



REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 12/04/2024

Reçu en préfecture le 12/04/2024

Publié le 12/04/2024

ID : 034-213403256-20240409-2024CCAS01-BF



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 9 avril 2024

L'an deux mil vingt-quatre le 9 avril, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président**.

Date de convocation : 27 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Etaient présents (7) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Georges Guirlinger, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin, Sandrine HUILLET-Brax

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2024CCAS01

Objet : approbation du Compte de Gestion 2023

M. le Président rappelle que le compte de gestion constitue la reddition des comptes du comptable à l'ordonnateur et que le Conseil d'administration ne peut valablement délibérer sur le compte administratif du Président sans disposer de l'état de situation de l'exercice clos dressé par le receveur municipal.

M. le Président présente au Conseil le compte de gestion 2023 relatif au budget du CCAS et l'informe qu'il s'est assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2023, celui de tous les titres émis et de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

M. le Président propose au Conseil d'administration d'approuver le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2023 relatif au budget du Centre Communal d'Action Sociale.

Monsieur le Président demande au Conseil de bien vouloir délibérer.

LE CONSEIL d'Administration, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Absentions : 0 - Pour : 7

Où l'exposé du Président et après avoir délibéré,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le compte de gestion transmis par la Trésorerie Béziers Municipale,

Approuve le compte de gestion du trésorier municipal pour l'exercice 2023 relatif au budget du CCAS de la Commune de Valros qui n'appelle ni observation ni réserve de sa part sur la tenue des comptes.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros



Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification en vertu des articles R 421-1 et R 421-5 du Code de justice administrative, précise que depuis le 01/12/2018 le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 9 avril 2024

L'an deux mil vingt-quatre le 9 avril, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président**.

Date de convocation : 27 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Etaient présents (7) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Georges Guirlinger, Sandrine Huillet-Brax, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin,

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2024CCAS02

Objet : approbation du Compte Administratif 2023

M. le Président présente au Conseil d'administration le compte administratif 2023 du budget du CCAS de la commune de Valros détaillés dans les documents comptables joints qui se résument par section, avec intégration des restes à réaliser 2023 (RAR) et des résultats 2021 comme suit :

Section Fonctionnement		Section Investissement	
Dépenses	4 363,99 €	Dépenses	59 296,55 €
Recettes	17 005,99 €	Recettes	30 809,72 €
Résultat 2023	12 642,00 €	Résultat 2023	-28 486,83 €
Report résultats 2022	18 490,28 €	Report résultats 2022	41 161,96 €
Résultat 2023 (hors RAR)	31 132,28 €	Résultat 2023 (hors RAR)	12 675,13 €
RAR 2023 Dépenses	- €	RAR 2023 Dépenses	-6 477,00 €
RAR 2023 Recettes	- €	RAR 2023 Recettes	- €
Résultat 2023 (avec RAR)	31 132,28 €	Résultat 2023 (avec RAR)	6 198,13 €

M. le Président quitte la salle du Conseil.

Mme Bernabela AGUILA, Vice-Présidente, demande au Conseil d'administration de se prononcer sur le compte administratif présenté.

LE CONSEIL, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 7

Où l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et familiale,

Vu le compte de gestion transmis par la Trésorerie Béziers Municipale,

Vote et approuve chapitre par chapitre les sections de fonctionnement et d'investissement du compte administratif 2023 du budget du CCAS de la Commune de Valros.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros



Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



Envoyé en préfecture le 12/04/2024

Reçu en préfecture le 12/04/2024

Publié le 12/04/2024

ID : 034-213403256-20240409-2024CCAS03-DE



34325
Code INSEE

COMMUNE DE VALROS
Budget CCAS M57-97

DELIBERATION DU Conseil d'administration
AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 2023
Délibération n° 2024CCAS03

Après avoir examiné le compte administratif statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2023, le Conseil d'administration convoqué en date du 9 avril 2024 et réuni en séance ordinaire le 9 avril 2024 décide d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

Nombre de membres en exercice : 11
Nombre de membres présents : 8
Nombre de membres exprimés : 8
VOTES :
Pour : 8 Contre : 0 Abstentions : 0

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT

Résultat de fonctionnement	
<u>A. Résultat de l'exercice</u> précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	12 642.00
<u>B. Résultats antérieurs reportés</u> ligne 002 du compte administratif précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	18 490.28
C Résultat à affecter = A. + B. (hors restes à réaliser) (si C. est négatif, report du déficit ligne D 002 ci-dessous)	31 132.28
Solde d'exécution de la section d'investissement	
<u>D. Solde d'exécution cumulé d'investissement</u> (précédé de + ou -) D 001 (si déficit) R 001 (si excédent)	12 675.13
<u>E. Solde des restes à réaliser d'investissement (3)</u> (précédé du signe + ou -) Besoin de financement Excédent de financement (1)	- 6 477.00
Besoin de financement F. = D. + E.	0
AFFECTATION = C. = G. + H.	31 132.28
1) Affectation en réserves R1068 en investissement G. = au minimum couverture du besoin de financement F	10 000.00
2) H. Report en fonctionnement R 002 (2)	21 132.28
DEFICIT REPORTE D 002 (4)	

(1) Origine : emprunt : 0,00, subvention : 0,00 ou autofinancement : 0,00

(2) Eventuellement, pour la part excédant la couverture du besoin de financement de la section d'investissement.

(3) Le solde des restes à réaliser de la section de fonctionnement n'est pas pris en compte pour l'affectation des résultats de fonctionnement.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement sont reportés au budget de reprise des résultats.

(4) En ce cas, il n'y a pas d'affectation.

Certifié exécutoire par le Président, compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture et de la publication.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification en vertu des articles R 421-1 et R 421-5 du Code de justice administrative, précise que le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

A Valros, le 9 avril 2024

Michel LOUP
Président du CCAS



Aguila BERNABELA
Vice-Présidente du CCAS





REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 12/04/2024

Reçu en préfecture le 12/04/2024

Publié le 12/04/2024

ID : 034-213403256-20240409-2024CCAS04-BF



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 9 avril 2024

L'an deux mil vingt-quatre le neuf avril, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président**.

Date de convocation : 27 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Etaient présents (8) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Georges Guirlinger, Sandrine Huillet-Brax, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin,

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2023CCAS04

Objet : vote du Budget Primitif 2024

M. le Président présente au Conseil d'administration le budget primitif 2024 du CCAS détaillé dans les documents comptables joints qui se résument par section comme suit :

Section Fonctionnement		Section Investissement	
Dépenses	39 132.28 €	Dépenses	42 159.77 €
Recettes	39 132.28 €	Recettes	42 159.77 €

Soit un budget, avec reprise des résultats, équilibré à hauteur de 81 292.05 € en recettes et dépenses.

M. le Président propose au conseil de voter le budget chapitre par chapitre en section de fonctionnement et en section d'investissement

LE CONSEIL, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 8

Où l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et familiale,

- Vote et approuve chapitre par chapitre les sections de fonctionnement et d'investissement du budget primitif 2024 du CCAS de la Commune de Valros.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros



Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification en vertu des articles R 421-1 et R 421-5 du Code de justice administrative, précise que le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 12/04/2024
Reçu en préfecture le 12/04/2024
Publié le 12/04/2024
ID : 034-213403256-20240409-2024CCAS05-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 9 avril 2024

L'an deux mil vingt-quatre le neuf avril, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président**.

Date de convocation : 27 mars 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Etaient présents (8) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Georges Guirlinger, Sandrine Huillet-Brax, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin,

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2023CCAS05

Objet : Prise en charge exceptionnelle des amendes pour infraction au code de la route

La commune de Valros met à disposition des bénévoles du CCAS des véhicules dans le cadre de leurs missions.

C'est en sa qualité de propriétaire des véhicules que la commune peut être destinataire de contraventions pour infraction routières.

Depuis les mesures issues de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 et du décret n° 2016-1955 du 28 décembre 2016, la collectivité a l'obligation de désigner l'auteur de l'infraction au code de la route, pour faciliter le recouvrement de l'amende directement auprès du conducteur contrevenant et personnellement responsable.

Ainsi, le propriétaire du véhicule dispose de 45 jours pour désigner le conducteur du véhicule auprès de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI). Au-delà de ce délai, il est lui-même automatiquement sanctionné par une amende de 4^e classe soit au maximum 750 € sauf en cas de force majeure, vol et usurpation de plaque d'immatriculation. Ces amendes sont recouvrées par l'ANTAI. Ces amendes viennent en sus de la contravention.

Cependant, malgré l'application de toutes les dispositions nécessaires concernant les contraventions liées aux infractions au code de la route, il peut rester des cas exceptionnels pour lesquels la commune propose de prendre en charge le paiement.

Il s'agit d'amendes pour lesquelles la commune a été verbalisée en tant que propriétaire des véhicules mais ne peut ni désigner, ni faire mettre en œuvre le recouvrement de ses amendes auprès de l'ANTAI pour différentes raisons d'ordre techniques et juridiques, notamment :

- lorsque la responsabilité ne peut être imputable à l'agent. En effet, certaines dispositions qui s'imposent ou qui sont prises par la collectivité sont parfois à l'origine de la verbalisation du chauffeur sans qu'il en soit responsable.

Dans ce cadre, on peut répertorier des causes techniques non exhaustives, telles que :

- le défaut de présentation de l'original de la carte grise (seules les copies des cartes grises sont présentes dans les véhicules dans un but préventif),
- à titre exceptionnel, le dépassement d'une date de contrôle technique ou l'absence de l'attestation d'assurance à jour et en cours de validité,
- une défaillance technique du véhicule empêchant de vérifier la vitesse

Ainsi, il est proposé que le CCAS prenne en charge les infractions au code de la route évoqués ci-dessus et à chaque fois que la responsabilité personnelle de l'agent ou du bénévole ne peut être engagée, pour ces motifs ;

LE CONSEIL, à l'unanimité des membres présents ou représentés,
Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 8

Où l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et familiale,

Vu la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016

Vu le décret n° 2016-1955 du 28 décembre 2016

Vu la Circulaire NOR BCRE1132005C du 5 décembre 2011 relative à la prise en charge des amendes pour infraction au code de la route par les collectivités territoriales et établissements publics locaux

- Approuve la prise en charge par le CCAS de Valros, des amendes pour infraction au code de la route pour les cas où la collectivité n'a pas mis en œuvre les moyens techniques nécessaires et que la responsabilité personnelle de l'agent ou du bénévole ne peut être engagée.
- Dit que la dépense de fonctionnement en résultant sera imputée à l'article 6584

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros

Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 06/01/2025

Reçu en préfecture le 06/01/2025

Publié le 06/01/2025

ID : 034-213403256-20241223-2024CCAS06-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 23 décembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre le vingt-trois décembre, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président.**

Date de convocation : 16 décembre 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Etaient présents (6) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin, Georges Guirlinger, Sandrine Huillet-Brax

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2023CCAS06

Objet : Autorisation de dépenses en investissement – 1^{er} trimestre 2025

Monsieur le Président informe le Conseil d'Administration que dans l'attente du vote du budget, le Centre Communal d'Action Sociale doit pouvoir payer des dépenses d'investissements.

M. le Président rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du code général des collectivités :

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Jusqu'à l'adoption du budget l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

M. le maire informe le Conseil que le montant budgétisé pour les dépenses d'investissement concernant le budget du CCAS en 2024 est de : **41 159.77 €**

- Hors :
- chapitre 16 « Emprunts et dette assimilées »,
 - opérations d'ordre ou spécifiques.

Conformément aux textes, il est proposé au conseil d'administration l'article L 1612-1 du CGCT et d'autoriser les dépenses en investissement hauteur de **10 289,94 €** avec le détail ci-dessous :

Chapitre	Compte	voté en 2024	Autorisation dépenses
21 - Immobilisations corporelles	2113 - Terrains aménagés autres que voirie	25 000,00 €	6 250,00 €
21 - Immobilisations corporelles	2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques	6 159,77 €	1 539,94 €
23 - Immobilisations en cours	2313 - Constructions (en cours)	10 000,00 €	2 500,00 €
	total	41 159,77 €	10 289,94 €

M. le Président demande au Conseil de bien vouloir délibérer.

Le conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Absentions : 0 - Pour : 6

Où l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu le code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles,

Décide :

- **d'autoriser** le Président à procéder aux dépenses d'investissement concernant le budget du CCAS telles que présentées ci-dessus et dans le tableau annexé pour l'exercice 2025.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros

Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 06/01/2025

Reçu en préfecture le 06/01/2025

Publié le 06/01/2025

ID : 034-213403256-20241223-2024CCAS07-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 23 décembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre le vingt-trois décembre, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président.**

Date de convocation : 16 décembre 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Étaient présents (6) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin, Georges Guirlinger, Sandrine Huillet-Brax

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2023CCAS07

Objet : Délibération fixant les prix de la régie de l'aide alimentaire

M. le président du CCAS indique que la régie de recettes du CCAS a fait l'objet d'un contrôle par le comptable assignataire. Celui-ci a relevé plusieurs anomalies qu'il convient de rectifier. Il y a lieu notamment de fixer par délibération les prix pratiqués pour la régie.

M. le président indique qu'une participation forfaitaire est demandée aux bénéficiaires de l'aide alimentaire à la remise de chaque colis en fonction de la taille du foyer.

Colis pour une à deux personnes	2 €
Colis pour trois à quatre personnes	3 €
Colis pour cinq personnes	4 €

M. le Président demande au conseil de bien vouloir délibérer sur le montant de participation des bénéficiaires.

Le conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 6

Où l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu l'article L.315-17 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

Vu la délibération du 16 février 2012 et la décision n°2012-0001 du 26 mars 2021 instituant une régie de recettes pour l'encaissement de la participation des bénéficiaires du dispositif « épicerie sociale » du CCAS de Valros ;

Vu la délibération du 03 juillet 2015 approuvant la modification de l'aide alimentaire « épicerie sociale » qui devient « Aide alimentaire » et la mise à jour de la dénomination de la régie qui devient « régie Aide alimentaire » ;

Vu le procès-verbal d'un contrôle sur pièce de la régie de recettes par le comptable assignataire en date du 29 octobre 2024,

Décide de :

- De fixer comme suit la participation des bénéficiaires au dispo

Colis pour une à deux personnes	2 €
Colis pour trois à quatre personnes	3 €
Colis pour cinq personnes	4 €

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros



Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros





REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 06/01/2025

Reçu en préfecture le 06/01/2025

Publié le 06/01/2025

ID : 034-213403256-20241223-2024CCAS08-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 23 décembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre le vingt-trois décembre, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président.**

Date de convocation : 16 décembre 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Etaient présents (7) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Sandrine Huillet-Brax, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin, Georges Guirlinger,

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2023CCAS08

Objet : Modification de la régie de recettes

M. le Président du CCAS informe que la régie du CCAS a été contrôlée par la DGFiP qui a relevé certaines anomalies méritant modification. L'inspecteur des finances en charge du contrôle a notamment demandé une mise à jour de la dénomination de la régie. M. le Président propose de modifier la régie.

Le conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 7

Où l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu l'article L.315-17 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

Vu la délibération du 16 février 2012 et la décision n°2012-0001 du 26 mars 2021 instituant une régie de recettes pour l'encaissement de la participation des bénéficiaires du dispositif « épicerie sociale » du CCAS de Valros ;

Vu la délibération du 03 juillet 2015 approuvant la modification de l'aide alimentaire « épicerie sociale » qui devient « Aide alimentaire » et la mise à jour de la dénomination de la régie qui devient « régie Aide alimentaire » ;

Vu le procès-verbal d'un contrôle sur pièce de la régie de recettes par le comptable assignataire en date du 29 octobre 2024

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 17 décembre 2024 ;

Décide de :

- Qu'il est institué une régie de recettes « Aide alimentaire » auprès du service du Centre Communal d'Actions Sociales de la commune de Valros ;
- Que cette régie est installée dans l'annexe de la mairie dévolue à cet effet, au 101 rue de la mairie 34290 Valros.
- Que la régie encaisse les produits suivants :
 - Denrées alimentaires non périssables
 - Produits d'hygiène
- Que les recettes désignées *supra* sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants
 - numéraire ;

- Elles sont perçues contre remise à l'usager de délivrance d'un duplicata ;
- Que l'intervention de mandataires a lieu dans les conditions fixées par la présente nomination ;
- Que le montant maximum de l'encaisse que la régisseuse est autorisée à conserver est fixé à 500 €.
- Que la régisseuse est tenue de verser au Comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé *supra* et tous les semestres ;
- Que la régisseuse verse auprès du Comptable public assignataire la totalité des justificatifs des opérations de recettes tous les semestres ;
- Que la régisseuse ne percevra pas d'indemnité de manquement des fonds selon la réglementation en vigueur.
- Que la mandataire suppléante ne percevra pas d'indemnité de manquement des fonds selon la réglementation en vigueur.
- Que le Président du CCAS et le comptable public assignataire de la commune de Valros sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros



Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification en vertu des articles R 421-1 et R 421-5 du Code de justice administrative, précise que le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 06/01/2025
Reçu en préfecture le 06/01/2025
Publié le 06/01/2025
ID : 034-213403256-20241223-2024CCAS09-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 23 décembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre le vingt-trois décembre, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président.**

Date de convocation : 16 décembre 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Etaient présents (7) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Sandrine HUILLET-Brax, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin, Georges Guirlinger,

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2023CCAS09

Objet : Mise en place d'un règlement pour l'attribution des chèques eau

M. le Président du CCAS rappelle que la CABM propose aux communes l'attribution de chèque eau d'une valeur de 60 € pour les ménages dont les ressources le justifieraient. La demande croissante de ce dispositif nécessite la création d'un barème plus clair pour que l'attribution soit plus équitable.

M. le Président propose que les attributions soient faites ainsi

- Critères de ressources selon le tableau suivant de revenus annuels

Personne à charge	Ménage : 1 personne	Ménage : 2 personnes
0	15 000,00 €	30 000,00 €
1	22 500,00 €	45 000,00 €
2	30 000,00 €	60 000,00 €
3	37 500,00 €	75 000,00 €
4	45 000,00 €	90 000,00 €
5	52 500,00 €	105 000,00 €
6	60 000,00 €	120 000,00 €

- Les attributions se feront au cours de deux sessions annuelles après étude des dossiers

Le conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 7

Oui l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu l'article L.315-17 du code de l'action sociale et des familles ;

Envoyé en préfecture le 06/01/2025

Reçu en préfecture le 06/01/2025

Publié le 06/01/2025

ID : 034-213403256-20241223-2024CCAS09-DE



Décide de :

- De fixer les attributions selon les critères de ressources présents
- Dit que les attributions se feront au cours de deux sessions annuelles

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros



Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification en vertu des articles R 421-1 et R 421-5 du Code de Justice Administrative, précise que le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



REPUBLIQUE FRANCAISE - Département de l'Hérault

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Commune de VALROS

Envoyé en préfecture le 06/01/2025

Reçu en préfecture le 06/01/2025

Publié le 06/01/2025

ID : 034-213403256-20241223-2024CCAS10-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 23 décembre 2024

L'an deux mil vingt-quatre le vingt-trois décembre, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de **M. Michel LOUP, Président.**

Date de convocation : 16 décembre 2024

Nombre de membres en exercice : 11

Étaient présents (7) : Bernabela Aguila, Brigitte Ambal, Sandrine Huillet-Brax, Michel Loup, Patrick Martinez, Marilyne Privat, Carmen Roméro

Absents excusés : Simone Bonnet, Patricia Fermin, Marie-Catherine Goffin, Georges Guirlinger,

Secrétaire de séance : Bernabela Aguila

Délibération n° 2023CCAS10

Objet : Autorisation de signature de la convention de partenariat avec la Banque Alimentaire de l'Hérault

M. le Président rappelle que le CCAS de la commune de Valros propose une aide alimentaire depuis 2012 en partenariat avec la banque alimentaire de l'Hérault.

Ce dispositif permet d'apporter une aide aux ménages sous forme de colis de denrées non périssables. La distribution a lieu toutes les semaines, et est gérée par des membres du CCAS. L'accès à ce dispositif se fait suite l'étude des ressources et de la composition du foyer.

La banque alimentaire de l'Hérault a revu sa convention et demande à tous ses partenaires de renouveler le partenariat.

Devant la nécessité de continuer à proposer cette aide, M. le Président demande l'autorisation aux membres de présent de signer ladite convention.

Le conseil, à l'unanimité des membres présents ou représentés,

Contre : 0 - Abstention : 0 - Pour : 7

Oùï l'exposé du Président du Centre Communal d'Action Sociale et après avoir délibéré,

Vu l'article L.315-17 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la délibération du 16 février 2012 créant le dispositif d'aide alimentaire,

Autorise :

- Le Président à signer la convention de partenariat avec la Banque Alimentaire de l'Hérault et tous documents relatifs à ce dossier

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus.

Michel LOUP,

Président du CCAS de Valros



Bernabela AGUILA

Vice-Présidente du CCAS de Valros



Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification en vertu des articles R 421-1 et R 421-5 du Code de justice administrative, précise que le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



Banques
Alimentaires



CONVENTION DE PARTENARIAT pour les modes de distribution colis, repas, maraude, collation

Pour les Partenaires appartenant à un réseau dont la personnalité juridique est unique, la convention sera signée par le représentant de la personnalité juridique et une copie contresignée par le responsable de chaque unité à qui sont remises des produits.

Entre :

- la Banque Alimentaire de l'Hérault. dite la B.A.

et

- Le CCAS de Valros. dit le Partenaire

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

« **Ensemble, aidons l'Homme à se restaurer** » : depuis leur congrès de 2006 et dans les rapports d'orientation adoptés par leurs présidents lors des Assemblées Générales les années suivantes, les Banques Alimentaires ont pris résolument la voie d'aider les personnes vivant en situation difficile et précaire à trouver ou retrouver des conditions d'existence respectueuses de leur dignité et de leur autonomie.

D'après leur Charte associative revue en juin 2021, les principaux objectifs des Banques Alimentaires sont :

- > de lutter simultanément contre la précarité alimentaire et le gaspillage alimentaire,
- > d'utiliser l'aide alimentaire comme créatrice de lien social,
- > de participer à l'amélioration de l'alimentation distribuée,
- > de s'adapter constamment à l'évolution des besoins de nos partenaires, de la société et des personnes en situation de précarité, en respectant les grands objectifs de développement durable (ODD).

Dispositions statutaires :

Conformément à l'article 5 des statuts de la B.A., tous les partenaires qui ont signé une Convention de partenariat alimentaire sont membres adhérents de la B.A.. S'agissant des associations, ne peut être membre de la B.A., qu'une association habilitée, soit dans le cadre d'un réseau national, soit sur décision du préfet de Région. Le partenaire doit payer une cotisation annuelle. Il est éligible au Conseil d'administration dans le cadre des règles fixées par les statuts.



Lexique :

B.A. : Banque Alimentaire, membre du réseau de la FFBA.

FFBA : Fédération Française des Banques Alimentaires, qui représente les BA à l'échelle nationale, coordonne leur action et une partie de leur approvisionnement.

Indicateurs d'État (IE) : Indicateurs demandés par la DGCS (Direction Générale de la Cohésion Sociale) à la FFBA. Ces indicateurs sont relatifs à l'activité du Partenaire recevant des produits de la BA et ne comportent pas de données à caractère personnel.

DGCS : Direction Générale de la Cohésion Sociale

FSE+ : Fonds Social Européen

GBPH : Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène

PNNS : Programme National Nutrition Santé 4

RGPD : Règlement Général Protection des Données



ARTICLE 1 - ENGAGEMENTS DE LA B.A.

1.1 Fourniture des produits

La B.A. prospecte et collecte des produits auprès de la grande distribution, de l'industrie agroalimentaire, des producteurs et du grand public. Pour compléter les dons de produits collectés et pour offrir une distribution de qualité et équilibrée, la B.A. accroît ses sources d'approvisionnement en procédant à des achats et/ou en développant des partenariats locaux pour répondre autant que possible aux demandes spécifiques du Partenaire. La BA ne distribue que ce dont elle dispose, avec un objectif de se rapprocher des recommandations nutritionnelles spécifiques à l'aide alimentaire.

1.1.1 Fourniture des produits à un partenaire en cours d'habilitation

La B.A. est animée par un esprit de partage entre l'ensemble des Partenaires. Dans le cas où une association a déposé en Préfecture un dossier d'habilitation, et qu'elle est en attente d'une décision, elle peut bénéficier de tous les produits exceptés ceux relevant de l'Aide Publique (FSE+).

1.1.2 Produits alimentaires issus de l'aide européenne FSE+ (Fonds Social Européen)

Le Fonds Social Européen est un programme financé par l'Union Européenne. Grâce à ce programme, les Banques Alimentaires obtiennent des produits alimentaires qui doivent être distribués gratuitement aux personnes en situation de précarité. À ce titre, la B.A. est responsable de la bonne gestion des produits FSE+ jusqu'au bout de la chaîne de distribution. La Commission Européenne exige la mise en place **de contrôles au sein des associations et des C.C.A.S.** distribuant des produits issus du FSE+. En France, la **DGCS** (Direction Générale de la Cohésion Sociale) mandate **FranceAgrimer** pour effectuer ces contrôles.

Lors d'un contrôle et en cas de **non conformité** dans la gestion des produits issus du FSE+, **des pénalités financières sont appliquées au réseau des Banques Alimentaires.** Pour cette raison, la B.A. distribue les produits issus du FSE+ uniquement aux partenaires en mesure de respecter les lignes directrices du FSE+ détaillées en annexe 4 de cette convention.

Pour aider le Partenaire dans la gestion des produits issus du FSE+, la B.A. met à disposition du Partenaire "Le Livret des Procédures FSE+". Ce document doit être obligatoirement signé et conservé par le Partenaire s'il souhaite recevoir des produits issus du FSE+.

La B.A. s'engage à mettre gratuitement à la disposition du Partenaire un volume de produits alimentaires issus du FSE+ en fonction du mode de distribution et de la capacité du partenaire à respecter les obligations y afférant. La B.A. garantit l'accès aux actions d'accompagnement finançables notamment dans le cadre du forfait accompagnement FSE+.

1.1.3 Responsabilité des produits distribués

La B.A. est responsable de l'ensemble des produits qu'elle stocke et distribue jusqu'à leur prise en charge par le Partenaire.

1.1.4 Hygiène, sécurité alimentaire, traçabilité (cf. annexe 3)

La B.A. est garante de l'hygiène et de la sécurité alimentaire sous le contrôle de son Responsable de l'Hygiène et de la Sécurité Alimentaires (RHySA) et sous la responsabilité de son Président. Pour cela la B.A. respecte le « Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs » édité par la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL). La B.A. s'engage à respecter les dispositions de l'article 2.1 de l'annexe 4 : « hygiène et sécurité alimentaires ; transports ».



1.2. Les services proposés par la B.A.

1.2.1 Fourniture d'un Livret d'Accueil

La B.A. s'engage à remettre au Partenaire un Livret d'Accueil personnalisé détaillant le fonctionnement du réseau des Banques Alimentaires, le fonctionnement de la B.A., les services et actions d'accompagnement qu'elle propose et les contacts des salariés et bénévoles chargés de ces sujets.

1.2.2 La mise à disposition gratuite du Logiciel TICADI

La BA s'engage à mettre gratuitement le logiciel TICADI à disposition de l'épicerie partenaire. TICADI est un logiciel développé par la Fédération Française des Banques Alimentaires, qui permet de gérer facilement et de manière sécurisée :

- le stock des produits,
- la saisie des profils des personnes accueillies,
- la distribution grâce à un outil de caisse
- la transmission des Indicateurs d'État
- la création des statistiques reflétant l'activité de l'épicerie

TICADI est accessible sur ordinateur, tablette, et mobile pour la distribution et l'inventaire. Le logiciel permet des sauvegardes de données quotidiennes et un mode de saisie qui limite les erreurs.

Le Partenaire bénéficie d'un accompagnement et d'une formation gratuite pour l'installation de TICADI et son utilisation.

1.2.3 Les formations à l'hygiène et sécurité des aliments (TASA et CASA)

La B.A. s'engage à proposer au Partenaire une formation "**Tous Acteurs de la Sécurité des Aliments**" (TASA) qui permet de maîtriser des bonnes pratiques d'hygiène.

La B.A. pourra proposer également la formation "**Comment Améliorer la Sécurité des Aliments**" (CASA) permet d'aller plus loin pour mettre en place le Plan de Maîtrise Sanitaire sur les recommandations du Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH).

1.3. Les actions d'accompagnement proposées aux partenaires

La BA peut proposer des actions d'accompagnement à destination des bénévoles du Partenaire et des personnes accueillies, parmi elles :

1.3.1 La formation à "l'Accompagnement et à l'Écoute"

Cette formation est proposée gratuitement à tous les bénévoles des associations et C.C.A.S. partenaires, chargés de l'accueil des personnes en situation de précarité. Cette formation permet de savoir reconnaître ses attitudes et trouver celle qui aidera l'autre, tout en se protégeant et de s'entraîner à la reformulation pour dialoguer.

1.3.2 Le Programme de prévention santé "Bons gestes & bonne assiette"

L'objectif de ce programme est de recréer du lien social et de participer à améliorer la santé des personnes en situation de précarité alimentaire.

Certaines Banques Alimentaires proposent des cycles d'ateliers en s'appuyant sur les recommandations du PNNS4 (Programme National Nutrition Santé 4). Les cycles d'ateliers sont animés par l'animateur de la B.A. et entièrement co-construits avec le Partenaire et les personnes accueillies. Ces cycles d'ateliers sur-mesure ont pour objectif de :

- partager des astuces permettant de mieux manger à petit budget



- retrouver une autonomie et une capacité d'agir dans son alimentation
- utiliser et optimiser les produits disponibles dans les paniers alimentaires (légumes de saison, poisson...)
- faire partie d'un groupe convivial et retrouver du lien social.

1.4 Dynamiser le tissu associatif local

1.4.1 Les réunions des partenaires

La B.A. a à cœur d'encourager les échanges en organisant des rencontres et réunions où sont conviés tous ses partenaires. Ces temps de partage sont l'occasion pour le Partenaire de faire remonter à la fois des points positifs et des points d'amélioration. C'est également l'occasion de s'informer, d'échanger pour mieux se connaître, agir en réseau et partager des bonnes pratiques.

1.4.2 Les visites

Les bénévoles Chargés d'Animation Réseau de la B.A. effectuent des visites dans les locaux du Partenaire. Ces visites sont l'occasion :

- d'être à l'écoute des attentes du Partenaire pour mieux y répondre : spécificité des habitudes alimentaires, types de conditionnement, modalités et horaires des enlèvements à la B.A., etc.
- de faire le point et de conseiller sur la bonne conservation des produits fournis par la B.A. en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire,
- de programmer si besoin un accompagnement technique afin d'apporter, par exemple, une aide pour l'utilisation du logiciel TICADI.
- de faire le point sur les projets et actions d'accompagnement pour créer du lien et lutter contre la précarité alimentaire.

1.5 Protection des données à caractère personnel

Pour gérer nos relations dans le cadre de la présente convention nous collectons des données personnelles concernant nos interlocuteurs au sein de votre organisme sur le fondement de la base légale de l'intérêt légitime (art. 6-1-f du RGPD).

Ces données sont à usage exclusif de la Banque Alimentaire et de ses personnels en charge de l'exécution de la présente convention et des relations avec votre organisme ; le cas échéant, elles seront transmises à nos prestataires techniques, essentiellement informatiques, pour les besoins du traitement. Elles pourront également être utilisées pour adresser des invitations, des enquêtes et des informations sur la Banque Alimentaire. Les données seront conservées 5 ans après notre dernier contact puis supprimées.

Le responsable de traitement est la Banque Alimentaire.

Les personnes concernées disposent de droits d'accès, de rectification, de portabilité de leurs données et de limitation des traitements. Elles peuvent également s'opposer au traitement. Ces droits peuvent être exercés par courrier à l'adresse de la Banque Alimentaire partie à cette convention. En cas de difficulté, elles peuvent également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

ARTICLE 2 - ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

2.1 Démarche de distribution

Le Partenaire s'engage à distribuer équitablement les produits reçus au seul profit des personnes en difficulté.



Le Partenaire exprime ses souhaits auprès de la B.A. - tant en ce qui concerne les quantités que la nature des produits - à partir des besoins des personnes aidées et en fonction de ses priorités et modes d'actions.

2.1.1 Critères d'éligibilité d'accès à l'aide alimentaire

Conformément aux règles de l'habilitation et aux lignes directrices du FSE+ (cf : annexe 4), le Partenaire s'engage à :

- définir les critères objectifs d'éligibilité des bénéficiaires et les consigner dans une procédure écrite qui doit être conservée pendant au moins 7 ans. Les critères d'éligibilité sont à définir par la structure (sur orientation d'un travailleur social ou à défaut selon des modalités définies et validées par ses instances décisionnaires. Pour les dispositifs d'aide alimentaire à destination des personnes sans domicile fixe, le critère d'accueil inconditionnel est mentionné dans la procédure écrite).
- distribuer les produits alimentaires aux personnes éligibles selon la procédure.

2.1.2 Les contributions symboliques des personnes accueillies

Les produits distribués par la B.A. ne peuvent pas être utilisés à des fins lucratives. Toutefois, dans un souci de responsabilisation des personnes accueillies, une contribution peut leur être demandée et revêtir différentes formes : contribution symbolique pour accéder aux services et activités du Partenaire.

Dans le cas où le Partenaire souhaite bénéficier des produits issus du FSE+, le Partenaire s'engage à mentionner les modalités de cette contribution symbolique dans "**Le Livret des Procédures FSE+**".

2.1.3 Produits alimentaires issus de l'aide européenne FSE+

Le Partenaire éligible à la distribution de produits FSE+ s'engage à respecter les 8 lignes directrices indiquées en annexe 4 :

1. Avoir une procédure écrite d'éligibilité des personnes,
2. Préciser par écrit les possibilités d'accompagnement social
3. Afficher l'Affiche Officielle FSE+ dans le lieu d'accueil dans un endroit visible
4. Distribuer gratuitement les produits issus FSE+
5. Avoir des procédures écrites sur les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
6. Assurer une gestion comptable des produits (entrées, sorties et inventaires)
7. Transmettre ses Indicateurs Etat
8. Avoir une procédure de conservation de tous les documents liés à la gestion du FSE+ (conserver 7 ans : BL, comptabilité matière, relevés des températures, tests gustatifs...)

La BA met à disposition du Partenaire "Le Livret des Procédures FSE+" facilitant le respect des 8 lignes directrices.

À ce titre le Partenaire s'engage à le remplir, le signer et le conserver pour le présenter en cas de contrôle.

Le Partenaire s'engage, par devoir de transparence, s'il reçoit des produits alimentaires issus du FSE+ par un autre réseau, d'informer la BA afin que cette subvention publique ne lui soient pas distribuées deux fois.

2.1.4 La comptabilité matière

Conformément aux règles de l'habilitation et aux lignes directrices du FSE+ figurant en annexe 4, le Partenaire s'engage à :

- isoler physiquement les produits FSE+ des autres produits dans les espaces de stockage et de distribution,



- tenir une comptabilité matière avec TICADI (hors autre réseau national ayant un logiciel). Consigner ou enregistrer les entrées et sorties de produits en séparant les produits FSE+ des autres,
- réaliser régulièrement un inventaire physique des produits FSE+ et le comparer aux données écrites ou informatisées. En cas de constatation d'un écart : en faire l'analyse, réaliser une action corrective et la consigner. Faire valider cet inventaire par le responsable du centre de distribution,
- valider les bons de livraison par le réceptionnaire des produits en émettant éventuellement des réserves motivées, les classer et les conserver pendant 7 ans.

2.2 La remontée des données chiffrées (Indicateurs État)

Le partenaire communique à la BA les données chiffrées (Indicateurs État) sur les volumes distribués et les personnes concernées. Ces Indicateurs État sont obligatoires dans le cadre de l'habilitation à l'aide alimentaire. De plus, ils sont indispensables aux services de l'État, qui adaptent ensuite leur aide pour l'octroi des subventions publiques (exemple : FSE+) permettant l'achat et ou la distribution de produits alimentaires et non alimentaires (annexe 2 et 2 bis).

Pour ces opérations, les CCAS, les associations indépendantes utilisent le logiciel TICADI fourni par la B.A.. Les partenaires affiliés à un autre réseau national proposant un autre logiciel de gestion envoient les Indicateurs État par mail à la B.A.

2.3 Utilisation du logiciel TICADI

Le Partenaire signataire s'engage à utiliser TICADI dans le cadre de la mission de distribution de l'aide alimentaire pour laquelle il est dûment habilité sauf s'il appartient à un réseau national utilisant un autre logiciel.

2.4 Les actions d'accompagnement social

Dans le cadre de la loi Egalim, définissant la lutte contre la précarité alimentaire, il est rappelé que la distribution d'aide alimentaire est indissociable de l'accompagnement social. Le Partenaire propose aux personnes concernées des actions de suivi et d'accompagnement, à défaut il peut les orienter vers des structures à proximité en capacité de le faire.

2.5 Le respect des règles d'hygiène, de sécurité alimentaire (Annexe 3)

Conformément aux règles de l'habilitation et aux lignes directrices du FSE+ (Annexe 4), le Partenaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 2 de l'annexe 3 : « hygiène et sécurité alimentaires ; transports ».

À ce titre, la B.A. permet au Partenaire de se former gratuitement grâce aux formations à l'hygiène et la sécurité des aliments (TASA, CASA) proposées et financées par la Fédération Française des Banques Alimentaires.

2.6 La Participation Financière

Le Partenaire s'engage à soutenir l'action de la B.A., notamment sur le plan financier. Cette nécessaire participation au bon fonctionnement de la B.A., dénommée "Participation de Solidarité", est appelée sur décision et suivant les règles définies par l'Assemblée Générale de la B.A. La participation de solidarité est différente de la cotisation annuelle due statutairement par tous les partenaires membres de la B.A.



2.7 Communication

Le Partenaire et la B.A. valorisent ensemble leur partenariat et leurs actions d'accompagnement au sein d'actions de communication communes.

Le Partenaire :

- fait état du soutien obtenu de la B.A. Il devient « Partenaire de la Banque Alimentaire » et met en avant la B.A. chaque fois que possible lors de toutes ses communications (site, communications internes et externes) ;
- utilise le kit de communication (logo, affiche et stickers "Partenaire des Banques Alimentaires") mis à disposition par la B.A. Les affiches sont visibles des personnes accueillies par le Partenaire.

Le Partenaire ne peut se prévaloir du titre ou du nom « Banque Alimentaire ».

2.8 Participation à la Collecte Nationale

Le Partenaire participe activement à la Collecte Nationale des Banques Alimentaires organisée chaque année pour collecter des produits qui seront redistribués par la BA ou les partenaires de la B.A. et ainsi contribuer à cette grande chaîne de solidarité. Des outils de communication (gilets oranges, flyers, cartons etc.) sont mis à disposition du Partenaire.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS MUTUELS

3.1 Déclarations et engagements en matière d'éthique et de conformité

La Fédération Française des Banques Alimentaires, association loi 1901 reconnue d'utilité publique par décret en Conseil d'Etat en date du 22 février 2023, fédère la stratégie, les politiques et les grandes règles de fonctionnement du réseau des B.A.

Les Parties s'interdisent d'utiliser l'aide alimentaire à des fins de prosélytisme et se refusent à tout comportement idéologique ou politique.

3.1.1 Respect des normes relatives à toute obligation en matière d'intégrité

Les Parties déclarent que, sous réserve des éléments ayant pu faire l'objet d'une déclaration préalable lors de la conclusion du contrat, ni elles, ni aucun de leurs dirigeants ou représentants n'ont au cours de ces six (6) dernières années et jusqu'à ce jour :

- dans le cadre de leurs activités, méconnu les lois et réglementations visant à incriminer tout manquement à la probité tels que la corruption, le trafic d'influence, le vol et l'abus de confiance ;
- commis de manquement en lien avec les éléments, ni reçu d'alerte concernant des allégations relatives à des manquements en lien avec les lois et réglementation relatives à la probité au cours des six (6) dernières années;
- exercé, ou n'ont des membres directs de leur famille ou des personnes connues pour leur être étroitement associées qui exercent ou qui ont exercé des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives susceptibles d'avoir une quelconque influence sur la présente Convention ;
- ne sont en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de l'existence et de l'exécution la Convention ;
- n'ont été poursuivis ou condamnés par une autorité judiciaire, arbitrale, administrative ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué au titre des infractions visées au deuxième alinéa du présent article ;
- n'ont conclu d'accord négocié ou tout autre dispositif transactionnel, avec une autorité judiciaire ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué en lien ces infractions.

Les Parties s'engagent à respecter et à ce que leurs dirigeants et leurs représentants respectent les lois visant à incriminer toute infraction pénale constituant un manquement à la probité, et notamment la corruption, le trafic d'influence, le vol et l'abus de confiance.



3.1.2 Respect des droits humains et libertés fondamentales, de la santé et la sécurité des personnes et de l'environnement

Les Parties déclarent que, sous réserve des éléments ayant pu faire l'objet d'une déclaration préalable lors de la conclusion du contrat, ni elles, ni aucun de leurs dirigeants ou représentants, n'ont au cours des six (6) dernières années et jusqu'à ce jour :

- commis d'actes susceptibles de constituer une atteinte aux "Droits Humains et de l'Environnement";
- été poursuivis ou condamnés par une autorité judiciaire, arbitrale, administrative ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué en lien avec les Droits Humains et de l'Environnement ;
- conclu d'accord négocié ou tout autre dispositif transactionnel, avec une autorité judiciaire ou gouvernementale au titre d'un manquement réel ou allégué en lien avec les Droits Humains et de l'Environnement.

Les Parties s'engagent à respecter et à ce que leurs dirigeants et leurs représentants respectent la santé et la sécurité des personnes, les droits définis dans le code du travail et les droits humains et libertés fondamentales en ne recourant pas à toute forme de travail forcé et en ne procédant pas à toute forme de discrimination ou de harcèlement au sein de leur structure ou à l'égard de leurs partenaires, partenaires et bénéficiaires de l'aide.

3.1.3 Obligation d'information

Les Parties, pendant toute la durée de la convention, s'informeront immédiatement par écrit s'il ont connaissance de tout fait, événement ou circonstance qui constitue, constituera une violation de l'un quelconque des engagements et déclarations susmentionnés.

3.2 Actualisation des informations

La B.A. et le Partenaire s'informent mutuellement sur leur objet social, leurs activités et leurs moyens, ainsi que sur les évolutions de leur fonctionnement (cf : annexes 1 et 1bis à actualiser une fois par an). Le partenaire dans le cadre de l'annexe 1bis doit communiquer à la B.A. toutes les informations demandées par les Pouvoirs Publics.

3.3 Choix des interlocuteurs

Ils désignent des interlocuteurs responsables des relations entre les deux parties, dont :

- ceux chargés de l'animation du réseau, pour aider les Partenaires dans leurs actions d'accompagnement
- ceux chargés de la traçabilité, pour favoriser et rendre plus rapides les contacts en cas d'alerte et de rappel de lots.

3.4 Délégation de retrait auprès d'un magasin partenaire de la B.A.

Dans le cas où la B.A. confie la ramasse auprès d'un magasin conventionné, elle offre la possibilité au Partenaire de collecter les produits pour son propre usage. Le Partenaire déclare ainsi à la B.A. les ramasses qu'il effectue. Le Partenaire s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité des aliments et les règles de gestion qui lui sont confiées. Dans ce cadre, le Partenaire et la B.A. signent la Convention de Délégation de retrait.

Dans certaines BA, cette délégation de retrait peut également s'opérer dans le cadre de Proxidon, plateforme numérique développée par le réseau des Banques Alimentaire permettant aux commerces de proximité de faire dons de leurs surplus et invendus encore consommables aux associations d'aide alimentaire situées aux alentours. Dans le cas où la BA propose ce service, les Parties s'engagent à signer la convention dédiée.



3.5 Logiciel TICADI

L'épicerie partenaire et la BA devront accepter et respecter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du logiciel TICADI. Les engagements de la BA et de l'épicerie partenaire dans le cadre de la mise à disposition de TICADI sont détaillés dans la convention informatique TICADI à signer lors de l'installation.

3.6 Organisation de temps d'échanges

La BA et le Partenaire organisent des temps d'échange et de rencontres afin de discuter des besoins et de faire le point sur des axes d'amélioration. Cela peut se faire lors de visite de l'association, invitation à l'Assemblée Générale, aux temps forts, invitations aux actualités des deux associations...

ARTICLE 4 - DURÉE DE LA CONVENTION

4.1 Durée de la convention

La durée de la Convention est renouvelée tacitement tous les ans jusqu'à une durée maximale de 5 ans. À l'issue de ces 5 ans, la convention devra être signée à nouveau. Elle peut être dénoncée à tout moment par une des parties, avec un préavis d'un mois.

4.2 Condition de suspension de la convention

Tout manquement par l'une des deux parties à l'un quelconque de ses engagements, ou tout événement exceptionnel entraînant l'impossibilité d'appliquer la présente convention, dégage, par ce fait même et immédiatement, l'autre partie de toute responsabilité. Au cas où ce manquement est le fait du Partenaire, il peut entraîner la suspension temporaire ou définitive de toute distribution de produits, sur décision du Bureau ou du Conseil d'Administration de la B.A.

ARTICLE 5 - ANNEXES

Cinq annexes obligatoires sont jointes à la présente convention dont elles précisent les modalités d'application. Elles font partie intégrante de la présente convention.

5.1 Les annexes 1 et 1 bis sont mises à jour annuellement, à la date anniversaire de la signature.

5.2 Les données figurant dans l'annexe 2 et 2 bis sont remontées trimestriellement ou annuellement selon les indicateurs.

5.3 Les annexes 3, 4 et 5 sont renouvelables selon les mêmes modalités que la convention proprement dite.

5.4 Des annexes facultatives peuvent être ajoutées pour tenir compte des spécificités locales. Elles peuvent préciser et compléter la présente Convention et ses annexes obligatoires, mais sans bien entendu, contrevenir en quoi que ce soit aux dispositions de ces dernières.

Fait à
Pour la B.A.
(Nom et qualité du signataire)

le ... **23/12/2024**
Pour le Partenaire
(Nom et qualité du signataire)



Annexe 1 : Fiche d'information sur la Banque Alimentaire
(À remplir le jour de la signature de la convention et à actualiser une fois par an)
Date de mise à jour : ...23.1.12./20.24

1. PRÉSENTATION DE LA B.A.

Dénomination de la Banque : Banque Alimentaire de l'Hérault
Adresse : Mas-Neuf – Route de St-Aunès – 34130 MAUGUIO
Téléphone : 04 67 120 110
Adresse e-mail : ba340@banquealimentaire.org
Adresse Internet : https://baherault.com

Lieu(x) de mise à disposition des produits :
adresse 1 : Mas-Neuf – Route de St-Aunès – 34130 MAUGUIO Tél : 04 67 120 110
adresse 2 : rue de Lézigno - Plaine des Astres 34310 MONTADY, Tél : 09 81 98 73 54

Nom du Président : Régis GODARD
Tél. du Président (cas d'urgence) : 04 67 120 110

Responsable antenne de Béziers : Thierry MARLIER
Tél. (cas d'urgence) : 09 81 98 73 54

Nom du responsable des Chargés d'Animation Réseau (CAR) : M. PAIN Dominique
06 88 48 79 90 ba340.partenaires@banquealimentaire.org

Nom du RHySA : Sophie COUSIN
06 37 24 69 41 ba340.rhysa@banquealimentaire.org

Nom du contact TICADI : Gabriel LEVIONNOIS
06 72 88 61 01 ba340.passerelle@banquealimentaire.org

Nom du (de la) secrétaire : Jacqueline PONCET
Téléphone : 04 67 120 110
Adresse e-mail : ba340@banquealimentaire.org

2. COTISATION ET PARTICIPATION DE SOLIDARITÉ POUR LE PARTENAIRE

Cotisation annuelle selon la résolution de l'AG du 23/05/2023 :
- Associations : 100 €
- CCAS : 200 €

Montant de la Participation de Solidarité selon la résolution de l'AG du 23/05/2023 :

Partenaires	Distribution de colis et/ou repas	
	CCAS	Associations
Participation par part	0,42 €	0,32 €
Participation par kg*	0,19 €	0,14 €

FONCTIONNEMENT

Days et heures d'ouverture

Lundi au vendredi de 8h à 14h30; le secrétariat ferme le vendredi à 13h et n'est pas ouvert le samedi.

Distribution du frais

- à Mauguio (Mas-Neuf) au jour et créneau horaire défini pour chaque partenaire entre 12h à 14h30.
- pour les partenaires de l'Ouest Héraultais, à Montady le lundi vers 15h

Distribution du sec

- à Mauguio (Zone de Fret) au jour et créneau horaire défini pour chaque partenaire
- pour les partenaires de l'Ouest Héraultais, à Montady le mercredi vers 12h00 dans la matinée.

Distribution des surgelés

Chaque partenaire est livré à domicile par la BA à un créneau horaire défini/confirmé chaque trimestre selon le principe des nouvelles modalités de mise à disposition des surgelés adoptées lors de l'AG du 29 mars 2018 : participation aux frais.

Pour les autres partenaires n'ayant pas opté pour une livraison, les surgelés seront distribués à Mauguio (Mas Neuf – Route de Saint Aunès) le Jeudi et à Montady le Mardi de 9h00 à 11h00

Périodes de fermeture : Jours fériés

Annexe 1 bis : Informations sur le Partenaire

Une fiche par point de distribution

Date de mise à jour : ...23/12/... 2024..

1. **NOM DU PARTENAIRE** : ...CCAS...Valros..

NUMÉRO DE SIRET (obligatoire) : 26340065700015

Adresse e-mail : CCAS@valros.fr

Adresse lieu de distribution : 101 rue de la

Téléphone : 0467986971

Adresse du siège : / mairie 34290 Valros.

Téléphone :

Adresse courrier : /

Secteur géographique d'intervention : Valros

Interlocuteurs chez le Partenaire

Nombre de bénévoles : 5 Nombre de salariés :

Présence d'un travailleur social

	Prénom Nom	Fixe / portable	Courriel	Salarié / Bénévole
Président /Responsable structure	LOUP Michel.	0746847682	michelloup@valros.fr	Elu
Chargé de la distribution	Privat Marilyne	0684744934	marilyne.privat@orange.fr	Elue
Administration et comptabilité	ALONSO Mathilde	0467986971	ccas@valros.fr	Agent
Responsable Hygiène et Sécurité des Aliments	Aguila Bernabela.	0632511475	berna759@hotmail.fr	Elue
Chargé de TICADI / Indicateurs État	FERMIN Patricia	0631198471	fermin.34290@gmx.fr	Elue
Chargé de l'accueil/l'accompagnement social	-			
Contact pour la Collecte	-			
Contact pour ProxiDon	-			

2. HABILITATION

Statut : Association CCAS/CIAS Autre, préciser :

A noter : Les CCAS, CIAS et Mairies sont des personnes morales de droit public et ne sont pas concernés par l'habilitation

Le Partenaire appartient à un grand réseau ayant une habilitation nationale (liste disponible sur le site SIHAB : <https://dpcs-prod.social.gouv.fr/dpcs/sihab/public/>) :

Oui Non, lequel :

Si non, le Partenaire a une habilitation régionale (pour trouver l'Arrêté Préfectoral, saisir sur internet "le nom de la région" suivi de "habilitation aide alimentaire")

Oui, date de l'arrêté : durée :

en cours, prochaine session d'habilitation prévue le :

Catégorie du partenaire (à remplir par la B.A.) : Catégorie 1 Catégorie 2

Rappel :

- Les partenaires dits de catégorie 2 sont : les unités locales Croix-Rouge française, les comités du Secours Populaire, les Restaurants du Cœur.
- Les partenaires dits de catégorie 1 sont les autres associations et les CCAS

3. ACTIVITÉ DU PARTENAIRE (plusieurs réponses possibles)

Modes de distribution de l'aide alimentaire

Colis Maraude Repas Petit Déjeuner/Collation

Particularité

- Hébergement longue durée (ex : CHRS) Hébergement d'urgence
- Dispositif itinérant Livraison au domicile des personnes

L'aide alimentaire est-elle votre activité dominante ?

..... non.

Publics majoritairement accueillis

Enfants bas âge (0-3 ans)

- Mineurs isolés
- Dispositif jeunes travailleurs/étudiants
- Femmes victimes de violences conjugales

4. APPROVISIONNEMENT

Produits de la B.A. souhaités par le partenaire :

- Produits secs Produits frais Produits surgelés

Commentaires :

Autres approvisionnements :

- Ramasse Dons Achats Jardin partagé

Le partenaire souhaite recevoir des produits issus du FSE+ ? Oui Non

Le partenaire souhaite signer la Convention de Délégation de Retrait

- Oui Non

Le partenaire souhaite signer la Convention ProxiDon

- Oui Non

5. DISTRIBUTION

Fonctionnement

Toute l'année : Oui Non Sinon, période de fermeture : Période Estivale

Alternative à la fermeture :

Fréquence de passage souhaitée à la Banque Alimentaire :

Tous les 15 jours

Jours et horaires d'enlèvement convenus avec la BA ou livraison ou livraison (fréquence), précisez l'entrepôt d'enlèvement :

..... Mercredi matin - Montady

Jours et horaires de distribution alimentaire : .. Mercredi - 18h

BESOINS ET MOYENS DU PARTENAIRE

Equipements/Locaux :

	Nombre	Volume ou Surface
Pièce d'accueil	1	
Cuisine	0	
Local de distribution	1 / même	
Local d'entreposage	1 / même	
Chambre froide positive*		
Chambre froide négative*		
Congélateur*		
Réfrigérateur*	1	
Container isotherme agréé		
Glacière		
plaques eutectiques		
Véhicule frigorifique*		
Véhicule isotherme		
Autre véhicule (préciser)	1	

*avec thermomètre et procédure de relevé ou d'enregistrement des températures

Logiciel de gestion de l'activité :

Présence d'un logiciel de gestion de l'activité d'aide alimentaire mis à disposition par un autre réseau d'aide alimentaire : Oui Non

Si oui lequel ?

Si le Partenaire ne dispose pas d'un logiciel de gestion porté par un réseau national, le Partenaire accepte d'installer TICADI et signera la convention TICADI

6. LES PERSONNES ACCUEILLIES



Existence d'une procédure d'éligibilité : Oui Non, en cours de réalisation

- ❖ Nombre de bénéficiaires annuel (prévisionnel) : 10 :
- ❖ Nombre de bénéficiaires trimestriel (prévisionnel) : 10 :
- ❖ Nombre de foyers : 10 :

Annexe 2 : Indicateurs État des partenaires

Sont concernés tous les partenaires de catégorie 1 :

C.C.A.S., associations indépendantes, associations rattachées à un réseau national hors : unités locales Croix-Rouges-française, comités Secours Populaire, Restaurants du Coeur, et épicerie adhérentes à l'ANDES ou l'UGESS.

NB : Pour information, au moment de la saisie des Indicateurs État annuel et de leur validation par le Partenaire, les tranches d'âge : 0 - 17 ans, 18 - 29 ans et + 65 ans seront également transmises à la DGCS (Direction Générale de la Cohésion Sociale). Il s'agit d'une obligation du règlement du FSE+ et qui ne nécessite aucune saisie ou manipulation supplémentaire de la part du Partenaire.

Bénéficiaires

Données Chiffrées	Détails	Périodicité				
		T1	T2	T3	T4	Année
Nombre de foyers inscrits	Somme de tous les foyers inscrits					
Nombre de personnes inscrites	Somme totale des personnes inscrites pour bénéficiaire d'une aide alimentaire. Dans le cas de l'inscription d'une personne pour le compte d'un foyer entier, chaque membre du foyer doit être compté.					
Nombre de personnes aidées	Somme de toutes les personnes ayant reçu une aide alimentaire. Dans le cas de l'attribution de l'aide à une personne représentant un foyer, tous les membres du foyer doivent être comptés. Une personne recevant plusieurs fois une aide alimentaire doit être comptée plusieurs fois.					
Nombre de personnes inscrites réparties par tranches d'âge						
0 - 3 ans						
4 - 14 ans						
15 - 25 ans						

26 - 64 ans						
65 et +						
Nombre de personnes inscrites réparties par sexe						
Masculin						
Féminin						

Volumes distribués

	Unité	T1	T2	T3	T4	Année
Poids net distribué sur la période	Tonne					

Annexe 2 bis : Indicateurs État des partenaires

Sont concernés tous les partenaires de catégorie 2 :

Les unités locales Croix Rouge-française, les comités du Secours Populaire, les Restaurants du Cœur, les épiceries sociales adhérentes à l'ANDES ou UGESS.

Les associations affiliées ou adhérentes d'un réseau agréé à gérer le FSE+ doivent transmettre les indicateurs état au prorata des volumes reçus par à la B.A. le tonnage de produits que leur fournit la B.A.

Bénéficiaires

Données Chiffrées	Détails	Périodicité				
		T1	T2	T3	T4	Année
Nombre de foyers inscrits	Somme de tous les foyers inscrits					
Nombre de personnes inscrites	Somme totale des personnes inscrites pour bénéficier d'une aide alimentaire. Dans le cas de l'inscription d'une personne pour le compte d'un foyer entier, chaque membre du foyer doit être compté.					



Banques Alimentaires

<p>Nombre de personnes aidées</p>	<p>Somme de toutes les personnes ayant reçu une aide alimentaire. Dans le cas de l'attribution de l'aide à une personne représentant un foyer, tous les membres du foyer doivent être comptés. Une personne recevant plusieurs fois une aide alimentaire doit être comptée plusieurs fois.</p>					
-----------------------------------	--	--	--	--	--	--

Volumes distribués

	Unité	T1	T2	T3	T4	Année
<p>Poids net reçu de la B.A. sur la période</p>	<p>Tonne</p>					



Annexe 3 “Hygiène et sécurité des aliments ; transports”

La présente annexe précise, dans ce domaine particulièrement important, les responsabilités respectives de la B.A. et du Partenaire signataire.

1. ENGAGEMENTS DE LA B.A.

La B.A. est garante de l'hygiène et de la sécurité alimentaire sous le contrôle de son Responsable de l'Hygiène et de la Sécurité Alimentaires (RHysA) et sous la responsabilité de son Président. Pour cela, la B.A. le « Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs » édité par la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL). Elle applique en particulier les dispositions suivantes :

Les produits récoltés dans les entreprises de l'industrie agro-alimentaire et dans la Grande Distribution, sont triés de façon à éliminer ceux qui sont non conformes :

- produits périmés dont la Date Limite de Consommation (DLC) est dépassée (« à consommer jusqu'au... »)
- dans le cas des produits « à consommer de préférence avant », (Date de Durabilité Minimum)
 - ceux qui présentent des signes extérieurs de dégradation (rouille, chocs au niveau du sertissage, ...)
 - ceux dont l'emballage n'est plus intègre
 - en cas d'incertitude, la B.A. consulte les services officiels concernés ; si un reconditionnement est nécessaire, il ne peut se faire qu'avec l'agrément des services officiels ; à défaut, ce travail doit être confié à un organisme habilité (cuisine collective, traiteur...).

Lors des transports effectués par la B.A., celle-ci doit s'assurer d'une part que le véhicule utilisé pour le transport des produits réfrigérés et surgelés répond aux normes réglementaires et d'autre part que son état de propreté et sa température sont, pendant tout le trajet, conformes aux exigences réglementaires.

Lors du stockage à la B.A., celle-ci doit s'assurer, à l'aide d'appareils enregistreurs, que la température est restée en permanence à sa valeur de consigne ; en cas de rupture de la chaîne du froid se traduisant par une remontée sensible de la température des produits, la B.A. détruit les produits, sauf distribution pour consommation immédiate et dans le cadre des tolérances admises décrites dans le Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène; en cas de doute sur la conduite à tenir, elle consulte les services officiels compétents.

La mise à disposition des produits est assurée par la B.A., sans entorse à l'hygiène et sans rupture de la chaîne du froid ; en délivrant les produits au représentant de son Partenaire, la B.A. s'assure que le matériel du Partenaire destiné à assurer le transport permet de le faire dans les conditions réglementaires :

- si l'hygiène n'est pas satisfaisante, elle ne délivre aucun produit ;
- si les moyens utilisés ne permettent pas d'obtenir la température réglementaire, (la température est excessive), elle ne délivre pas de produits soumis à une température dirigée^{1(*)}.

La remise des produits au représentant du Partenaire est formalisée par la signature d'un bon d'enlèvement en 2 exemplaires, dont 1 exemplaire archivé à la B.A. et 1 exemplaire destiné au Partenaire. Le bon d'enlèvement doit être obligatoirement remis lors de la cession des produits qui transfère la responsabilité du devenir du produit au Partenaire.

1 (*) température maximum autorisée pour la conservation du produit (inscrite sur l'emballage)



La B.A. assure au personnel manipulant des produits alimentaires, une formation à l'Hygiène et la sécurité alimentaire.

La B.A. applique la procédure interne de Gestion des alertes alimentaires et transmet toute alerte aux associations partenaires potentiellement concernées.

2. ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

L'association partenaire s'engage à respecter le « Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène, distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs » dès que l'exemplaire lui est remis. Les dispositions du Guide sont à respecter tout au long de la chaîne de don, de l'approvisionnement à la remise aux bénéficiaires.

La signature d'un bon d'enlèvement (cf. 2.1 supra) concrétise le transfert de l'entière responsabilité des produits au Partenaire. Ce document est à conserver pendant les délais légaux (7 ans) : il constitue le support de traçabilité en cas de recherches liées à des procédures d'alerte ou de contrôle par les services de l'État.

Le Partenaire contrôle le transport depuis l'entrepôt de la B.A. jusqu'à son local. Il s'assure que le matériel et les conditions de transport (hygiène, température, poids total autorisé et état du véhicule) sont conformes aux exigences réglementaires.

Le Partenaire prend toutes les mesures nécessaires afin de maintenir les produits alimentaires dans un état rigoureux de conservation, et ce dès le moment où ces dernières lui sont remises ; il s'engage à respecter la législation et les règlements en vigueur en matière de sécurité alimentaire :

- conformité des locaux, mesure des températures et enregistrements,
- stockage et entreposage des produits à l'exclusion de tout domicile personnel.

Le Partenaire s'interdit toute congélation, conformément à l'article 9 du Guide des bonnes pratiques d'hygiène de la distribution de produits alimentaires par les organismes caritatifs (GBPH), excepté pour le pain.

Le Partenaire s'interdit toute distribution ou utilisation de produits au-delà de la date figurant après la mention « à consommer jusqu'au... » (appelée « DLC »); en cas de distribution de produits à une date proche de cette dernière, il prévient les personnes servies de la nécessité de les consommer sans délai.

Si un produit devait faire l'objet d'un retrait de vente ou d'une alerte par l'administration ou des professionnels, pour des raisons de sécurité alimentaire, le Partenaire s'engage à le stocker et à suivre les instructions qui lui seront transmises par la B.A.. Afin de faciliter la gestion des alertes alimentaires, le Partenaire pourra utiliser la Fiche Pratique « Gestion des Alertes par une association partenaire » issue du GBPH, remise par la B.A. et ci-annexée (Annexe N°5).

Il s'emploie, avec l'aide de la B.A. si nécessaire, à donner aux personnes impliquées dans le transport, le stockage et la distribution des produits alimentaires, le minimum de formation indispensable pour que ces opérations puissent être réalisées dans des conditions sûres telles que définies dans le Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène.

Le Partenaire fait tout son possible pour qu'une personne soit désignée Responsable de l'hygiène et de la sécurité alimentaires et assure un système d'alerte (personnes joignables par téléphone en permanence). Les coordonnées, à jour, du système d'alerte sont transmises à la B.A. dès la signature de la présente convention.

Annexe 4 : Réserve aux partenaires associatifs et CCAS souhaitant recevoir des produits financés par l'union Européenne



Direction Générale
de la Cohésion Sociale

Lignes directrices à destination des associations bénéficiaires dans le cadre du soutien européen à l'aide alimentaire du FSE+

Les lignes directrices précisent l'ensemble des obligations des associations bénéficiaires (AB) qui perçoivent directement ou indirectement des produits alimentaires financés par le FSE+ dans son volet « lutte contre la privation matérielle » conformément au règlement (UE) n°2021/1057 du 24 juin 2021 instituant le Fonds social européen plus (FSE+) et abrogeant le règlement (UE) n°1296/2013, ainsi qu'au programme SEAA de la France dont la version finale a été transmise à la CE en septembre 2022.

Les lignes directrices qui sont mises en œuvre à travers des procédures internes aux associations bénéficiaires, s'imposent à tous les partenaires et peuvent faire l'objet de vérifications par des corps d'inspection, de contrôle ou d'audit (nationaux et européens), sur pièces ou sur place, auprès des organisations concernées.

Les lignes directrices doivent être paraphées et annexées :

- aux conventions passées entre FranceAgriMer et les associations bénéficiaires ;
- aux conventions déclinées au sein des réseaux associatifs entre le siège et ses différents partenaires ;
- aux conventions passées entre les associations bénéficiaires du FSE+ et les autres associations bénéficiaires à qui ces dernières fourniraient des produits financés par le FSE+.

Elles sont à présenter avec ces conventions lors des contrôles.

Les obligations à respecter sont au nombre de huit et peuvent se regrouper en trois sous-ensembles :

I. Le public visé par le FSE+

1. Eligibilité des personnes démunies, article 2-1-6 et article 4-1-m) du règlement FSE+
2. Mise en place de mesures d'accompagnement, article 19-4 du règlement FSE+

II. Modalités de distribution du FSE+

3. Information, communication et publicité sur le fonctionnement du FSE+, article 50-1 du règlement portant dispositions communes
4. Gratuité de l'aide alimentaire, article 21-2 du règlement FSE+
5. Conditions de stockage et sécurité sanitaire, article 19-1 du règlement FSE+

III. Suivi comptable et traçabilité du FSE+

6. Tenue d'une comptabilité matière, article 74-1-a)-i) du règlement portant dispositions communes
7. Remontée des données chiffrées, annexe III du règlement FSE+
8. Conservation des documents comptables et non comptables, audits et contrôle, article 82 du règlement portant dispositions communes

Le "Livret des Procédures FSE+" doit être obligatoirement expliqué au Partenaire. Le Livret sera à signer, conserver et présenter en cas de contrôle. La Banque Alimentaire conserve une copie.

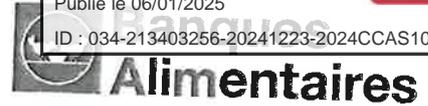
Annexe 5 : Protocole de sécurité pour le chargement/déchargement

Envoyé en préfecture le 06/01/2025

Reçu en préfecture le 06/01/2025

Publié le 06/01/2025

ID : 034-213403256-20241223-2024CCAS10-DE



Établi en application de l'Arrêté du 26 avril 1996

Le présent protocole est établi entre la Banque Alimentaire :

La Banque Alimentaire de

Adresse :

Identité du responsable désigné : ...

Et l'association ou le CCAS recevant des produits :

Raison Sociale : CCAS de Valros

Adresse : 101 rue de la mairie 34290 Valros

Identité du correspondant : Aguila Barnabé

Jours et heures habituelles de l'intervention : mercredi 18h

Opérations répétitives : oui non

Nature de l'opération : **CHARGEMENT** (assoc.) **DÉCHARGEMENT** (transporteur)

Documents remis au partenaire

Plan d'accès et de circulation oui non

Livret d'accueil oui non

Consignes de sécurité oui non

Moyens de secours en cas d'accident : Secouristes oui non

Numéros d'appel d'urgence : Pompiers : SAMU :

Matériel utilisé pour les opérations de chargement-déchargement :

Matériel de jonction quai-véhicule Chariot à conducteur autoporté

Transpalette électrique Transpalette manuel

Autre (préciser)

Type de véhicule utilisé : VL VUL Camion porteur Semi-remorque

Véhicule frigorifique oui non

Nature des marchandises : produits alimentaires (frais et secs) ou non alimentaires

Type de conditionnement : Vrac Palettes Colis Caisses mobiles

Atteintes possibles à la santé	Mesures de prévention
Ecrasement pendant la manœuvre de mise à quai	Interdiction de se tenir derrière un véhicule qui manœuvre
Choc entre le véhicule et des piétons	Interdiction de se tenir près des véhicules qui manœuvrent
Chute du quai (chariot ou piéton)	Rester éloigné du bord du quai
Choc entre engins et piétons	Porter un gilet haute visibilité
Trouble Musculo Squelettiques * lors de la manutention des charges	Privilégier les engins de manutention
Blessure aux pieds	Port de chaussures de sécurité
Blessure aux mains	Port de gants
Blessures dues à la chute d'objets stockés en hauteur dans l'entrepôt	Interdiction d'entrer dans l'entrepôt sans y être invité par le personnel de la B.A.

Pour la Banque Alimentaire

Date

Nom & Signature

Pour l'association /CCAS

Date 23/12/2024

Nom & Signature

Nichel Loup, Président
du CCAS

