adresse mél valide et régulièrement consultée, afin que nous puissions communiquer aisément avec votre structure.

### Nom - prénom du responsable légal de la structure

Le représentant légal est celui qui représente l'association.

### Fonction :

Indiquez ici la fonction du représentant légal de votre structure.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Président

☐ Présidente

☐ Directeur

☐ Directrice

Téléphone du représentant légal

# DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

Indiquez ici les coordonnées téléphoniques, permettant de contacter le représentant légal de votre structure.

## Email du représentant légal

Indiquez ici les coordonnées électroniques, permettant de contacter le représentant légal de votre structure.

## Nom - prénom du référent SIAA Système d'information de l'aide alimentaire (pour la déclaration des données chiffrées)

Les personnes morales habilitées ont l'obligation de transmettre les données chiffrées de l'aide alimentaire au titre d'une année civile avant le 10 mai de l'année suivante. (Arrêté du 28 août 2019 relatif aux données chiffrées de l'aide alimentaire et aux modalités de leur transmission).

Pour déclarer ces chiffres, les personnes morales habilitées reçoivent un mail leur donnant accès à leur déclaration en ligne. La non-réception de ce mail ne les exempte cependant pas de leur obligation de déclarer leurs données dans les conditions prévues par l'arrêté.

## Téléphone du référent SIAA

Indiquez ici les coordonnées téléphoniques qui nous permettrons de contacter le référent SIAA de votre structure.

## Email du référent SIAA

Indiquez ici l'adresse électronique à laquelle nous pourrions envoyer le lien pour le remplissage de l'enquête annuelle SIAA. (nous vous rappelons que cette enquête est à renseigner obligatoirement)

## Contact complémentaire (nom, prénom, fonction, adresse mail)

Ici, vous pouvez si vous le souhaitez nous communiquer les coordonnées d'autres personnes de votre association.

## Lieu de distribution

Indiquez ici l'adresse du lieu de distribution, si elle n'est pas réalisée au siège de votre association.

## Autres activités

Pour information, quelles sont les autres activités de la structure hors de l'aide alimentaire ?

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Vie de l'association

Joindre tout document complémentaire permettant de comprendre le fonctionnement de votre association (règlement intérieur, organigramme/liste des membres..)

## Etablissements secondaires

### Disposez vous d'établissements secondaires ?

Lors de la demande d'habilitation, les associations doivent déclarer les sites où est pratiquée l'aide alimentaire et qui seront ainsi couverts par la demande d'habilitation. La liste de ces sites doit être mise à jour tous les deux ans.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration d'établissement secondaire

Déclarer ces sites en complétant le tableau ci-joint.

## Description de l'activité d'aide alimentaire

### Type de structure

A l'aide du menu déroulant, identifiez le type de votre structure.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ - Centre de distribution

☐ - Epicerie solidaire

☐ - Distribution en CHRS (centre d'hébergement et de réinsertion sociale)

☐ - Repas en CHRS

☐ - Hébergement hors CHRS

☐ - Itinérant - Maraude

☐ - Multi-activité

☐ - Tête de réseau

### RAPPEL de ce qu'est une épicerie solidaire

Qu'est-ce qu'une épicerie solidaire ?

Voir la fiche PDF ci-dessous

### Description de l'activité

Décrivez ici comment se passe l'activité d'aide alimentaire mise en place par votre structure. Si l'activité est nouvelle, décrivez votre projet.

## Modalités d'inscription des personnes à l'aide alimentaire

comment se passe l'inscription des personnes: s'il s'agit d'orientations externes

### Modalités d'inscription

Il s'agit de décrire dans le champ suivant comment se passe l'inscription des personnes.

# DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

Indiquez quelles sont les modalités que vous avez mis en place pour l'inscription des bénéficiaires suivant qu'il s'agit d'orientations externes (partenaires sociaux) ou de demandes traitées directement en interne.

## Orientations externes

Si les orientations sont externes à votre structure, veuillez indiquer ici à l'aide de la liste proposée comment se passe l'inscription des personnes.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Orientations par travailleurs sociaux
- ☐ Orientations par des partenaires associatifs
- ☐ Orientation par le "bouche à oreille"
- ☐ Autre et/ou commentaires complémentaires (à préciser ci-dessous)

## Autres et/ou commentaires complémentaires

## Coordonnées/contacts ressources

Suivant les orientations externes, il s'agit de nous communiquer les coordonnées d'un ou plusieurs contacts utiles (collectivité, associations, contact référents...).

## Modalités complémentaires (orientations externes)

Il s'agit de développer vos modalités d'inscription dans le cadre d'une orientation externe.  
Votre structure valide l'inscription suite : à la transmission d'une attestation, à la réalisation d'un entretien complémentaire, au calcul du reste à vivre, demande de justificatif complémentaires ...

## Demandes traitées en interne

Dans le cas d'une demandes traitées en interne, précisez ici en quelques lignes :  
- quels sont les critères d'accès pris en compte pour l'inscription des personnes.  
- les modalités d'inscriptions : nombre et format des entretiens, documents demandés...

## Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pièces justificatives complémentaires : modalités d'inscription

Veuillez joindre tout document permettant de confirmer les modalités d'inscription et de suivi mis en place : photo, capture d'écran, Tableau/outils, attestation, fiche procédure entretien ...  
(Veuillez à l'anonymisation des documents)

# DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

## Modalités de durée mises en place pour l'accès à l'aide alimentaire : comment et que faites-vous ?

Veuillez indiquer les modalités de durée, de réévaluation, de mesures particulières...

Préciser par exemple la durée d'accès, la fréquence de réévaluation des situations...

## Mesures d'accueil et d'accompagnement des bénéficiaires

### Modalités d'accueil : que faites vous ?

Veuillez indiquer ici quelles sont les modalités d'accueil que vous mettez en place dans la structure pour l'accueil des bénéficiaires. (ex : y a t'il un accueil physique ? y a t-il une file d'attente ? un espace détente? ..)

### Modalités d'accompagnement

(articles L. 266-2, R. 266-2 3° et R. 266-3 du CASF) : Les structures habilitées (au niveau national ou régional) assurant la distribution de denrées alimentaires aux personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale doivent « proposer un accompagnement, qui comporte au moins des actions d'écoute, d'information ou d'orientation »

Veuillez indiquer ici à partir de la liste déroulante, quelles sont les mesures d'accompagnement, d'information et/ou d'orientation qui sont éventuellement proposées aux personnes accueillies.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ - Entretien individuels
- ☐ - Flyers mis à disposition
- ☐ - Ateliers collectifs
- ☐ - Orientation vers des partenaires
- ☐ - Aucune mesure particulière
- ☐ - Autre et/ou commentaires complémentaires (à préciser ci-dessous)

**En fonction de votre réponse, complétez ici en décrivant les modalités d'accompagnement mises en place dans votre association : comment et que faites-vous ?**

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces justificatives complémentaires : modalités d'accueil et d'accompagnement

Veuillez joindre tout justificatif témoignant d'actions et/ou procédures d'accompagnement (fiche procédure, affiches, rapport d'ateliers, photos ...)

### Participation au fonctionnement de la structure pour les personnes accueillies

Veuillez indiquer ici, ce qui est éventuellement proposé aux personnes accueillies, afin de leur permettre de participer au fonctionnement de la structure. (Exemple : participer à des commissions, intégrer le conseil d'administration, faire du bénévolat...)

## Nature de l'approvisionnement en denrées alimentaires

(ajouter autant d'éléments que de permanences ouvertes sur l'année 2019)

### Nature de l'approvisionnement

Veuillez indiquer ici, à l'aide de la liste déroulante de quel type d'approvisionnement sont issues les denrées distribuées.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ - Banque alimentaire
- ☐ - Denrées du FSE+ (Fonds de soutien européen)
- ☐ - Ramasse (dons de distributeur)
- ☐ - Dons d'entreprise (industriels, commerçants, producteurs agricoles,...)
- ☐ - Dons de particuliers (collecte)
- ☐ - Achats

### Proportion de chaque type d'approvisionnement

Indiquez en pourcentage la répartition de votre approvisionnement  
( ex : 60% BA, 30% Achats, 20% particuliers)

### Complétez ici la réponse sur la nature des approvisionnements, comment se passe l'approvisionnement ?

Indiquez ici le processus/ les démarches réalisées, le déroulé...

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

- ☐ Pièces justificatives complémentaires : modalités d'approvisionnement

Veuillez joindre les accords ou conventions établis avec ces structures.

## Données chiffrées - Distribution directe aux PERSONNES

### Données chiffrées d'activité

Il s'agit de décrire dans les champs suivants les procédures relatives aux données chiffrées, selon que vous faites de la distribution directe aux personnes ou que vous faites de la fourniture de denrées à des associations ou CCAS.

Les données à déclarer sont :

- Le Volume de denrées distribuées en tonnes (pour mémoire 200 kg = 0,2 tonne) réparti par département si plusieurs départements.
- Le pourcentage approximatif que représente chaque source d'approvisionnement par rapport au volume distribué (banque alimentaire, achats, dons des entreprises, dons des distributeurs, dons des particuliers...)

Et si vous faites de la distribution directe aux personnes :

**DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1**  
Le nombre de foyers inscrits et le nombre de personnes inscrites (réparties par département si plusieurs départements)

En cas de distribution de repas, il est possible d'indiquer le nombre de repas à la place du nombre de foyers et de personnes inscrites.

Et si vous faites de la fourniture de denrées à des associations ou CCAS :

Le nombre de site fournis.

Le détail des volumes fournis par type de partenaire (CCAS, associations...)

**Données chiffrées : Informations relatives aux BENEFICIAIRES**

Il s'agit de décrire dans ce champ les procédures utilisées concernant les informations relatives aux bénéficiaires.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ - 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 et/ou commentaires complémentaires (préciser ci-dessous)

**Autre et/ou commentaires complémentaires**

**Données chiffrées : Nombre de personnes inscrites (Année N)**

Veuillez donner une estimation/un prévisionnel du nombre de personnes inscrites (compter tous les membres du foyer) en moyenne sur l'année en cours.

(Mettre un prévisionnel si l'activité est nouvelle)

**Données chiffrées : Nombre de personnes inscrites N-1 (demande de renouvellement)**

Veuillez donner le nombre de personnes inscrites (compter tous les membres du foyer) l'année N-1

**Données chiffrées : Nombre de personnes inscrites N-2 (demande de renouvellement)**

Veuillez donner le nombre de personnes inscrites (compter tous les membres du foyer) l'année N-2

**Données chiffrées : Nombre de personnes inscrites N-3 (demande de renouvellement)**

Veuillez donner le nombre de personnes inscrites (compter tous les membres du foyer) l'année N-3

**Données chiffrées : Informations relatives aux DENREES**

Il s'agit de décrire dans ce champ les procédures utilisées concernant les informations relatives aux denrées.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ - 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 et/ou commentaires complémentaires (à préciser ci-dessous)



**Autre et/ou commentaires complémentaires**

**Volume de denrées distribuées en TONNE (Année N)**

Veillez donner une estimation/un prévisionnel du volume de denrées distribuées en tonne sur l'année en cours.  
(Mettre un prévisionnel si l'activité est nouvelle)  
Pour mémoire : 200 kilos = 0,2 tonne

**Volume de denrées distribuées en TONNE N-1 (Demande renouvellement)**

Veillez donner le volume de denrées distribuées en tonne sur l'année N-1

**Volume de denrées distribuées en TONNE N-2 (Demande renouvellement)**

Veillez donner le volume de denrées distribuées en tonne sur l'année N-2

**Volume de denrées distribuées en TONNE N-3 (Demande renouvellement)**

Veillez donner le volume de denrées distribuées en tonne sur l'année N-3

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Pièces justificatives complémentaires : Suivi des données d'activités

Vous pouvez joindre ici les copies d'extrait de registre, copie d'écran logiciel ou autres pièces.

## Offre alimentaire

(ajouter autant d'éléments que de permanences ouvertes sur l'année 2021)

**Offre alimentaire**

(Articles L. 266-1 alinéa 1 et 3, R. 266-2 4° et R. 266-3 du CASF) : La personne morale de droit privé habilitée (au niveau national ou régional) doit « mettre en place des actions qui contribuent à rechercher une offre alimentaire qui réponde aux objectifs des premier et troisième alinéas de l'article L. 266-1 », à savoir « favoriser l'accès à une alimentation saine, diversifiée, de bonne qualité et en quantité suffisante [...] » et poursuivre les objectifs définis « par les programmes nationaux relatifs à l'alimentation, à la nutrition et à la santé ».

Il s'agit de décrire ici les actions visant à mieux répondre aux besoins exprimés par les personnes et de travailler sur la qualité nutritionnelle et gustative des produits distribués. Cela peut être par exemple : des groupes de travail pour réfléchir aux formes de distribution (libre-service...) ou pour mieux flécher vos achats si vous en avez, de la prospection de nouveaux fournisseurs (pour des fruits et légumes frais, pour des produits spécifiques pour lesquels il existe une demande, avec des producteurs locaux en circuits courts...), des ateliers/conseils cuisine...

# DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

## Offre alimentaire

Veillez décrire ici les actions mises en place ou que vous prévoyez de mettre en place, dans le but de proposer une offre alimentaire de qualité.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces justificatives complémentaires : favoriser l'accès à une offre alimentaire de qualité

Veillez joindre les documents motivant les actions mises en places (fiches actions, rapports, photos, articles...) Tout document participant à la bonne compréhension de l'offre alimentaire fournie par la structure.

## Moyens matériels

### Type de locaux

Veillez indiquer ici de quel type de locaux vous disposez pour votre activité d'aide alimentaire.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ - Local commercial

☐ - Garage

☐ - Entrepôt

☐ - Appartement

☐ - Autres et/ou commentaires complémentaires ( à préciser ci-dessous)

### Autres et/ou commentaires complémentaires

### Type de locaux (composition)

Veillez compléter ici en indiquant la composition/disposition des locaux, le nombre de pièces, la surface approximatives en m<sup>2</sup> de vos locaux de distribution ...

### Prêts de locaux

Si ces locaux vous sont prêtés, veuillez préciser ici par qui ils le sont.(autre association, collectivités, personne privée, entreprise...)

### Equipement divers

Veillez indiquer ici, de quels moyens vous disposez pour organiser la collecte, la conservation, et le stockage des denrées alimentaires (réfrigérateurs, congélateurs, glacières, camion réfrigérés, matériels informatique....)

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Pièces justificatives complémentaires : Moyens matériels et équipements divers

Veillez joindre un plan et/ou photos des locaux.

## Moyens de financement

**Moyens de financement**

Veillez indiquer ici, si vous percevez ou pas des subventions.

Et en fonction de votre réponse, veuillez compléter l'un ou l'autre champ suivant.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**OUI - vous percevez des subventions**

Si la réponse est "OUI"

Veillez préciser le type de subvention perçue : de l'Etat, des collectivités territoriales (préciser qui) de la CAF, etc..

**NON - vous ne percevez aucune subvention**

Si la réponse est "NON"

Veillez indiquer quels sont les moyens de financement de la structure : cotisations, vente de produits, dons, etc..

## Moyens Humains

**Nombre de bénévoles**

Veillez indiquer ici le nombre de bénévoles.

(saisir 0 si aucun)

**Nombre de salariés**

Veillez indiquer ici le nombre de salariés.

(saisir 0 si aucun)

**Nombre de services civiques**

Veillez indiquer ici le nombre de services civiques.

(saisir 0 si aucun)

**Nombre d'emplois aidés**

Veillez indiquer ici le nombre d'emplois aidés.

(saisir 0 si aucun)

**Nombre de stagiaires**

Veuillez indiquer ici le nombre de stagiaires.  
(saisir 0 si aucun)

**Autre moyens humains (commentaire libre)**

Indiquez ici les informations complémentaires que vous souhaitez apporter sur les moyens humains dédiés à l'activité d'aide alimentaire

**Description des procédures relatives aux règles d'hygiène, de sécurité et de traçabilité des aliments**

**Règles d'hygiène et de traçabilité des denrées**

(articles R. 266-2 5° et R. 266-3 du CASF) : La personne morale de droit privé habilitée (au niveau national ou régional) doit « mettre en place des procédures relatives au respect des normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité des denrées alimentaires [...] Il s'agit d'indiquer les mesures prises pour conserver et distribuer les produits à la bonne température, respecter les dates limites de consommation, empêcher la contamination des denrées, maintenir les lieux propres, éviter les nuisibles, etc. Ces mesures sont à adapter aux activités (les risques sont différents si vous distribuez des conserves ou préparez des repas) et concernent à la fois le transport, le stockage et la distribution. Il s'agit également de décrire la méthode et les outils que vous utilisez pour connaître ce qui vient de vos fournisseurs et pour faire suivre l'information sur la composition des produits jusqu'au consommateur. Cette traçabilité est nécessaire pour fournir aux personnes les informations sur la composition des produits (par ex. sur les allergènes) et pour réaliser des retraits ou des rappels lorsqu'un produit présente un risque pour la santé des personnes.

Veuillez indiquer dans les champs suivants si vous utilisez un Guide de Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH) pour mettre en place les mesures permettant de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des aliments.

**Utilisez vous un GBPH ?**

Vous basez vous sur un guide de bonnes pratiques ou équivalent (fiches hygiènes) pour organiser votre activité d'aide alimentaires dans de bonnes conditions ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**OUI - vous utilisez un GBPH**

Si votre réponse est "OUI " :

Veuillez préciser quel Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène vous utilisez.

- GBPH de la "distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs"

- un autre GBPH (précisez lequel)

## DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

**OUI, les fiches pratiques et les annexes figurant en fin du GPBH et concernant votre activité sont connues et appliquées par les personnes manipulant des denrées.**

Veuillez cocher ou pas ce champ.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

### **NON - vous n'utilisez pas de GBPH**

Si vous n'utilisez pas de GBPH, veuillez préciser les dangers que vous avez identifiés et les mesures que vous mettez en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire des denrées (joindre votre plan de maîtrise sanitaire si vous en avez un).

### **Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Pièces justificatives complémentaires : Respect des conditions hygiènes

Vous devez joindre ici votre plan de maîtrise sanitaire ou documents assimilés (ex fiches hygiènes, photos, procédures ...).

### **Procédures de traçabilité des denrées**

Concernant la traçabilité des denrées, suivant que vous utilisiez ou pas un GBPH veuillez préciser à l'aide de la liste proposée, les méthodes utilisées pour tracer les produits : de leur réception à leur sortie d'une part, et pour archiver les documents et informations d'autre part.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ - Utilisation du GBPH

☐ - Enregistrement des coordonnées des fournisseurs

☐ - Connaissance du type de produits et des volumes reçus par fournisseur

☐ - Connaissance des denrées en stock, distribuées et détruites

☐ - Informations sur la composition des produits disponibles jusqu'à distribution

☐ - Mesures prises en cas de rappel des produits

☐ - Autre méthodes et/ou commentaires complémentaires (à préciser ci-dessous)

**Décrire les procédures mises en place pour le contrôle des températures notamment au niveau des réfrigérateurs et des congélateurs, le cas échéant.**

**Décrire les procédures mises en place afin de respecter la chaîne du froid dans le cadre de la récupération et des distributions alimentaires.**

## DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

### Sécurité et traçabilité des denrées

Indiquer ici toutes les informations complémentaires sur les mesures mises en place concernant la sécurité et la traçabilité des denrées.

#### Formations sur l'hygiène et la sécurité sanitaire des aliments

Veuillez indiquer ici quelles formations sont prévues et/ou sont réalisées sur l'hygiène et la sécurité sanitaire des aliments. Quelles personnes sont formées ?

#### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Pièces justificatives complémentaires : sécurité et traçabilité des denrées

Veuillez joindre tout document témoignant de la mise en place de procédures de suivi de la traçabilité des denrées (tableau, photo, attestation de formation ...)

## Contrat d'Engagement Républicain

#### Explication

Le contrat d'engagement républicain (CER) régi par les articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et son décret d'application n°2021-1947 du 31 décembre 2021, doit être souscrit par l'association ou la fondation à l'appui de toute demande de subvention auprès d'une autorité administrative ou d'un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial, ou encore pour toute demande d'agrément auprès de l'État ou d'un de ses établissements publics qui entre dans le cadre du tronc commun d'agrément.

La Fédération Française des Banques Alimentaires (FFBA) et l'ensemble des associations constituant le réseau des banques alimentaires, ainsi que toutes les associations habilitées qui bénéficient de denrées achetées au moyen d'une contribution publique (CNES, FSE+ ou autres) doivent souscrire au CER.

Aussi, s'agissant des associations habilitées au titre de l'aide alimentaire ayant déposé une demande de subventions à compter du 2 janvier 2022, ne bénéficiant pas déjà d'un agrément et n'étant pas non plus reconnues d'utilité publiques :

**L'association habilitée a-t-elle souscrit le Contrat d'engagement Républicain (CER) des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat, approuvé par le décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ?**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Le cas échéant, l'association ou la fondation en a-t-elle informé ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet (si elle en dispose) ?**

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐

**Pièce justificative à joindre en complément du dossier**

☐ Pièce justificative : Contrat d'engagement Républicain

## **CAS PARTICULIER - Distribution de denrées à des associations ou CCAS ou autre acteur**

**Faites-vous de la fourniture de denrées à des associations ou CCAS ?**

Cette partie du questionnaire est à renseigner UNIQUEMENT si vous faites de la fourniture de denrées à des associations ou CCAS ou autre acteur.

Si votre réponse est "oui", renseignez les champs suivants.

Si votre réponse est "non", veuillez vous rendre à la rubrique suivante "Pièces à joindre obligatoirement au dossier".

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Type de partenariat**

Veuillez préciser ici le type de structures distributrices que vous fournissez en denrées.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ - Associations :

☐ - CCAS

☐ - Structure d'hébergement :

☐ - Autre (à préciser ci-dessous)

**Nombre de structures fournies**

Veuillez préciser ici le nombre de structures distributrices que vous fournissez (par type de structures : exemple : 3 associations - 1 CCAS et 1 CHRS)

**Modalités de partenariat**

Indiquez comment se matérialise le partenariat avec ces structures (conventions, facturation...).

**Modalités de partenariat**

Savez-vous si vos partenaires sont habilités ? (non nécessaire pour les CCAS et autres acteurs publics).

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

**Approvisionnement**

Nature de l'approvisionnement en denrées alimentaires.

## DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ - Banque Alimentaire

☐ - Denrées FEAD

☐ - Ramasse 📦 (dons des distributeurs)

☐ - Dons d'entreprises (industriels, commerçants, producteurs agricoles, ...)

☐ - Dons de particuliers (collecte)

☐ - Achats

**Complétez ici la réponse sur la nature de l'approvisionnement : que faites-vous ?**

### Offre alimentaire :

Veillez décrire ici les actions mises en place (ou le cas échéant prévues) dans le but de proposer une offre alimentaire de qualité.

Il s'agit ici de décrire les actions visant à mieux répondre aux besoins des structures fournies et de travailler sur la qualité nutritionnelle et gustative des produits. Cela peut être par exemple : de la prospection de nouveaux fournisseurs (pour des fruits et légumes frais, pour des produits spécifiques pour lesquels il existe une demande, avec des producteurs locaux en circuits courts...) ou un meilleur recueil des besoins des structures partenaires.

### Traçabilité des denrées

Connaissance du type de produits et des volumes fournis par destinataire.

Veillez décrire ici comment est réalisée la répartition des denrées disponibles entre les associations partenaires.

### Commentaire libre

Commentaire libre si vous souhaitez apporter des précisions complémentaires sur les mesures mises en place dans votre structure.

### Fourniture de denrées à des associations ou CCAS

Veillez expliquer dans ce champ comment sont collectées les informations relatives aux données chiffrées (Volume, nombre de site,détail des volumes par type de partenaire...)

Indiquer les outils utilisés pour établir ces chiffres



## DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

Fourniture de denrées à des associations ou CCAS : Estimation du volume de denrées fournies

Veillez donner une estimation en TONNE du volume de denrées fournies en moyenne sur une année (mettre un prévisionnel si l'activité est nouvelle)

Pour mémoire : 200 kilos = 0,2 tonne

### Fourniture de denrées à des associations ou CCAS - commentaire libre

Commentaire libre si vous souhaitez apporter des précisions complémentaires sur les mesures mises en place dans votre structure.

## Pièces à joindre obligatoirement au dossier - TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETE

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration sur l'honneur à se soumettre aux contrôles de l'habilitation

Veillez compléter et signer le document.

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration sur l'honneur relative aux dons des organisations de producteurs financés par l'Union Européenne

Veillez compléter et signer le document.

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Engagement

Veillez compléter et signer le document.

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie des statuts

Veillez joindre la copie des statuts de votre structure.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Numéro de Siret

Veillez joindre la copie du certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (document INSEE précisant le SIRET).

Vous pouvez obtenir un avis de situation en ligne sur le site de l'INSEE.

Si l'association ne dispose pas à ce jour de numéro Siret, veuillez joindre la copie de la demande d'inscription auprès de l'INSEE.

### Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Enregistrement de la structure

Veillez joindre la 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 l'extrait K bis de son inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois.

## DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Comptes annuels détaillés

Veillez joindre les comptes annuels détaillés de l'organisme demandeur (établis à la clôture des 2 derniers exercices). Pour les associations nouvellement créées, veuillez présenter un budget prévisionnel. Les éléments fournis devront détailler à minima les grands postes de dépenses (achats de produits, charges de fonctionnement, charges de personnel, etc) et de recettes (ventes/participations des personnes, subventions publiques, dons privés, etc)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Le dernier rapport d'activité

Veillez joindre le dernier rapport d'activité.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Le procès verbal

Veillez joindre le procès-verbal de l'assemblée générale (ou de l'instance statutairement compétente) faisant figurer le vote et l'approbation du dernier rapport d'activité.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie de l'accusé de réception de la déclaration auprès de la Direction départementale en charge de la protection des populations

Pour les structures qui ont des denrées avec des ingrédients d'origine animale (viande, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel) : veuillez joindre la 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. Elle peut être faite très rapidement en ligne à l'adresse suivante : [http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/collectivite-territoriale-ou/assurer-une-activite-de-62/article/preparer-ou-vendre-de-denrees-275?id\\_rubrique=62](http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/collectivite-territoriale-ou/assurer-une-activite-de-62/article/preparer-ou-vendre-de-denrees-275?id_rubrique=62)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Lettre d'intention

Sur papier libre et de façon simple, veuillez expliquer et développer votre projet, cela peut par exemple être la description d'une journée type de collecte et de distribution. Ce descriptif nous permettra de mieux visualiser comment se passe l'activité d'aide alimentaire pour votre association et apportera des informations complémentaires pour l'instruction de votre demande.

## Pièces à joindre complémentaire

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Joindre tout document qui puisse paraître pertinent par rapport à la demande d'habilitation régionale à l'aide alimentaire.

Documents complémentaires distincts des pièces obligatoires attendues en fin de démarche

## TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES DONNEES

Extrait des CGU de [demarches-simplifiees.fr](http://demarches-simplifiees.fr) : l'utilisateur remplit en ligne le formulaire et valide celui-ci [...]. La confirmation et la transmission du formulaire par l'utilisateur vaut signature de celui-ci. En utilisant le service, l'utilisateur s'engage sur la véracité des informations transmises lors du dépôt de son dossier

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

### Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

La DREETS Auvergne Rhône-Alpes procède à un traitement de vos données personnelles dans le cadre de la présente

## DREETS ARA - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire 2026- Campagne N°1

téléprocédure sur le fondement de l'article 6-c (traitement nécessaire au respect d'une obligation légale : article L 266-1 du code de l'action sociale et des familles) du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données ou RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé sécurisé afin d'assurer une gestion individualisée de votre dossier. Les données collectées ne seront en aucun cas communiquées à des tiers autres que ceux utiles à leur traitement (structures gouvernementales et institutionnelles, services centraux et déconcentrés, organismes sous tutelle, opérateurs). Les données enregistrées dans le traitement sont conservées pendant cinq ans et sont accessibles auprès du responsable RGPD à la DREETS Auvergne Rhône-Alpes. Pour exercer vos droits (accès, rectification, limitation...), contactez l'adresse suivante : ara.dpd@dreets.gouv.fr et/ou marc.chavaren@dreets.gouv.fr

À noter :

- Afin de pouvoir traiter votre demande, merci de bien préciser l'objet de votre demande
- En cas d'exercice de vos droits, vous devez justifier de votre identité
- J'ai pris connaissance des éléments ci-dessus (cocher la case).

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

### Données personnelles

J'accepte que dans le cadre de la continuité du traitement de mon dossier, mes informations personnelles puissent être transmises aux partenaires non commerciaux de la DREETS Auvergne-Rhône-Alpes exclusivement à des fins de formation ou d'enquête.

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non