

Démarche : Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire - 1ère campagne 2026

Organisme : Service accès aux droits et insertion sociale

## Identité du demandeur

Email

Etablissement  
SIRET

Dénomination

Forme juridique

## Formulaire

Formulaire pour le dépôt des dossiers de demande d'habilitation régionale à percevoir des contributions publiques dans la mise en œuvre de l'aide alimentaire.

### Informations relatives à la personne morale

#### A. Structure demandeuse

Toutes les données de ce paragraphe concernent l'identité de la structure demandant l'habilitation.

##### A.1 Dénomination de la structure

##### A.2 Numéro SIRET de l'association

SIRET

Dénomination

Forme juridique

##### A.3 Département du siège social

##### A.4 Coordonnées postales du siège social

## Informations relatives au représentant légal

### B. Représentant légal

Le/la représentant/e légal/e endosse la responsabilité juridique de la demande d'habilitation, il/elle peut être :

o Le/la Président/e de l'association, désigné par les statuts de l'association (document à fournir en annexe) ;

o Toute personne mandatée par le/la Président/e (délégation de pouvoirs signée par les deux parties à fournir en annexe).

#### B.1 Civilité

☐ Mme

☐ M.

#### B.2 Nom

#### B.3 Prénom

#### B.4 Coordonnées téléphoniques

#### B.5 Adresse mail

## Informations relatives au référent SIAA

### C. Référent SIAA

Le référent sur le système d'information de l'aide alimentaire (SIAA) est la personne que l'administration contactera lors de l'enquête annuelle sur les données chiffrées de l'activité de l'association.

Elle peut être toute personne en mesure d'accéder à ces informations d'activité.

#### C.1 Civilité

☐ Mme

☐ M.

#### C.2 Nom

#### C.3 Prénom

#### C.4 Coordonnées téléphoniques

## Description de l'activité d'aide alimentaire

### D.1 Description de l'activité d'aide alimentaire

Expliquez votre projet de lutte contre la précarité alimentaire en quelques lignes

### D.2 Si l'activité de l'association est itinérante, quel(s) territoire(s) sont desservis ?

### D.3 Si l'activité de l'association est fixe, pouvez-vous déterminer de quel(s) territoire(s) viennent les bénéficiaires de l'aide alimentaire ?

### D.4 Faites vous des distributions :

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Directement aux personnes

☐ A des associations, CCAS

☐ Les deux

### D.5 Inscription des personnes

Expliquez comment se passe l'inscription des personnes (qu'il s'agisse d'orientations externes ou de demandes traitées en interne).

### D.6 Critères de sélection internes

Dans le cas d'une demande traitée en interne, précisez quels sont les critères d'accès pris en compte.

### D.7 Durée de l'accompagnement

Détaillez si l'accès à l'aide alimentaire fait l'objet d'une durée définie au départ, d'une réévaluation régulière de la situation, etc.

## Sites de distribution et de stockage de l'aide alimentaire

### E. Sites de distribution et de stockage

Tous les lieux renseignés ci-dessous doivent être déclarés à la Direction départementale de la protection des personnes (DDPP).

Le récépissé de cette déclaration est à fournir dans les pièces justificatives, en fin de formulaire.

#### E.1 Sites de distribution

Adresse du site de distribution

Adresse du site de distribution

Adresse du site de distribution

#### E.2 Sites de stockage

Adresse du site de stockage

Adresse du site de stockage

Adresse du site de stockage

## Mesures d'accompagnement mises en œuvre

### F.1 Accueil des personnes

Décrivez les modalités d'accueil dans la structure (qui accueille, y a-t-il une file d'attente, un espace d'attente...).

# Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire - 1ère campagne 2026

## F.2 Mesures d'accompagnement

Décrivez les mesures d'accompagnement, d'information et/ou d'orientation proposées aux personnes en précisant les thèmes abordés (entretiens individuels, ateliers collectifs, flyers mis à disposition, orientation vers des partenaires ...).

## F.3 Réorientations des bénéficiaires

Précisez si votre association réoriente certains bénéficiaires vers des partenaires (centres sociaux, CCAS, Pôle Emploi, etc.) en fonction de leur situation / besoin. Si oui, merci de renseigner les partenaires concernés.

## F.4 Participation à l'activité de l'association

Précisez si les personnes accueillies ont la possibilité de participer au fonctionnement de la structure (formaliser un avis, faire du bénévolat, participer à des commissions, intégrer le conseil d'administration...).

## Nature de l'offre alimentaire

### G.1 Provenance des denrées

Précisez d'où viennent les produits distribués (plusieurs choix possibles).

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Banque alimentaire
- ☐ Ramasse (dons des distributeurs)
- ☐ Dons d'entreprises (industriels, commerçants)
- ☐ Producteurs agricoles
- ☐ Dons de particuliers (collecte)
- ☐ Achats
- ☐ Autres

#### G.1.1 Si "Autres", merci de préciser vos sources d'approvisionnement

### G.2 Qualité de l'offre alimentaire

Décrivez 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 exprimés par les personnes et de travailler sur la qualité nutritionnelle et gustative des produits distribués.

## Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire - 1ère campagne 2026

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...

## Moyens matériels, financiers et humains mobilisés

### H.1 Quels sont les moyens matériels dont l'association dispose pour mettre en œuvre son projet d'aide alimentaire ?

Exemples : type de locaux, véhicules, appareils réfrigérés, matériel informatique...

### H.2 Quels sont les moyens de financement de l'activité d'aide alimentaire ?

Exemples : subventions, prêts de locaux...

### H.3 Quels sont les moyens humains dédiés à l'activité d'aide alimentaire ?

Exemples : bénévoles, salariés, emplois aidés, services civiques...

## Procédures relatives aux règles d'hygiène et de sécurité des aliments

### I. Respect des règles d'hygiène et de sécurité alimentaire

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.

L'utilisation d'un guide signifie que les fiches pratiques et les annexes qui concernent votre activité sont connues et appliquées par les personnes manipulant les denrées.

Rappel - le GBPH de la distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs est disponible ici :

[https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/gph\\_20115943\\_0001\\_p000\\_cl0e8e3f.pdf](https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/gph_20115943_0001_p000_cl0e8e3f.pdf)

### I.1 Quel guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) utilisez-vous pour appliquer ces règles ?

Si vous utilisez un autre guide, merci de nous dire lequel.

## Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire - 1ère campagne 2026

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Le GBPH de la distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs

☐ Aucun guide n'est utilisé

### I.2 Renseignez les procédures mises en place pour garantir les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire

Précisez 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

☐ I.2.1 Plan de maîtrise sanitaire

Si possédé et mis en place dans l'association.

### I.3 Formation du personnel

Quelles formations sont prévues sur l'hygiène et la sécurité sanitaire des aliments et quelles personnes sont formées ?

## Procédures de traçabilité des denrées

### J. Traçabilité des denrées

Il s'agit de décrire la méthode et les outils que vous utilisez pour connaître ce qui vient de vos fournisseurs et pour faire suivre les informations 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.

L'utilisation d'un guide signifie que les fiches pratiques et les annexes qui concernent votre activité sont connues et appliquées par les personnes manipulant les denrées.

Rappel - le GBPH de la distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs est disponible ici :

[https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/gph\\_20115943\\_0001\\_p000\\_cle0e8e3f.pdf](https://agriculture.gouv.fr/sites/minagri/files/documents/pdf/gph_20115943_0001_p000_cle0e8e3f.pdf)

### J.1 Quel guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) utilisez-vous pour assurer la traçabilité des produits ?

Si vous utilisez un autre guide, merci de nous dire lequel.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Le GBPH de la distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs

☐ Aucun guide n'est utilisé

### J.2 Renseignez les actions mises en place pour assurer la traçabilité des produits.

## Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire - 1ère campagne 2026

Préciser la méthode utilisée pour tracer les produits de leur réception à leur sortie d'une part et pour archiver les documents et informations d'autre part :

- o Enregistrement des coordonnées des fournisseurs
- o Connaissance du type de produits et des volumes reçus par fournisseur
- o Connaissance des denrées en stock, distribuées et détruites
- o Informations sur la composition des produits disponibles jusqu'à distribution
- o Mesures prises en cas de rappel des produits

### J.3 Quels outils utilisez-vous pour tracer les produits ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Logiciel informatique dédié (Passerelle, PopStock...)
- ☐ Logiciel bureautique (Excel...)
- ☐ Enregistrement papier
- ☐ Conservation des documents comme les bons de livraison
- ☐ Autre(s)

## ANNEXES : engagements

### L'association s'engage sur l'honneur à se soumettre aux contrôles de l'habilitation

Cette déclaration engage l'association à se soumettre aux contrôles du respect des obligations résultant de l'habilitation à l'aide alimentaire, définies à l'article R266-11 et suivants du code de l'action sociale et des familles.

Cet engagement est valable pour l'ensemble des sites pour lesquels l'habilitation est demandée.

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

### L'association s'engage sur l'honneur à respecter les règles relatives aux dons des organisations de producteurs financés par l'Union Européenne

Cette déclaration engage l'association, si elle souhaite bénéficier des retraits communautaires mentionnés à l'article D266-6 du code de l'action sociale et des familles, à remplir et à renvoyer le certificat de prise en charge transmis par l'organisation de producteurs et à accepter les règles de gestion et de contrôle de cette mesure communautaire.

Cet engagement est valable pour l'ensemble des sites pour lesquels l'habilitation est demandée.

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non

### L'association souscrit aux termes du contrat d'engagement républicain

Depuis le 1er janvier 2022, toute association souhaitant bénéficier d'un agrément ou d'un financement public doit s'engager à respecter le CER tel que détaillé par le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 :

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044806609>

Cochez la mention applicable

- ☐ Oui
- ☐ Non



# Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire - 1ère campagne 2026

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration sur l'honneur

Déclaration sur l'honneur de véracité des renseignements, à signer par le représentant légal de l'association.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Délégation de pouvoirs

Pièce obligatoire uniquement pour les dossiers remplis par une personne bénéficiant d'une délégation de pouvoirs signée par le/la Président/e

## Annexes : justificatifs administratifs

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie des statuts de l'association

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Avis de situation au répertoire Sirene

L'avis de situation peut être téléchargé ici :

<https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

Si l'association ne dispose pas à ce jour d'un numéro de SIRET, merci de fournir une copie de la demande d'inscription auprès de l'INSEE.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Enregistrement de la structure

o 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 ;

o Ou extrait K bis de son inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration à la DDPP

Copie de l'accusé de réception de la déclaration auprès de la Direction départementale en charge de la protection des populations (DDPP).

Cette démarche peut être effectuée à partir du site suivant :

<https://www.mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/association-ou-organisation-de/assurer-une-activite-de-76/article/preparer-ou-vendre-de-denrees-276>

## Annexes : justificatifs comptables

**Comptes détaillés et budgets prévisionnels**

Lorsque l'antériorité le permet, les comptes annuels détaillés établis à la clôture des deux derniers exercices doivent être fournis (pour une structure nouvellement créée, présenter un budget prévisionnel). Les éléments fournis devront détailler a minima les grands postes de dépenses et de recettes.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Comptes détaillés de l'exercice pour l'année N-1

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Comptes détaillés de l'exercice pour l'année N-2

## Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire - 1ère campagne 2026

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

☐ Budget prévisionnel pour l'année

Si votre association a été créée il y a moins d'un an, merci de fournir à la place des comptes détaillés le budget prévisionnel de la structure.

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

☐ Dernier rapport d'activité

Dernier rapport d'activité validé par l'instance statutairement compétente (ou document s'y apparentant).