



## CONVENTION DE PARTENARIAT ÉPICERIE SOCIALE & SOLIDAIRE

*Pour les épiceries sociales et solidaires 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 Bourgogne dite la B.A.

et

- Mr Patrice ESPINOSA, Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise .....  
..... dit le Partenaire

Il est convenu ce qui suit :

### PRÉAMBULE

« **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 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 B.A. à l'échelle nationale, coordonne leur action et une partie de leur approvisionnement.

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

DGCS : Direction Générale de la Cohésion Sociale

GBPH : Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène

PNNS : Programme National Nutrition Santé 4

CNES : Crédit National pour les Épiceries Sociales

RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données



## **ARTICLE 1 - ENGAGEMENTS DE LA B.A.**

### **1.1 Fourniture de 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 faisant des achats et/ou en développant des partenariats locaux pour répondre autant que possible aux demandes spécifiques des associations et C.C.A.S. partenaires. La B.A. 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 de ses 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 (CNES).

#### **1.1.2 Produits alimentaires issus du CNES**

Créé en 2014, le CNES est une subvention de l'État qui a pour but de fournir des produits de qualité à des personnes accueillies dans les épiceries sociales et solidaires. La Fédération Française des Banques Alimentaires (FFBA) perçoit cette subvention et achète des produits que les B.A., une fois livrées, distribuent aux épiceries sociales et solidaires partenaires éligibles. La liste des produits achetés grâce à la subvention du CNES est établie en concertation avec les B.A.. L'accent est mis sur les protéines qui sont onéreuses et dont l'approvisionnement via la récupération des invendus est plus difficile.

Ce mode de fonctionnement permet au Partenaire de limiter ses dépenses logistiques en venant récupérer les produits de la B.A. en même temps que les produits issus du CNES. Cela permet également de réduire ses charges administratives et d'économiser sur le prix des produits grâce à la mutualisation des achats par la FFBA, et donc proposer plus de produits dans l'épicerie.

La B.A. s'engage à mettre à disposition un volume de produits issus du CNES aux épiceries sociales et solidaires partenaires qui s'engagent à ne pas recevoir le CNES de la part d'un autre réseau.

#### **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 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. 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, celui de la B.A., les services et actions d'accompagnement qu'elle propose ainsi que les contacts des salariés et bénévoles chargés de ces sujets. Un autre document, dédié aux épiceries sociales et solidaires, est également remis au Partenaire.

### 1.2.2 La mise à disposition gratuite du logiciel TICADI

La B.A. 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'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) 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 B.A. peut proposer des actions de formation et d'accompagnement à destination des bénévoles et des personnes accueillies dans l'épicerie du Partenaire, parmi elles :

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

Cette formation est proposée gratuitement à tous les bénévoles et salariés chargés d'accueillir les personnes en situation de précarité dans l'épicerie. Cette formation permet de savoir reconnaître ses attitudes, 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 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 à l'épicerie (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 les partenaires 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 de l'Animation du Réseau (CAR) 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 la charte nationale des épiceries sociales et solidaires, le Partenaire s'engage à distribuer les produits alimentaires aux personnes orientées par un travailleur social ou à défaut selon des modalités définies et validées par ses instances décisionnaires. Une procédure écrite des critères d'éligibilité doit être établie par le Partenaire et conservée.

#### **2.1.2 La participation symbolique 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 participation financière à l'article leur est demandée.

La B.A. recommande, dans l'intérêt des personnes accueillies, d'appliquer une participation symbolique de maximum 15% de la valeur marchande des produits avec une obligation à ne pas dépasser 30%.

À titre d'exemple, une épicerie peut donc choisir de mettre en avant les fruits et légumes en les proposant à 10% de la valeur marchande, les œufs, la viande et le poisson à 15% et les produits sucrés à 30%.

Dans un souci de pédagogie et conformément à la charte nationale des épiceries sociales et solidaires, le prix de la participation symbolique est affiché et si possible celui de la valeur marchande. Afin de calculer la participation symbolique, une mercuriale de prix, actualisée chaque année, est mise à disposition par la B.A.

#### **2.1.3. Les produits alimentaires issus du CNES**

Le Partenaire s'engage, par devoir de transparence, si elle reçoit le CNES par un autre réseau, d'informer la B.A. afin que cette subvention publique ne lui soient pas distribuées deux fois. Dans le cas où l'épicerie reçoit les produits du CNES de la B.A., une affiche est fournie au Partenaire, qui s'engage à l'apposer dans le lieu d'accueil, dans un endroit visible.

#### **2.1.4 La comptabilité matière**

Conformément aux règles de l'habilitation, le Partenaire assure un suivi régulier de ses stocks de produits, en utilisant le logiciel TICADI mis à disposition gratuitement par la B.A. (hors réseaux nationaux ayant déjà un autre logiciel).

### **2.2 La remontée des données chiffrées (Indicateurs État)**

Le Partenaire communique à la B.A. 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 : CNES) permettant l'achat et / ou la distribution de produits alimentaires et non alimentaires.

Pour ces opérations, le Partenaire utilise le logiciel TICADI fourni par la B.A. Les épiceries d'un réseau national qui ont un autre logiciel, 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, le Partenaire s'engage à respecter les dispositions de l'article 2 de l'annexe 3 : « hygiène et sécurité alimentaires ; transports »

A 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 Fédération Française des Banques Alimentaires recommande à toutes les B.A. d'indexer la participation de solidarité demandée aux partenaires au tonnage distribué ou au nombre de bénéficiaires. À défaut la B.A. n'appliquant pas ces critères devra communiquer, chaque année et en toute transparence aux partenaires les modalités de calcul de la participation de solidarité. 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 dans l'épicerie.

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 équitablement à l'ensemble des 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 de le 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**

Ils 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 actualisées une fois par an). Le partenaire dans le cadre de l'annexe 2 et 2 bis doit communiquer à la BA 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 épiceries 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 Alimentaires 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**

Le Partenaire et la B.A. devront accepter et respecter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du logiciel TICADI. Les engagements de la B.A. 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 B.A. 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 Conditions 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**

Quatre 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 et 4 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 .....  
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 : 01/10/2025 .....

**1. PRÉSENTATION DE LA B.A.**

Dénomination de la Banque : Banque Alimentaire de Bourgogne  
 Adresse : 2 Rue de Skopje, 21000 Dijon  
 Téléphone : 03 80 46 61 61  
 Adresse e-mail : [ba210@banquealimentaire.org](mailto:ba210@banquealimentaire.org)  
 Adresse Internet : [babourgogne.banquealimentaire.org](http://babourgogne.banquealimentaire.org)

Nom du Président : Patrick DALLA VALLE (Tél : 06 43 21 31 00)

Vice-président ou autre interlocuteur : Jean CHEVALDONNE

Déléguée Générale : Agnès BEUTIN (Tél : 07 83 55 10 25)

	21	58	71	89
Adresse Point de distribution	2 Rue de Skopje 21000 DIJON	Z.A Les champs Hardis 58660 COULANGES-LES- NEVERS	2 impasse Charpac 71530 FRAGNES-LA LOYÈRE	Parc technologique d'activité de la chapelle 89470 MONETEAU
Responsable antenne	Olivier SAMIER	En cours de recrutement	Pascal Voisin	Jean Luc Beauplet
Téléphone	03 80 46 61 61	07 88 64 90 20	03 85 43 64 02	03 86 46 09 13
Responsable distribution	Patrick BEAUVAIS	Pascal CHAVY	Emilie COULON	Anna PHILIPPON
Coordonnées Responsable CAR	En cours de recrutement	Martine ROUSTIC Sophie CLAUDE	Monique CHEVAUX	Francis BOTIN
RhySA	Jean Pierre PORTIER Jean-Michel GARNIER	Denis REBOUILLAT	Emilie COULON (Intérim)	Claude LAUTIER
Contact TICADI	Hubert JEAUGEY	Hubert JEAUGEY (intérim)	Monique CHEVAUX	Francis BOTIN
Animateur "Bons gestes & bonne assiette"	Olivier SAMIER / Mireille DUBARD		Marcelle BERNARD / Monique CHEVAUX	Francis BOTIN

**2. COTISATION ET PARTICIPATION DE SOLIDARITÉ POUR LE PARTENAIRE**

Cotisation annuelle selon la résolution de l'AG 2025 : 50 euros par partenaire

Montant de la Participation de Solidarité : selon la résolution de l'AG 2025

**3. FONCTIONNEMENT**

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

Périodes de fermeture : les jours fériés et les ponts



## Annexe 1 bis : Informations sur le Partenaire

Une fiche par point de distribution

Date de mise à jour : .31.octobre..... 2025....

**1. NOM DE L'ÉPICERIE :** Au Brin de Partage - Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise

**NUMÉRO DE SIRET (obligatoire) :** 200 000 925 000 95

Adresse e-mail : epiceriesociale@plainedijonnaise.fr

Adresse lieu de distribution : 3 rue Marie Curie 21110 GENLIS Téléphone : 06 09 50 47 77

Adresse du siège : 12 rue Ampère 21110 GENLIS Téléphone : 03 80 37 70 12

Adresse courrier : 12 rue Ampère 21110 GENLIS

Secteur géographique d'intervention : Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise.

Constitué de 22 communes: Aiserey, Beire-le-Fort, Bessey-les-Citeaux, Cessey-sur-Tille, Chambeire, Collonge-et-Première, Echigey, Fauverney, Genlis, Izeure, Izier, Labergement-Foigney, Longchamp, Longeault-Pluvault, Longecourt-en-Plaine, Marliens, Pluvet, Rouvres-en-Plaine, Tart, Tart-le-Bas, Tart, Thorey-en-plaine, Varanges

### Interlocuteurs chez le Partenaire

Nombre de bénévoles : 20 Nombre de salariés : 2 agents

☒ Présence d'un travailleur social

	Prénom Nom	Fixe / portable	Courriel	Bénévole/Salarié
Président /Responsable structure	Patrice ESPINOSA	03 80 37 70 12	patrice.espinosa@plainedijonnaise.fr	Mr le Président de la Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise
Chargé de la distribution	Laurène Champ	06 09 50 47 77	laurene.champ@plainedijonnaise.fr	Responsable de l'EPSS
Administration et comptabilité	Laurène Champ	06 09 50 47 77	laurene.champ@plainedijonnaise.fr	Responsable de l'EPSS
Responsable Hygiène et Sécurité des Aliments	Laurène Champ	06 09 50 47 77	laurene.champ@plainedijonnaise.fr	Responsable de l'EPSS
Chargé de TICADI/ Indicateurs État	Laurène Champ	06 09 50 47 77	laurene.champ@plainedijonnaise.fr	Responsable de l'EPSS
Chargé de l'accueil/l'accompagnement social	Laurène Champ	06 09 50 47 77	laurene.champ@plainedijonnaise.fr	Responsable de l'EPSS
Contact pour la Collecte	Laurène Champ	06 09 50 47 77	laurene.champ@plainedijonnaise.fr	Responsable de l'EPSS
Contact ProxiDon	Laurène Champ	06 09 50 47 77	laurene.champ@plainedijonnaise.fr	Responsable de l'EPSS



## 2. HABILITATION

Statut : ☐ Association ☐ CCAS/CIAS ☒ Autre, préciser :  
..EPCI.....

À 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 : GESBFC.....  
.....

**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 épiceries sociales adhérentes au réseau ANDES ou de l'UGESS, 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)

**Particularité (facultatif)**

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

L'aide alimentaire est-elle votre activité dominante ?

Oui  
.....

**Publics majoritairement accueillis**

- ☐ Étudiants  
☐ Jeunes travailleurs  
☐ Mineurs isolés  
☐ Bébé 0-3 ans  
☐ Femmes victimes de violences conjugales



☐ Dispositif jeunes/étudiants

Familles, personnes isolés, retraités

Habitants du territoire de la Plaine Dijonnaise répondants aux critères

#### 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

##### Crédit National des Épiceries Sociales et solidaires (CNES) :

Le Partenaire souhaite recevoir du CNES de la part de la B.A. ? ☐ Oui ☒ Non

Le Partenaire est-il adhérent à : ☐ ANDES ☒ UGESS ☐ Aucun autre réseau

Le Partenaire reçoit-il du CNES via l'ANDES ou l'UGESS : ☒ Oui ☐ Non

*Le Partenaire s'engage à informer la B.A. dans le cas où elle souhaiterait recevoir du CNES de l'ANDES, étant entendu qu'il ne peut recevoir du CNES de la part de deux réseaux (cf article 2.5).*

##### Le Partenaire souhaite signer la Convention de Délégation de Retrait (anciennement tripartite)

☐ Oui ☒ Non

##### Le Partenaire souhaite signer la Convention ProxiDon

☒ Oui ☐ Non

#### 5. DISTRIBUTION

##### Fonctionnement

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

1 semaine de fermeture l'été

Alternative à la fermeture : .....  
.....

Fréquence de passage souhaitée à la Banque Alimentaire :

3 fois par semaine maximum .....  
.....



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

Le mardi, mercredi et jeudi à 11h00

Jours et horaires de distribution alimentaire : Mardi 13h30 17h30  
Mercredi 14h00 18h00  
Jeudi 15h00 19h00

## 6. BESOINS ET MOYENS DU PARTENAIRE

Equipements/Locaux :

	Nombre	Volume ou Surface
Pièce d'accueil Zone d'attente	1	6 m2
Cuisine / salle animation	1	22 m2
Local de distribution	1	51 m2
Local d'entreposage	1	73 m2
Chambre froide positive*	1	4 m2
Chambre froide négative*	0	coffre congélateur 500 L
Congélateur*	1	1 vitrine simple
Réfrigérateur*	1	1 double vitrine
Container isotherme agréé	6	
Glacière	0	
plaques eutectiques	0	
Véhicule frigorifique*	1	4 m2
Véhicule isotherme	0	
Autre véhicule (préciser)	0	

\*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 ? Logépi du GESBFC

**Si le Partenaire ne dispose pas d'un logiciel de gestion mis à disposition par un autre réseau (ANDES, UGESS) 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) : 450 bénéficiaires
- ❖ Nombre de bénéficiaires trimestriel (prévisionnel) : 180 bénéficiaires
- ❖ Nombre de foyers : 120 / trimestre





## Annexe 2 : Indicateurs État

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 recevant du CNES de leur part.

### 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 2 bis : Indicateurs État

Sont concernés tous les partenaires de catégorie 2 :

Sont concernés les unités locales Croix Rouge-française, les comités du Secours Populaire, les Restaurants du Cœur, les épiceries sociales adhérentes à l'ANDES ou UGESS recevant le CNES de leur part.

Les épiceries adhérentes d'un réseau agréé à gérer le CNES doivent transmettre les indicateurs état au prorata des volumes reçus par à la BA le tonnage de produits que leur



fournit la BA.

## 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 BA 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 BA et du Partenaire signataire.

#### 1. ENGAGEMENTS DE LA BA

La BA 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 BA 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 BA 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 BA, 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 BA, 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 BA 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 BA, sans entorse à l'hygiène et sans rupture de la chaîne du froid ; en délivrant les produits au représentant de son Partenaire, la BA 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<sup>1(\*)</sup>.  
 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 BA et 1 exemplaire destiné au Partenaire. Le bon d'enlèvement ou bon de livraison 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 BA assure au personnel manipulant des produits alimentaires, une formation à l'Hygiène et la sécurité alimentaire.

La BA 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 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 BA 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 BA. 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 BA 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 BA dès la signature de la présente convention.



## Annexe 4 : 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 de Bourgogne

Adresse : 2 Rue de Skopje 21000 DIJON

Identité du responsable désigné : Olivier SAMIER

Et ~~l'association~~ ou la collectivité recevant les produits :

Raison Sociale : Communauté de Communes de la Plaine Dijonnaise - EPSS Au Brin de Partage

Adresse : 3 rue Marie Curie 21110 GENLIS

Identité du correspondant : CHAMP Laurene

Jours et heures habituelles de l'intervention : Mardi, mercredi, jeudi 11h00

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 : 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) : Gerbeur électrique

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 BA

Pour la Banque Alimentaire

Date

Nom & Signature

Pour l'association / la collectivité

Date

Nom & Signature