



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités

Formulaire de demande d'habilitation régionale **2024** au titre de l'aide alimentaire - Région Bretagne 1^{ère} campagne

Organisme :

Région où se situe le siège social :

Dossier à retourner avec les pièces demandées :

- par courriel à dreets-bret.polecs@dreets.gouv.fr
et aurelie.lambillotte@dreets.gouv.fr

où par courrier (si impossibilité de l'envoyer par mail) en 1 exemplaire à :

Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS)
Pôle cohésion sociale
Immeuble Le Newton – 3 bis avenue de Belle Fontaine – CS 71714
35517 Cesson-Sévigné cedex

Au plus tard le 2 juin 2024

Tout dossier incomplet ne sera pas instruit

En cas de difficultés, contacts téléphoniques : Mme LAMBILLOTTE Aurélie : 02 57 21 00 66

Éléments constitutifs du dossier de demande d'habilitation régionale

- Les informations relatives à la personne morale (page 5)
- La description de l'activité d'aide alimentaire (page 6)
- La description des moyens matériels, financiers et humains mobilisés (p 10)
- La description des procédures relatives au respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments (page 11)
- La description des méthodes et outils utilisés pour assurer la traçabilité physique et comptable des denrées (page 12)
- La description du mode de construction des données chiffrées, des procédures de leur collecte et de leur transmission (p 14)
- Souscription au contrat d'engagement républicain (page 18)
- Déclaration sur l'honneur et signature du document (page 19)

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- Copie des **statuts**
Uniquement en cas de 1^{ère} demande ou si changement
- **Numéro SIRET**
 - Copie du certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (document INSEE précisant le Siret)
Uniquement en cas de 1^{ère} demande ou si changement
 - Ou, si l'association ne dispose pas à ce jour de numéro Siret, copie de la demande d'inscription auprès de l'INSEE
- **Enregistrement de la structure :**
 - 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
Uniquement en cas de 1^{ère} demande ou si changement
 - ou extrait K bis de son inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois
- Les **comptes annuels détaillés** établis à la clôture des deux derniers exercices (pour une structure nouvellement créée, présenter un budget prévisionnel). Les éléments fournis devront détailler à *minima* les grands postes de dépenses et de recettes¹
- Le **dernier rapport d'activité** validé par l'instance statutairement compétente (ou document s'y apparentant) ou pour les associations qui n'ont pas encore commencé leur activité, le procès-verbal d'installation
- 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 réglementaire²
Attention au délai de réception de ce document
Uniquement en cas de 1^{ère} demande ou si changement

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT ET DONC REJETE

¹ Dépenses : achats de produits, charges de fonctionnement, charges de personnel, etc. - Recettes : ventes/participations des personnes, subventions publiques, dons privés, etc.

² 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>

Rappel des conditions de l'habilitation

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 ».

Pour être habilitée au niveau régional, la personne morale de droit privé doit respecter les conditions suivantes:

1. Elle dispose des moyens pour réaliser:
 - a. la distribution de denrées aux personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale (« structure distributrice ») ;
 - b. ou la fourniture de denrées à des personnes morales de droit public ou à des personnes morales de droit privé habilitées à l'aide alimentaire (« structure fournisseuse ») ;
 2. Elle propose un accompagnement, qui comporte au moins des actions d'écoute, d'information ou d'orientation (pour les structures distributrices) ;
 3. Elle met en place des actions pour tendre vers une offre alimentaire « de qualité » (alimentation sûre, diversifiée, de bonne qualité, répondant aux besoins - sur les questions nutritionnelles, voir notamment <https://www.mangerbouger.fr/ressources-pros/le-plan-national-nutrition-sante-pnns>);
 4. Elle met en place des procédures relatives au respect des normes en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité des denrées alimentaires, notamment :
 - a. elle a une analyse des risques et a mis en place les mesures correctives appropriées ;
 - b. et elle a un ou de plusieurs plans de formation en matière d'hygiène alimentaire adaptés aux différentes activités ;
 5. Elle assure la traçabilité physique et comptable des denrées alimentaires à chaque étape de la réception, de la transformation, du stockage et de la distribution ;
- A noter :** il existe des guides des bonnes pratiques validés par l'Etat pour les points 4 et 5: <https://agriculture.gouv.fr/guides-de-bonnes-pratiques-dhygiene-gbph>. Voir en particulier celui relatif à la distribution de denrées par les associations : <https://driaaf.ile-de-france.agriculture.gouv.fr/guide-de-bonnes-pratiques-d-hygiene-de-la-distribution-de-produits-alimentaires-a1088.html>
6. Elle met en place les procédures pour collecter et transmettre les données statistiques annuelles sur l'activité d'aide alimentaire
 7. Elle s'engage à se soumettre aux contrôles de l'habilitation.

1. Informations relatives à la personne morale

Dénomination :

Statuts de la structure :

Numéro SIRET du siège social:

Coordonnées postales du siège social :

Coordonnées téléphoniques :

Coordonnées électroniques :

Composition du Bureau :

- Président :
- Trésorier :
- Secrétaire :

Nombre d'adhérents de l'association :

Coordonnées (en gras, informations obligatoires)

	Nom et prénom	Fonction	Adresse électronique	Tel
Représentant légal				
Référent SIAA*				
<i>Autre contact aide alimentaire</i>				
<i>Autre contact aide alimentaire</i>				

* SIAA = système d'information de l'aide alimentaire - pour la déclaration des données chiffrées : une enquête est envoyée par le ministère (Direction générale de la cohésion sociale) en avril de chaque année. Le référent aura en charge de compléter cette enquête).

S'agit-il d'une première demande d'habilitation ou d'une demande de renouvellement ?

- 1^{ère} demande
 Renouvellement

2. Description de l'activité d'aide alimentaire

2.1 Si l'activité d'aide alimentaire est nouvelle, expliquer votre projet, ou si l'activité a démarré, expliquer son fonctionnement :

2.2 Description de votre activité si vous faites de la distribution directe aux personnes (pour la fourniture de denrées à des associations ou CCAS, passer directement au 2.3)

Modalités d'inscription des personnes à l'aide alimentaire (pour tous les centres concernés)

Expliquer comment se passe l'inscription des personnes, qu'il s'agisse d'orientations externes (orientations effectuées par une autre association, par un CCAS, par le département, etc...), ou de demandes traitées en interne :

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

Précisez si une participation financière des personnes est prévue :

Préciser si l'accès à l'aide alimentaire fait l'objet d'une durée définie au départ ou d'une réévaluation de la situation régulièrement :

Sites de distributions et de stockage

Renseigner le tableau suivant pour les sites ayant une activité d'aide alimentaire :

Nom (le cas échéant)	Adresse*	CP	Ville	Type(s) d'activité**	N° Siret (le cas échéant)	jours et horaires ouverture	période fermeture annuelle

* dans le cas d'un dispositif itinérant : préciser « itinérant » et indiquer la ou les ville(s)

** colis, libre-service, épicerie sociale et solidaire, collations, repas, lieu de stockage...

Mesures d'accompagnement

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

Décrire 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 ...) :

Préciser 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'approvisionnement en denrées alimentaire :

Banque Alimentaire

Dans ce cas, recevez-vous des denrées FEAD : Oui Non Ne sait pas

Ramasse (dons des distributeurs)

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

Dons de particuliers (collecte)

Achats

Autre (préciser)

Distribution ou transformation 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, pour une 1^{ère} demande : remplir obligatoirement le document Cerfa n° 13984*06 à faire valider par la DDPP de votre département et à nous renvoyer.

Ne pas compléter ce document si vous effectuez une demande de renouvellement d'habilitation et s'il n'y a pas eu de changement depuis votre dernière habilitation.

Offre alimentaire

Description des actions qui sont mises en place ou seront mises en place (si votre association n'a pas débuté son activité) au sein de votre association afin de proposer une offre alimentaire de qualité ou pour répondre au mieux aux besoins exprimés par les bénéficiaires et travailler sur la qualité nutritionnelle et gustative des produits distribués.

Exemple :

- *Organisation de groupes de travail avec vos salariés et/ou bénévoles pour réfléchir aux formes de distribution (libre-service ...)*
- *Réfléchir au meilleur fléchage de vos achats si vous en avez, à 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 ...)*
- *Réfléchir à l'organisation et la réalisation d'ateliers/conseils cuisine ...*

2.3 Description de votre activité si vous faites de la fourniture de denrées à des associations ou CCAS ou autre acteur (si vous n'êtes pas concerné, passer directement au 3)

Modalités de partenariat

Préciser combien de structures distributrices sont fournies en denrées, et de quel type de structures il s'agit (associations, CCAS, structure d'hébergement, ...):

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

Expliquer comment est réalisée la répartition des denrées disponibles entre les associations partenaires :

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

Nature de l'approvisionnement en denrées alimentaire :

Banque Alimentaire

Dans ce cas, recevez-vous des denrées FEAD : Oui Non Ne sait pas

Ramasse (dons des distributeurs)

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

Dons de particuliers (collecte)

Achats

Autre (préciser)

Offre alimentaire

Description des actions qui sont mises en place ou seront mises en place (si votre association n'a pas débuté son activité) au sein de votre association afin de proposer une offre alimentaire de qualité ou pour répondre au mieux aux besoins exprimés par les bénéficiaires et travailler sur la qualité nutritionnelle et gustative des produits distribués.

3. Moyens matériels, financiers et humains mobilisés

Moyens matériels (ex : type de locaux, véhicules, appareils réfrigérés, matériel informatique...) :

Moyens de financement de l'activité de l'aide alimentaire (subventions, prêts de locaux...) :

Moyens humains (bénévoles, salariés, emplois aidés, services civiques...) dédiés à l'activité de l'aide alimentaire:

4. Description des procédures relatives aux règles d'hygiène et de sécurité des aliments

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.

4.1 Comment assurez-vous ou comment comptez-vous assurer (si votre activité est nouvelle) la mise en place de mesures permettant de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des aliments ?

Utilisez-vous un guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) ?

-> **Oui**

*(Si vous cochez **oui**, cela signifie que les **fiches pratiques et les annexes** figurant en fin du GBPH et qui concernent votre activité sont **connues et appliquées par les personnes manipulant les denrées.**)*

Dans ce cas, précisez quel GBPH :

GBPH de la « distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs »³

Un autre GBPH⁴ (préciser lequel) :

-> **Non**

Dans ce cas, précisez les dangers que vous avez identifiés et précisez comment vous suivez les procédures pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire des denrées :

Joindre votre plan de maîtrise sanitaire si vous en avez un.

Si votre activité n'a pas débuté, comment envisagez-vous de mettre en place les mesures permettant de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des aliments ?

-> Utilisation du GBPH

-> ou autre outil (préciser lequel) :

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

³ <https://driaaf.ile-de-france.agriculture.gouv.fr/guide-de-bonnes-pratiques-d-hygiene-de-la-distribution-de-produits-alimentaires-a1088.html>

⁴ Le guide des bonnes pratiques de la distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs n'est pas applicable à toutes les activités.

5. Description des méthodes et outils utilisés pour assurer la traçabilité physique et comptable 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 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.

5.1 Comment assurez-vous ou comment comptez-vous assurer (si votre activité est nouvelle) la mise en place de mesures permettant d'assurer la traçabilité des produits ?

Utilisez-vous un guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) ?

-> Oui

(Si vous cochez **oui**, cela signifie que les **fiches thématiques et les annexes** figurant en fin du GBPH et qui concernent votre activité sont **connues et appliquées par les personnes manipulant les denrées.**)

Dans ce cas, préciser quel GBPH :

- GBPH de la « distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs »⁵
- Un autre GBPH⁶ (préciser lequel) :

-> Non

Dans ce cas, 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 :

- 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

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

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

Si votre activité n'a pas débuté, comment envisagez-vous de mettre en place les mesures permettant d'assurer la traçabilité des produits ?

-> Utilisation du GBPH

-> ou autre outil (préciser lequel) :

⁵ <https://driaaf.ile-de-france.agriculture.gouv.fr/guide-de-bonnes-pratiques-d-hygiene-de-la-distribution-de-produits-alimentaires-a1088.html>

⁶ Le guide des bonnes pratiques de la distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs n'est pas applicable à toutes les activités. Voir en annexe d'autres guides de bonnes pratiques d'hygiène.

5.2 Quels outils utilisez-vous ?

- Logiciel informatique dédié (préciser le nom Passerelle, Pop Stock...)
- Logiciel bureautique (Excel...)
- Enregistrement papier
- Conservation des documents types «bons de livraison»
- Autre (préciser)

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

6.1 Procédures relatives aux données chiffrées si vous faites de la distribution directe aux bénéficiaires

(Pour la fourniture de denrées à des associations ou CCAS, passer directement au 6.2)

Rappel des données à déclarer :

- volume de denrées distribuées en tonnes - réparti par département si plusieurs départements. (exemple de conversion des kilos en tonnes : 200 kg = 0,2 t)
- 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, ...)
- nombre de foyers inscrits et nombre de bénéficiaires inscrits (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 bénéficiaires inscrits

Expliquer comment sont collectées les informations sur les bénéficiaires d'une part et sur les volumes distribués d'autre part :

Indiquer les outils utilisés pour établir ces chiffres (avec copie d'écran si outil informatique)

Donner une estimation du volume de denrées distribuées et du nombre de bénéficiaires inscrits en moyenne sur une année (mettre un prévisionnel si l'activité est nouvelle) :

Volume (tonnes)	Nombre de bénéficiaires inscrits (compter tous les membres des foyers)

6.2 Procédures relatives aux données chiffrées si vous faites de la fourniture de denrées à des associations ou CCAS

(Si vous n'êtes pas concerné, passer directement à la déclaration à la page 15)

Rappel des données à déclarer :

- volume de denrées fournies en tonnes - réparti par département si plusieurs départements. (exemple de conversion des kilos en tonnes : 200 kg = 0,2 t)
- pourcentage approximatif que représente chaque source d'approvisionnement par rapport au volume d'activité (banque alimentaire, achats, dons des entreprises, dons des distributeurs, dons des particuliers, ...)
- nombre de sites fournis
- détail des volumes fournis par type de partenaire (CCAS, associations habilitées indépendantes, associations membre d'un réseau national, ...)

Expliquer comment les informations sont collectées :

Indiquer les outils utilisés pour établir ces chiffres (avec copie d'écran si outil informatique)

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

Volume (tonnes)

Souscription au contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat :

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïc de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à

Le

Signature du représentant et cachet de l'organisme :

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, (nom, prénom et qualité) :

Représentant de (dénomination et n° SIREN de la personne morale) :

- déclare sur l'honneur que la personne morale que je représente s'engage à se soumettre aux contrôles du respect des obligations résultant de l'habilitation à l'aide alimentaire, définis à l'article R266-11 et suivants du code de l'action sociale et des familles.
- m'engage, si la personne morale que je représente 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.
- le cas échéant, je déclare que ces engagements sont valables pour l'ensemble des sites pour lesquels je demande l'habilitation.

Je 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, qualité et cachet de l'organisme :