

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 du Béarn et de la Soule, dite la BABS

et

- Centre Communal d'Action Sociale de Pau 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 BABS :

1.1 Fourniture des produits

La BABS 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 BABS. 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 BABS 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 BABS. 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 BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS garantit l'accès aux actions d'accompagnement financières notamment dans le cadre du forfait accompagnement FSE+.

1.1.3 Responsabilité des produits distribués

La BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS s'engage à remettre au Partenaire un Livret d'Accueil personnalisé détaillant le fonctionnement du réseau des Banques Alimentaires, le fonctionnement de la BABS, 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 BABS 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.

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

La BABS 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 BABS pourra proposer également la formation **“Comment Améliorer la Sécurité des Aliments” (CASA)** qui 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 BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS, etc.
- de faire le point et de conseiller sur la bonne conservation des produits fournis par la BABS 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 du Béarn et de la Soule 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 du Béarn et de la Soule. Les données seront conservées 5 ans après notre dernier contact puis supprimées.

Le responsable de traitement est la Banque Alimentaire du Béarn et de la Soule.

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 du Béarn et de la Soule, 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 BABS - 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 BABS 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 issues 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 BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS. Les partenaires affiliés à un autre réseau national proposant un autre logiciel de gestion envoient les Indicateurs État par mail à la BABS.

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

2.7 Communication

Le Partenaire et la BABS. 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 BABS. Il devient « Partenaire de la Banque Alimentaire du Béarn et de la Soule » et met en avant la BABS. 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 BABS. 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 BABS ou les partenaires de la BABS. 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'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 BABS 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 BABS. 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 BABS. 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 BABS. 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 BABS propose ce service, les Parties s'engagent à signer la convention dédiée.

3.5 Logiciel TICADI

Le partenaire et la BABS devront accepter et respecter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du logiciel TICADI. Les engagements de la BABS et du 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 BABS 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 1bis 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 PAU le 21/06/2024

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

.....

.....

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 : **15 novembre 2023**

1. PRÉSENTATION DE LA B.A.

Dénomination de la Banque : **Banque Alimentaire du Béarn et de la Soule (BA640)**
dite la B.A.B.S.

Adresse : **9 rue du Corps-franc-Pommiès 64140 BILLÈRE**

Téléphone : **05 59 06 38 66**

Adresse e-mail : ba640.secretariat@banquealimentaire.org

Adresse Internet : bapau.banquealimentaire.org

Lieu(x) de mise à disposition des produits :

adresse 1 : **9 rue du Corps-franc-Pommiès 64140 BILLÈRE** Tél : **05 59 06 38 66**

Nom du Président : **Jean-Bernard CASENAVE**

Tél. du Président (cas d'urgence) : 06 08 74 90 94

Vice-président ou autre interlocuteur : **Jacques GOUZY**

Tél. (cas d'urgence) : 06 73 29 53 11

Nom du responsable des Chargés d'Animation Réseau (CAR) : **Charlotte SUTRE**

Nom du responsable distribution ou d'entrepôt : **Pascal DECAILLOZ**

Nom du RHySA : **Benoît RICHARD – Dominique MADDIN**

Nom du contact TICADI : **Jean-François TASTE**

Nom du (de la) secrétaire : **Laetitia MARTIN**

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

Nom du contact ProxiDon :

2. COTISATION ET PARTICIPATION DE SOLIDARITÉ POUR LE PARTENAIRE

Cotisation annuelle selon la résolution de l'AG du **15 Juin 2023** : **50 €**

Montant de la Participation de Solidarité selon la résolution de l'AG du **15 Juin 2023** :
au 1er janvier 2024, la participation de solidarité perçue est de **0,12 € par kg net de denrées diti-
buées, exception faite des produits FSE+, à 0,04 € par kg net dans le cadre d'une délégation
de retrait (ex convention tripartite).**

La participation de solidarité perçue auprès des associations et CCAS bénéficiaires, pour la livraison
de produits surgelés est fixée à 8 € par livraison au 1^{er} janvier 2024

3. FONCTIONNEMENT

Jours et heures d'ouverture pour la distribution : du lundi au samedi, de 8h à 12h

Périodes de fermeture : Dimanche et jours fériés

Annexe 1 bis : Informations sur le Partenaire

Une fiche par point de distribution

Date de mise à jour :

1. NOM DU PARTENAIRE : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE -RESTO DU SOIR.

NUMÉRO DE SIRET (obligatoire) : 26640425000141

Adresse e-mail : restodusoir@ccas-pau.fr

Adresse lieu de distribution : 2 rue de Craonne (restaurant La jardinière) 64000 PAU

Téléphone : 0559275485

Adresse du siège : 1 place Samuel de Lestapis 64000 PAU

Téléphone : 0559275485

Adresse courrier : 1 place Samuel de Lestapis 64000 PAU

Secteur géographique d'intervention : PAU

Interlocuteurs chez le Partenaire

Nombre de bénévoles : 100 Nombre de salariés : 1.5

Présence d'un travailleur social

	Prénom Nom	Fixe / portable	Courriel	Salarié / Bénévole
Président /Responsable structure	Monsieur François BAYROU – Président du CCAS	..........	.....	.....
Chargé de la distribution	Inès DOS SANTOS.....	0559275485	Ines.dos- santos@ccas-pau.fr	Salarié
Administration et comptabilité	TROCME Mathilde – Responsable finances	0564641080	mathilde.trocme@agg lo-pau.fr	Salarié
Responsable Hygiène et Sécurité des Aliments	Inès DOS SANTOS	0559275485	Ines.dos- santos@ccas-pau.fr	Salarié
Chargé de TICADI / Indicateurs État	Inès DOS SANTOS	0559275485	Ines.dos- santos@ccas-pau.fr	Salarié
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://dgcs-prod.social.gouv.fr/dgcs/sihab/public/>) :

Oui, lequel :

Non

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

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 ?

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

Si non, période de fermeture : de juillet à septembre

Alternative à la fermeture :

Fréquence de passage souhaitée à la Banque Alimentaire : tous les jours pour le frais et à la demande pour le sec

Jours et horaires d'enlèvement convenus avec la BA ou livraison ou livraison (fréquence), précisez l'entrepôt d'enlèvement : Billere – tous les jours à 11h15 et pour le sec à la demande

Jours et horaires de distribution alimentaire : du lundi au vendredi de 18h à 19h

6. BESOINS ET MOYENS DU PARTENAIRE

Equipements/Locaux :

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

*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

7. LES PERSONNES ACCUEILLIES

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

- ❖ Nombre de bénéficiaires annuel (prévisionnel) : 9300
- ❖ Nombre de bénéficiaires trimestriel (prévisionnel) :
- ❖ Nombre de foyers : 80

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 Cœur, et épiceries 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 bénéficié 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.					
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.					

Volumes reçus par le partenaire

	Unité	T1	T2	T3	T4	Année
Poids net reçu de la B.A. 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 BABS et du Partenaire signataire.

1. ENGAGEMENTS DE LA B.A.

La BABS 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 BABS 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 BABS 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 BABS, 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 BABS, 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 BABS 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 BABS, sans entorse à l'hygiène et sans rupture de la chaîne du froid ; en délivrant les produits au représentant de son Partenaire, la BABS 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 BABS 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.

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

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

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

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 BABS 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 BABS. 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 BABS 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 BABS 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

Établi en application de l'Arrêté du 26 avril 1996

Le présent protocole est établi entre la **Banque Alimentaire** :
La Banque Alimentaire du Béarn et Soule (dite BABS)
 Adresse : **9 Rue du Corps Franc-Pommiès 64140 BILLERE**
 Identité du responsable désigné : **Pascal DECAILLOZ**

Et l'**association** ou le **CCAS recevant des produits** :
 Raison Sociale : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE PAU
 Adresse : 1 PLACE SAMUEL DE LESTAPIS
 Identité du correspondant : INES DOS SANTOS
 Jours et heures habituelles de l'intervention : DU LUNDI AU VENDREDI à 11H
 Opérations répétitives : Oui non
 Nature de l'opération : **CHARGEMENT**(assoc.) Oui **DÉCHARGEMENT**(transporteur) Oui
 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 : 18 SAMU : 15

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
Écrasement 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 BABS.

Pour la Banque Alimentaire
 Date : 21/06/2024
 Nom & Signature
 JOUHANDEAUX Béatrice

Pour l'association /CCAS
 Date : 21/06/2024
 Nom & Signature
 JOUHANDEAUX Béatrice