



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

74240

2024.3

L'AN DEUX MIL VINGT QUATRE, LE 12 FEVRIER

Le Conseil municipal de la commune, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie - annexe Pavillon Stéphane Hessel, sous la présidence de Monsieur Antoine BLOUIN, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 33

Date de convocation du Conseil municipal : 06 février 2024

Banque alimentaire

Convention de
partenariat

Étaient présents : Monsieur BLOUIN, Maire - Mesdames et Messieurs BOSLAND, VINCENT, BOGET, CROISIER, PASSAQUAY, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, PIGNY R., CHARPENTIER-LOMBARD, CORNEC, PIGNY A, FOURNIER, SIMULA, MULLER, BARBOTIN, LE PRIOL, MAGDELAINE; ABDALLAH, DEGUIN, RUIZ, FAVRELLE, GHERSIN.

Étaient absents représentés : Procuration de Mme PIERRE à M. BLOUIN, M. FAVARIO à M. PIGNY, M. CURTIL à Mme CROISIER, Mme CHAPPEL à Mme BARBOTIN, Mme CLERICI à Mme FAVRELLE

Étaient absents excusés : Mesdames et Messieurs ANCHISI, KAMANDA, PATRIS, JUGET

Secrétaire de séance : Madame Françoise MAGDELAINE

Il est proposé au Conseil municipal d'autoriser la commune de Gaillard à signer une convention avec la Banque Alimentaire afin de permettre l'acquisition à moindre coût des protections périodiques destinées à alimenter les distributeurs. L'objectif de ce partenariat est de lutter conjointement contre la précarité menstruelle.

VU les articles L.2121-29 et L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales

CONSIDÉRANT que la mairie de Gaillard souhaite confirmer et poursuivre son engagement contre la précarité menstruelle,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

après en avoir délibéré par 29 voix pour (Mmes et MM. BLOUIN, BOSLAND, VINCENT, BOGET, CROISIER, PASSAQUAY, FIGUIÈRE, MAITRE, SIMON, PIGNY R., CHARPENTIER-LOMBARD, CORNEC, PIERRE, FAVARIO, CURTIL, PIGNY A, FOURNIER, SIMULA, CHAPPEL, MULLER, BARBOTIN, LE PRIOL, MAGDELAINE; ABDALLAH, DEGUIN, RUIZ, FAVRELLE, CLERICI, GHERSIN) :

Article 1 : **APPROUVE** la convention de partenariat entre la Banque Alimentaire et la commune de Gaillard.

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire ou un adjoint délégué à signer tout document, toute pièce administrative ou comptable s'y rapportant.

Article 3 : La présente délibération peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Grenoble, 2 place de Verdun, BP 1135 - 38022 Grenoble Cedex - Tél : 04 76 42 90 00 Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Délibération devenue
exécutoire compte tenu :

- de sa réception en Sous-
préfecture le :

- de sa mise en ligne le :

19/02/2024

FAIT et DELIBERE EN MAIRIE, les jours, mois et an que dessus

Au registre sont les signatures

Pour copie conforme

Le Maire,

Antoine BLOUIN



La Secrétaire de séance,

Françoise MAGDELAINE



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 Haute Savoie (BA74) dite la B.A.

et

- Mairie Gaillard 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

CASA : Comment améliorer la sécurité des aliments

TASA : Tous acteur de la sécurité alimentaire



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.

1.1.2 Distribution des produits

Les produits fournis par la banque alimentaire concernent uniquement les serviettes Hygiéniques, qui seront mises à disposition de bénéficiaires via un distributeur automatique. Tous les autres produits normalement fournis par la BA sont actuellement distribués par l'épicerie sociale du CCAS de la Mairie de Gaillard.

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 du 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'association

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. La déclaration d'indicateurs étant obligatoire pour bénéficier des produits de la BA, celle-ci sera simplifiée du fait du mono produit livré.



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.

1.4 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 non 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.

2.1.4 La comptabilité matière

- tenir une comptabilité matière avec TICADI
- 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 Etat 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

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 non alimentaire pour laquelle il est dûment habilité.

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 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'ils 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 2 et 2 bis 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.

3.5 Logiciel TICADI

Le partenaire et la BA devront accepter et respecter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du logiciel TICADI. Les engagements de la BA et de le 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 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 Cranves Sales
Pour la B.A.
(Nom et qualité du signataire)

le
Pour le Partenaire
(Nom et qualité du signataire)

Jean Christophe Baron
Vice-Président



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 : 18/10/2023

1. PRÉSENTATION DE LA B.A.

Dénomination de la Banque : Banque alimentaire de Haute Savoie
Adresse : 221 rue de la Géline 74380 Cranves Sales
Téléphone : 04 50 87 01 15
Adresse e-mail : @
Adresse Internet :

Lieu(x) de mise à disposition des produits :
adresse 1 : 221 rue de la Géline 74380 Cranves Sales Tél : 04 50 87 01
15

Nom du Président : Philippe Abraham 06 45 99 16 05 Mail : ba740.president@banquealimentaire.org

Vice-Présidente Pascaline Vuvandung 06 22 96 25 07 Mail : ba740.annecy@banquealimentaire.org

Vice-Président Edouard Majewski 06 19 74 06 99 Mail : ba740.appro@banquealimentaire.org

Vice-Président Jean-Christophe Baron 06 23 06 70 97 Mail : ba740.partenariat@banquealimentaire.org

Nom du responsable des Chargés d'Animation Réseau (CAR) : Jean-Christophe Baron Mail :
ba740.partenariat@banquealimentaire.org

Nom de votre chargé d'animation Réseau(CAR) : Maryse Baudet Mail : ba740.partenariat@banquealimentaire.org

Nom du responsable distribution ou d'entrepôt : Alain Carcelès 06 77 74 77 14
ba740.directionoperationnelle@banquealimentaire.org

Nom de la responsable Collecte : Pascaline Vuvandung Mail : ba740.collecte@banquealimentaire.org

Nom du Rhysa : Georges Barthe Mail : ba740.rhysa@banquealimentaire.org

Nom du contact Ticadi : Jean-Christophe Baron Mail : ba740.partenariat@banquealimentaire.org

Nom de la secrétaire : Wendy Paille Mail : ba740.secretariat@banquealimentaire.org

Nom de la responsable administrative : Wendy Paille Mail : ba740.commandes@banquealimentaire.org

Nom de l'animateur "Bons gestes & bonne assiette":

Nom du contact Proxidon : Jean-Christophe Baron Mail : ba740.partenariat@banquealimentaire.org

2.

3. COTISATION ET PARTICIPATION DE SOLIDARITÉ POUR LE PARTENAIRE

Cotisation annuelle selon la résolution de l'AG du ...05/04/2023: 100 € au prorata annuel

Montant de la Participation de Solidarité selon la résolution de l'AG du 05/04/2023 :

3.5 % du prix mercurial.et 10 € plus 0.03 €/ Kgs si la BA74 Livre ;

4. FONCTIONNEMENT

Jours et heures d'ouverture pour la distribution : Tous les jours de 09h00 à 12h00.

Périodes de fermeture : Weekend et jours fériés.

Annexe 1 bis : Informations sur le Partenaire

Une fiche par point de distribution

Date de mise à jour : 20.....

1. NOM DU PARTENAIRE :

NUMÉRO DE SIRET (obligatoire) :

Adresse e-mail :

Adresse lieu de distribution :

Téléphone :

Adresse du siège :

Téléphone :

Adresse courrier :

Secteur géographique d'intervention :

Interlocuteurs chez le Partenaire

Nombre de bénévoles : Nombre de salariés :

Présence d'un travailleur social

	Prénom Nom	Fixe / portable	Courriel	Salarié / Bénévole
Président /Responsable structure				
Chargé de la distribution				
Administration et comptabilité				
Responsable Hygiène et Sécurité des Aliments				
Chargé de TICADI / Indicateurs État				
Chargé de l'accueil/l'accompa gnement 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://dgcs-prod.social.gouv.fr/dgcs/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 Distributeur à disposition

Particularité

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

L'aide alimentaire est-elle votre activité dominante ?

.....

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 Produits non alimentaires

Commentaires : ..Serviettes Hygiénique uniquement

Autres approvisionnements :

Ramasse Dons Achats Jardin partagé

5. DISTRIBUTION

Fonctionnement

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

Alternative à la fermeture :

Fréquence de passage souhaitée à la Banque Alimentaire :

.....

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

.....

Jours et horaires de distribution alimentaire :

.....



6. BESOINS ET MOYENS DU PARTENAIRE

Equipements/Locaux :

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

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

Logiciel de gestion de l'activité :

Le Partenaire accepte d'installer TICADI et signera la convention TICADI

7. LES PERSONNES ACCUEILLIES

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

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

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 épiceries adhérentes à l'ANDES ou l'UGESS.

NB : Pour information, au moment de la saisie des Indicateurs État annuels 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+ 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 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.					
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 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. 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). 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 ou bon de livraison en 2 exemplaires, dont 1 exemplaire archivé à la B.A. et 1 exemplaire destiné au Partenaire. Le bon d'enlèvement ou bon de livraison doit être

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

obligatoirement remis lors de la cession des produits qui transfère la responsabilité du devenir du produit au Partenaire.

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

Le 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 ou bon de livraison 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 n°11 « Gestion des Alertes par une association partenaire » issue du GBPH.

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.

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 :

Adresse :

Identité du correspondant :

Jours et heures habituelles de l'intervention :

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

Nom & Signature