
Formulaire de demande d'habilitation

L'arrêté du 8 août 2012 relatif à la composition du dossier de demande d'habilitation fixe la liste des pièces à fournir. Cette liste est précisée en page 2 du formulaire de demande d'habilitation régionale.

Pièce à joindre obligatoirement au dossier

1 / Numéro de SIRET : Obligatoire Si L'association n'a pas de Numéro SIRET elle doit faire une demande de numéro SIRET auprès de la direction régionale de l'Insee . Cette demande doit être effectuée avant le dépôt des dossiers, (dans ce cas joindre la copie de la lettre de demande de SIRET). Le numéro de Siret sera transmis ultérieurement.

La demande de numéro siret doit être effectuée par courrier à

INSEE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR

17 rue Menpenti

CA 70004

13 395 MARSEILLE Cedex 10

en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel (ou à défaut le récépissé de dépôt des statuts en préfecture).

2/ Les statuts : copie des statuts de l'association

3/ Copie du *Journal officiel* portant publication de la déclaration de l'association et, le cas échéant, 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

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, les comptes des exercices depuis leur création. En cas de déficit, l'organisme en présente les raisons.

Selon la taille de l'association il peut s'agir simplement d'un suivi chronologique des encaissements et décaissements (dépenses recettes) pour les trois dernières années.

5/ Le dernier rapport d'activité validé par l'instance statutairement compétente (ou document s'y apparentant); C'est la description de l'activité de l'association sur l'année écoulée (Ce qui a été réalisé, comment.....)

6/ L'accusé réception de la déclaration auprès de la direction départementale en charge de la protection des populations . Sur le site de la DRAAF et ou de la DRJSCS, vous trouverez le document Cerfa à remplir ainsi que les adresses des DD(CS)PP de votre département. Le document cerfa est à déposer auprès de la DD(CS) PP de votre département, qui vous retournera l'accusé réception (Cerfa tamponné et signé). C'est une copie de ce document qui est à joindre au dossier.

www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13984.do

Le dossier d'habilitation

Le dossier de demande doit comprendre les 6 éléments suivants :

1 / Élément relatif à la personne morale

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

3/ Description du mode de construction des données chiffrées, des procédures de leur collecte et 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 personnes aidées.

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

Par exemple :

Vous tenez un registre concernant les bénéficiaires, vous indiquez les informations portées sur le registre, et vous précisez votre méthode de comptage. idem pour les denrées alimentaires.

Exemple de registre pour les bénéficiaires :

<i>Date d'entrée</i>	<i>Date de sortie</i>	Nb de foyers	<i>Nom du foyer</i>	Nombre de personnes inscrites	<i>Informations complémentaires facultatives laissées à l'appréciation de l'association</i>	Nb de passage 2014	Nb de personnes aidées
01/01/14	1	X....	5	2 adultes 3 enfants dont un bébé	6	6X5=30
01/01/14	06/08/14	1	Y.....	4	1 adulte 3 enfants	8	32
01/01/14	1	Z.....	3	2 adultes 1 enfant	5	15
		3		12			77

Sélectionner le nombre de foyer concerné sur la période de remontée demandée (remontée annuelle)

3 : Nombre de foyers inscrits

12 : Nombre de personnes inscrites

77 Nombres de personnes aidées. = Nb de personnes inscrites X Nb de passage

Vous pouvez aussi utiliser les fiches informatives fournies par les assistantes sociales pour le suivi des bénéficiaires.

Quantités de denrées distribuées en poids net :

Par exemple vous tenez un registre entrée et sortie indiquant les quantités de produits distribuées en poids net auprès de vos bénéficiaires.

Vous pouvez aussi vous aider des bons de livraison de la BA en indiquant la quantité de produits distribués. Attention les bons de livraison de la BA ne vous donneront que les quantités de produits reçues et non les quantités distribués.

Si vous effectuez des collectes auprès des magasins vous devez procéder de la même façon, soit par la tenue d'un registre ou en vous aidant des bons de défiscalisation.

Vous devez décrire vos procédures de gestion des denrées alimentaires.

Si vous utilisez **passerelle**, merci d'indiquer les données que vous saisissez et joindre des impressions écran permettant à l'administration de vérifier la pertinence des informations.

4/ Déclaration sur l'honneur certifiant que la personne morale a mis en place des procédures garantissant que les denrées distribuées ou fournies sont conformes aux exigences en vigueur en matière d'hygiène des denrées alimentaires signée

5/ Déclaration sur l'honneur certifiant que la personne morale assure la traçabilité physique et comptable des denrées en son sein, depuis le premier point de livraison ou de collecte, soit jusqu'au lieu de distribution aux personnes les plus démunies, soit jusqu'à la fourniture des denrées à des personnes morales de droit public ou des personnes morales de droit privé habilitées signée.

6/ Engagement sur la véracité des renseignements signé