

## AVIS D'APPEL À PROJETS HABILITATION POUR LA DISTRIBUTION DE L'AIDE ALIMENTAIRE GUADELOUPE 2025

**Formulaire de demande d'habilitation régionale**  
**Date de clôture des offres : le 20 JANVIER 2025**

Nom de l'organisme : .....

Nom du directeur : .....

Nom de la ville d'implantation pour la distribution de l'aide alimentaire : .....

Zone dans un Quartier prioritaire de la ville : OUI  NON

**1<sup>ère</sup> demande d'habilitation**

### Dossier à retourner complet en deux exemplaires :

- 1 exemplaire papier par lettre recommandée avec accusé de réception à :

« Appel À Projet 2025 – Demande d'habilitation aide alimentaire  
– NE PAS OUVRIR » -

DEETS DE LA GUADELOUPE - POLE SOLIDARITES  
Route des Archives – Bisdary – 97113 - GOURBEYRE

- 1 exemplaire numérisé à l'adresse :

deets-971.populations-vulnerables@deets.gouv.fr

### Clôture du dépôt de candidature

LE 20 JANVIER 2025 (Cachet de la Poste faisant foi pour l'envoi postal)

Toute question ou information doit être adressée à : deets-971.populations-vulnerables@deets.gouv.fr

La saisie manuscrite de ce document n'est pas acceptée.

Tout dossier incomplet sera rejeté - Tout dossier adressé hors délais sera déclaré irrecevable

Les réponses au présent formulaire doivent être ARGUMENTEES, DETAILLEES, CHIFFREES, PRECIS,  
afin d'évaluer la capacité de votre structure à répondre aux besoins de l'aide alimentaire

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS INSTRUIT**

L'aide alimentaire est un dispositif de lutte contre la précarité alimentaire.

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, 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/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.** elle a un ou 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.
6. Pour les points 4 et 5 : il existe des guides des bonnes pratiques validés par l'État : <https://agriculture.gouv.fr/guides-de-bonnes-pratiques-d'hygiene-gbph> (voir en particulier celui relatif à la distribution de denrées par les associations) [http://internet.national.agri/IMG/pdf/gph\\_20115943\\_0001\\_p000\\_cle0e8e3f.pdf](http://internet.national.agri/IMG/pdf/gph_20115943_0001_p000_cle0e8e3f.pdf)
7. Elle met en place les **procédures pour collecter et transmettre les données statistiques annuelles** sur l'activité d'aide alimentaire
8. Elle s'engage à se soumettre **aux contrôles** de l'habilitation
9. Elle s'engage à suivre **une formation** mise en œuvre par la DEETS de Guadeloupe sur les thématiques de l'aide alimentaire, dont le programme et le calendrier seront transmis ultérieurement.

---

Pour toute information relative à cet appel à projet, merci de transmettre un courriel à l'adresse suivante :

**[deets-971.populations-vulnerables@deets.gouv.fr](mailto:deets-971.populations-vulnerables@deets.gouv.fr)**

---

## 1°) Éléments constitutifs du dossier de demande d'habilitation régionale

---

- Éléments relatifs à la personne morale (pages 3/4)
- Description de l'activité et de l'organisation actuelle (page 4)
- Description de l'activité et de l'organisation territoriale dans le cadre de l'habilitation (page 5)
- Description et organisation de l'approvisionnement et des moyens (page 6)
- Description et organisation de la distribution et des moyens (page 7)
- Description du mode de construction des données chiffrées, des procédures de leur collecte et de leur transmission (page 8/9 selon l'activité)
- Description des procédures relatives aux règles d'hygiène et de sécurité (page 10)
- Déclaration sur l'honneur du respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments (page 11)
- Déclaration sur l'honneur de la traçabilité physique et comptable (page 12)
- Engagement sur la véracité des renseignements portés dans le dossier (page 13).
- Engagement à suivre le programme de formation (page 14)

## 2°) Pièces à joindre obligatoirement au dossier

---

- **Copie des statuts**
- **Numéro SIRET**
  - Copie du certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (document INSEE précisant le Siret)
  - Si l'association ne dispose pas à ce jour de numéro Siret, joindre la copie de la demande d'inscription auprès de l'INSEE
- **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 extrait K bis de son inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois
- **Les comptes annuels** de l'organisme demandeur (établis à la clôture des trois derniers exercices).
  1. 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
  2. Pour les associations, le **dernier rapport d'activité** validé par l'instance statutairement compétente (ou document s'y apparentant) ;
- 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 DAAF**. La déclaration auprès de la DAAF est une obligation réglementaire.<sup>1</sup>

## 3°) Pièces facultatives au dossier

---

Tout document complémentaire pouvant apporter un complément d'information sur le projet proposé (*plaquettes d'information au grand public, dossier de présentation de la structure, ...*)

Éléments complémentaires :

---

<sup>1</sup> 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>

#### 4°) Éléments relatifs à la personne morale :

---

– Dénomination :	
– Numéro SIRET du siège social :	
– Coordonnées postales du siège social :	
– Coordonnées téléphoniques de la structure :	
– Coordonnées électroniques de la structure :	
– Date de création de la structure :	
– Objet du Statut de la structure :	
– Nom et Prénom du représentant légal de la structure :	
– Fonction du représentant légal de la structure :	
– Adresse électronique du représentant légal de la structure :	
– Coordonnées téléphoniques du représentant légal de la structure :	
– Le représentant légal ou un membre du bureau a-t-il suivi la formation « Le certificat de formation à la gestion associative (CFGGA) »	
– Nom et Prénom de la personne en charge de l'aide alimentaire :	
– Fonction de la personne en charge de l'aide alimentaire :	
– Adresse électronique de la personne en charge de l'aide alimentaire :	
– Coordonnées téléphoniques de la personne en charge de l'aide alimentaire :	

#### 5°) N° siret et coordonnées postales des établissements secondaires ayant une activité d'aide alimentaire et qui sont couverts par la demande d'habilitation :

---

N° Siret	Nom	Adresse	CP Ville

## 6°) Le statut de votre association :

---

◆ Scanner ou reporter ici l'article relatif « à l'objet » de votre statut :

◆ Scanner ou reporter ici l'article relatif « aux ressources » de l'association :

◆ Précisez les personnes qui ont une délégation de signature

◆ Quelle est votre motivation pour cette démarche d'habilitation :

## 7°) Description de votre activité et de votre organisation actuelle :

---

◆ Votre structure s'adonne-t-elle déjà à la distribution de l'aide alimentaire ?	OUI	<input type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
– Si oui, dans quelle ville ou Commune ?				
– Si oui, depuis quelle année ?				
– Si oui, quelle est votre type de distribution :				
– Si oui, l'association possède-t-elle des véhicules	Nbre :		voiture réfrigérés :	
– Si oui, Faites-vous de l'accompagnement auprès des bénéficiaires ?	OUI	<input type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>

◆ Précisez quelles sont vos modalités de suivi des bénéficiaires :

◆ Quels types d'accompagnement mettez-vous en œuvre ? Exemples

◆ Quelles sont aujourd'hui les ressources humaines de votre structure : (nombre de salariés, de bénévoles)

Nbre de salariés : .....

Nbre de ETP.....

Nbre de bénévoles : .....

Quel effectif dédié **uniquement** à la distribution de l'aide alimentaire ? .....

◆ Quelle est la difficulté majeure identifiée aujourd'hui dans la distribution de l'aide alimentaire :

### 8°) Description et organisation de votre activité dans le cadre de l'habilitation

◆ Pour quel type de distribution, souhaitez-vous l'habilitation ?

Repas :

Colis

Épicerie

Maraude

Autre (précise

◆ Décrivez de manière exhaustive quelle sera votre activité, votre organisation, *Diagnostique du territoire, Objectifs, bénéficiaires, organisation, personnel, comité, plus-value, .....*, Ce volet de la demande d'habilitation doit être détaillé et exhaustif afin d'analyser votre capacité, votre organisation, votre potentiel à être habilité à mettre en œuvre l'aide alimentaire. Des documents annexes peuvent être jointes au formulaire

- ◆ Précisez les modalités d'inscription retenues pour les bénéficiaires de l'aide alimentaire

- ◆ Précisez les mesures d'accompagnement et les modalités retenues (information, orientation...,

- ◆ Précisez de manière exhaustive votre organisation pour la distribution de l'aide alimentaire :

- ◆ Prévoyez –vous un partenariat ou une mutualisation des moyens avec un ou plusieurs acteurs de l'aide alimentaire :

Oui

Non

Si oui, précisez les noms de ces acteurs et présentez les modalités de mise en œuvre et la procédure prévue :

- ◆ Prévoyez –vous un partenariat avec les acteurs du service public de l'emploi et de l'insertion professionnelle dans le cadre de l'accompagnement et de l'orientation de ce public vulnérable ? (France travail, Mission locale...)

Oui

Non

Si oui, présentez les modalités de mise en œuvre et la procédure prévue :

9°) Description et organisation de l'APPROVISIONNEMENT dans le cadre de l'habilitation – moyens matériels, humains...

Nature de l'approvisionnement en denrées alimentaires prévue :

Banque Alimentaire  Chantier d'insertion  Ramasse  Achat   
(fruits et légumes)  Autre (préciser)

◆ Avez-vous 1 ou plusieurs lieux de stockage des denrées : OUI  NON

Précisez l'adresse exacte du ou des lieux de stockage :

◆ Avez-vous une activité de manipulation, de distribution, d'entreposage et/ou de transport de denrées animales ou d'origine animale ? viandes, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel)

Oui  Non

◆ Quelle est votre organisation dans le cadre de l'approvisionnement, manipulation, distribution, entreposage, de denrées alimentaires ou d'origine animales

◆ Quels sont les moyens logistiques mis à disposition (ex : type de locaux, salle, équipements, véhicules, appareils réfrigérés, matériel informatique...)



**10°) Description et organisation de LA DISTRIBUTION dans le cadre de l'habilitation – moyens matériels, humains...**

---

- ◆ **Quelle est votre organisation dans le cadre de la distribution**, manipulation, distribution, entreposage, de denrées alimentaires ou d'origine animales, effectif....

- ◆ **Quel est le lieu exact de la distribution**

- ◆ **Quel est le fonctionnement retenu pour la distribution** : (*Jour et horaire de distribution, période de fermeture annuelle par lieu de distribution.....*) :

- ◆ **Autres informations utiles** :

**11°) DESCRIPTION DU MODE DE CONSTRUCTION DES DONNEES CHIFFREES, DES PROCEDURES DE LEUR COLLECTE ET DE LEUR TRANSMISSION**

---

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.

- ◆ **Pour la distribution des denrées directement aux personnes les plus démunies**

Indiquer la procédure que vous utiliserez pour remonter les données chiffrées suivantes :

*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**.*

Nombre de personnes inscrites	
Nombre de foyers inscrits	
Quantités de denrées distribuées en poids net	
Nombre de distributions individuelles	

◆ **Justificatifs à joindre pour la procédure utilisée concernant les informations relatives aux denrées**

- 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 méthode (préciser)

◆ **Pour la distribution des denrées directement à d'autres personnes morales<sup>2</sup>** 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CCAS ou CIAS, Associations indépendantes, réseaux associatifs nationaux - Autres</li> </ul>	

*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 en 2023 dès que l'information vous sera communiquée*

◆ **Description de la procédure de collecte et de transmission des données :**

<sup>2</sup> Ne pas remplir si vous distribuez l'aide alimentaire uniquement auprès des bénéficiaires  
DEETS – Pôle Solidarités – Formulaire de demande d'habilitation 2025

◆ Le cas échéant, description de la procédure de contrôle interne :



## 2 - DESCRIPTION DES PROCEDURES RELATIVES AUX REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE 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.

- ◆ Utilisez-vous un guide des bonnes pratiques d'hygiène (GBPH) pour mettre en place les mesures permettant de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des aliments ?

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

**Dans ce cas, préciser quel GBPH :**

PBH de la « distribution de produits alimentaires par des organismes caritatifs »<sup>3</sup>

Un autre GBPH<sup>4</sup> (préciser lequel) : .....

**Si Non**  préciser ci-dessous 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:

Dans ce cas, 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.

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

Date,

signature+ sceau du  
représentant

<sup>3</sup> [http://intranet.national.agri/IMG/pdf/gph\\_20115943\\_0001\\_p000\\_cle0e8e3f.pdf](http://intranet.national.agri/IMG/pdf/gph_20115943_0001_p000_cle0e8e3f.pdf)

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

## **Déclaration sur l'honneur du respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments :**

Je soussigné, (nom, prénom et qualité) .....

.....

Représentant de.....

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 :

## **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 :

- Jusqu'au lieu de distribution aux personnes les plus démunies (1),
- Jusqu'à la fourniture de denrées à d'autres personnes morales de droit public ou d'autres personnes morales de droit privé habilitées (1).

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 :

*(1) Le cas échéant, rayer la mention inutile*

## ENGAGEMENT

Je soussigné, (nom, prénom et qualité) .....

.....

Représentant de.....

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 :

## ENGAGEMENT

Je soussigné, (nom, prénom et qualité) .....

.....

S'engage à suivre la formation initiée par la DEETS Guadeloupe sur les thématiques dédiées à la gestion de l'aide alimentaire.

Le programme de formation, le calendrier, et les modalités de cette formation seront communiqués ultérieurement.

Fait à

Le

Signature (nom + qualité + sceau)