



|  |  |
| --- | --- |
| SPP Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté, Economie Sociale et Politique des Grandes Villes  Boulevard du Jardin Botanique 50 boîte 165 – 1000 Bruxelles – <http://www.mi-is.be>  tel +32 2 508 85 86 – [question@mi-is.be](mailto:question@mi-is.be) | logos |

|  |
| --- |
| *Avec le soutien de l’Union Européenne*  *Le Fonds européen d’aide aux plus démunis*  *Avez-vous des questions ou souhaitez-vous des informations supplémentaires? Envoyez un courriel au Frontdesk à l’adresse suivante*[*question@mi-is.be*](mailto:question@mi-is.be)  *Ou prenez contact avec nous au****02 508 85 86*** |

14/05/2020

**Distribution Gratuite de denrées alimentaires mises à la disposition des cpas et organisations PARTENAIRES agrééEs dans le cadre du fonds européen d’aide auX plus démunis – rÈglement 2020**

Personnes de contact: Barbara Cerrato (FR) – [question@mi-is.be](mailto:question@mi-is.be)

Nele Bossuyt (NL) / Rani Marchal – vraag@mi-is.be

Table des matières

[A. INTRODUCTION 2](#_Toc10712663)

[B. DÉFINITIONS 3](#_Toc10712664)

[1. Agrément accordé par le SPP Intégration sociale: 3](#_Toc10712665)

[2. Bénéficiaires finaux de la distribution gratuite: 4](#_Toc10712666)

[3. Nombre maximum de denrées alimentaires attribuées par commune: 5](#_Toc10712667)

[4. Organisation coordinatrice: 5](#_Toc10712668)

[C. QUI SONT LES PLUS DÉMUNIS BÉNÉFICIANT DE LA DISTRIBUTION GRATUITE? – L’ACCORD DE PARTENARIAT AVEC LE CPAS 5](#_Toc10712669)

[D. LES MESURES D’ACCOMPAGNEMENT 7](#_Toc10712670)

[E. DEMANDE D’AGRÉMENT 8](#_Toc10712671)

[F. DENRÉES ALIMENTAIRES DISTRIBUÉES POUR LA CAMPAGNE 2019 9](#_Toc10712672)

[G. COMMANDE DES DENRÉES ALIMENTAIRES 11](#_Toc10712673)

[H. ENLÈVEMENT/ LIVRAISON ET DISTRIBUTION DES DENRÉES ALIMENTAIRES 11](#_Toc10712674)

[I. CONTRÔLE, COMPTABILITÉ MATIÈRES ET SANCTIONS 13](#_Toc10712675)

[J. LES STATISTIQUES DEMANDEES PAR LE SPP 17](#_Toc10712676)

[K. FRAIS DE TRANSPORT 18](#_Toc10712677)

[L. LITIGES 19](#_Toc10712678)

# A. INTRODUCTION

Conformément aux dispositions du (des) règlement(s) (UE) en vigueur en la matière[[1]](#footnote-1), le SPP Intégration sociale (SPP IS) met gratuitement, sous certaines conditions et à condition qu’il y ait assez de budget disponible, à la disposition des CPAS et des organisations partenaires agréées du **LAIT DEMI-ÉCRÉMÉ (UHT), MAQUEREAUX A L’HUILE DE TOURNESOL, SALADE DE RIZ AU THON ISSU DE LA PÊCHE DURABLE, FARINE DE BLÉ, CAFÉ MOULU 100% ARABICA ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE, PÂTES: PROPOSITION LIBRE, RIZ, TOMATES PELÉES CONCASSÉES EN CUBES, HARICOTS VERTS ENTIERS TRÈS FINS, RATATOUILLE, HARICOTS BLANCS, CONFITURE AUX FRAISES ALLEGEE EN SUCRES, HUILE D’OLIVE, BISCUITS FOURRES AU CHOCOLAT, CHOCOLAT NOIR ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE, SOUPE, PETALES DE BLE AU CHOCOLAT, POULET MIJOTE AUX LEGUMES** en vue de leur distribution gratuite aux personnes les plus démunies en Belgique dans le cadre du Fonds européen d’aide aux plus démunis (FEAD).

En ce qui concerne les modalités de livraison : voir aussi titre H. Enlèvement/ livraison et distribution des denrées alimentaires.

**Plus spécifiquement :**

* Les organisations partenaires agréées iront s’approvisionner à la Banque alimentaire auprès de l’entrepôt de leur région.
* Les CPAS et organisations indépendantes agréées iront s’approvisionner à la Banque alimentaire de leur région (auprès de l’entrepôt Alimen’T pour les CPAS de la Province du Luxembourg).
  + Les gros CPAS et organisations agréées indépendantes commandant en moyenne plus de 3 palettes de produits pourront encore être livrées à domicile par le partenaire logistique de la Fédération belge des Banques alimentaires.
* Les différentes Maisons Croix-Rouge iront s’approvisionner auprès de leur dépôt central.
* Les organisations agréées affiliées à l’OCD Antwerpen seront approvisionnées par l’ODC Antwerpen.

**Les CPAS et organisations partenaires (indépendantes) agréées doivent enlever les denrées qui leur sont destinées auprès de la Banque alimentaire de leur région, le plus vite possible, et au plus tard dans les 6 semaines de la notification de la réception des denrées par la Banque alimentaire (ce délai peut être étendu de commun accord). A défaut, la Banque alimentaire peut demander au SPP IS via l’adresse mail alimentation@mi-is.be la redistribution des denrées auprès d’autres organisations.**

**Les autres entrepôts (la Croix-Rouge, Alimen’T, ODC Anvers) peuvent également demander une redistribution au SPP IS via l’adresse mail** [**alimentation@mi-is.be**](mailto:alimentation@mi-is.be) **en cas de non-respect de leur règles d’enlèvement/ livraison.**

**Les CPAS et organisations partenaires agréées sont priés de passer commande en ligne à l’aide du bon de commande électronique disponible sur le site web du SPP via** [**www.mi-is.be**](http://www.mi-is.be) **> Thèmes > FEAD > FEAD 2020 > bon de commande OU** [**http://forms-mi-is.be/fr/bon\_de\_commande\_distribution%20\_gratuite\_2020**](http://forms-mi-is.be/fr/bon_de_commande_distribution%20_gratuite_2020)

**Date limite d’introduction: 21/06/2020**

En ce qui concerne les organisations partenaires agréées affiliées ou adhérentes à une organisation coordinatrice, le SPP Intégration sociale se chargera d’avertir l’organisation coordinatrice concernée de votre commande.

# B. DÉFINITIONS

## Agrément accordé par le SPP Intégration sociale:

L’agrément SPP IS détermine **le nombre de bénéficiaires finaux** pour lequel l'organisation partenaire agréée ou le CPAS est reconnu.

* Pour un CPAS, il s’agit automatiquement du **plafond communal** c’est-à-dire le nombre moyen de personnes ayant, dont la commune où le CPAS dépend, bénéficié d’un revenu d’intégration sociale (RIS) au cours de l’année précédant la commande des denrées alimentaires, multiplié par le facteur 3,5 (coefficient familial) et arrondi à la dizaine supérieure.

Ce plafond communal sert également comme clé de répartition pour répartir les denrées alimentaires à distribuer. Les plafonds communaux sont adaptés afin qu’ils respectent la clé de répartition convenue entre la région et le fédéral dans le cadre du Fonds Européen d’Aide aux plus Démunis.

Si nécessaire, les plafonds communaux d’une certaine région peuvent être augmentés afin de respecter cette clé de répartition.

**Le CPAS peut connaitre le plafond communal pour la campagne en cours en envoyant simplement une demande à l’adresse** [**alimentation@mi-is.be**](mailto:alimentation@mi-is.be)**. Les plafonds communaux sont également disponibles sur notre** [**site internet**](https://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/evolution_des_agrements_-_version_publique_1.xlsx)**.**

* Pour les organisations partenaires agréées, il s’agit du nombre de bénéficiaires finaux tel que renseigné lors de l’enregistrement de l’organisation partenaire agréée auprès du SPP IS ou tel que repris dans l’agrément valable.

L’organisation partenaire agréée peut cependant toujours, si nécessaire, introduire une demande d’augmentation ou de diminution du nombre de bénéficiaires finaux, le cas échéant via son organisation coordinatrice (voir modèle de demande en annexe I).

Les agréments sont plafonnés par commune. En aucun cas, pour l’ensemble des organisations partenaires agréées actives sur la commune, le nombre de bénéficiaires finaux ne peut dépasser le plafond communal. Il faut également noter qu’une même organisation peut être active sur plusieurs communes.

En d’autres mots, la somme de l'agrément SPP du CPAS et des agréments SPP des organisations partenaires agréées actives sur la commune ne pourra dépasser 200% du plafond communal.

EXEMPLE:

Dans une certaine commune, le plafond communal est de 350 personnes.

Quatre situations peuvent se présenter:

- Le CPAS est le seul intervenant: l’agrément SPP pour le CPAS est de 350 bénéficiaires finaux.

- Une ou plusieurs organisations partenaires agréées sont actives dans la commune sans distribution organisée par le CPAS: la somme des agréments SPP des différentes organisations ne peut dépasser 350 bénéficiaires finaux.

- Le CPAS et une ou plusieurs organisations partenaires agréées sont actifs dans la commune: l’agrément SPP pour le CPAS est de 350 bénéficiaires finaux et la somme des agréments SPP des différentes organisations caritatives ne peut dépasser 350 bénéficiaires finaux, soit un total communal de maximum 700 bénéficiaires finaux (= 200%).

- Il n’existe aucune structure active dans la commune: dans ce cas, aucune aide n’est possible.

## Bénéficiaires finaux de la distribution gratuite:

C’est le nombre de ‘personnes les plus démunies’ répondant à la définition du règlement (UE) n°223/2014 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis:

Article 2 § 2:

On entend par "personnes les plus démunies", des personnes physiques, qu'il s'agisse d'individus, de familles, de ménages ou de groupes composés de ces personnes, dont le besoin d'assistance a été déterminé suivant des critères objectifs qui ont été établis par les autorités compétentes nationales en collaboration avec les parties concernées et en l'absence de conflit d'intérêt, ou définis par les organisations partenaires et approuvés par ces autorités nationales compétentes, et qui sont susceptibles d'inclure des éléments permettant de prendre en charge les personnes les plus démunies dans certaines zones géographiques;

Ce nombre peut être plus grand que le nombre de bénéficiaires finaux repris dans l’agrément SPP IS.

## Nombre maximum de denrées alimentaires attribuées par commune:

Les quantités de denrées alimentaires attribuées sont plafonnées par commune, et sont dépendantes d’une part des budgets disponibles et d’autre part des prix obtenus auprès des fabricants.

Pour chaque denrée alimentaire, ce plafond par commune est obtenu en multipliant le plafond communal par la consommation annuelle moyenne de cette denrée alimentaire par bénéficiaire final.

Cette quantité est répartie proportionnellement aux commandes du CPAS et/ou des différentes organisations partenaires agréées sur la **commune sans toutefois dépasser en aucun cas les commandes**.

EXEMPLE:

Dans une certaine commune le plafond communal est de 350 personnes.

Si la consommation moyenne de lait par personne démunie est de 50 litres, la quantité de lait attribuée à la commune est plafonnée à 350 x 50 = 17.500 litres de lait.

Ces 17.500 litres seront répartis proportionnellement aux agréments du CPAS et des différentes organisations partenaires agréées actives sur la commune sans toutefois dépasser en aucun cas les commandes.

## Organisation coordinatrice:

Organisation reconnue par le SPP IS qui centralise et distribue les denrées alimentaires exclusivement aux organisations partenaires agréées affiliées/ adhérentes ou CPAS et organisations partenaires agréées indépendantes qui se trouvent dans leur région (ex. Banques alimentaires, Croix-Rouge, asbl Alimen’T, ODC Anvers).

L’organisation coordinatrice distribue les denrées alimentaires selon l’attribution du SPP IS.

L’organisation coordinatrice doit posséder un entrepôt agréé par l’AFSCA pour le stockage de denrées alimentaires.   
Renseignements: <http://www.favv.be/upc/>

# C. QUI SONT LES PLUS DÉMUNIS BÉNÉFICIANT DE LA DISTRIBUTION GRATUITE? – L’ACCORD DE PARTENARIAT AVEC LE CPAS

Le CPAS est la pierre angulaire pour la définition ‘des plus démunis’.

Le CPAS est seul apte à définir, au niveau communal, quelles personnes répondent le plus à la définition de plus démunis telle qu’indiquée dans le règlement (UE) n°223/2014 du Parlement européen et du Conseil relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis - Article 2 § 2.

Il ne reste donc – par rapport à ce qui se faisait dans le passé – **qu’une catégorie générale de ‘plus démunis’:**

* **Toute personne qui vit sous le seuil de pauvreté** (indicateur AROP – voir: <http://statbel.fgov.be/sites/default/files/files/documents/Huishoudens/10.7%20Inkomen%20en%20levensomstandigheden/10.7.1%20Armoederisico/Publication_Silc_STATBEL_FR_16%20mai%202018.xls> - onglet seuil de pauvreté).

**Les CPAS et organisations partenaires agréées ayant un partenariat type 3 peuvent déterminer, au sein de cette catégorie, un ou des groupes cibles plus limités.**

**Comment se calcule le seuil de pauvreté? (chiffres de 2018 à utiliser pour la campagne 2020)**

* Personne isolée : 14.246 €/ net par an
* 2 adultes et 2 enfants: 29.918€/ net par an
* Pour d’autres formations de familles: On assigne une pondération de 1 au premier adulte du ménage, de 0,5 à chaque membre âgé de plus de 14 ans et de 0,3 aux enfants de moins de 14 ans.

**Exemple**: famille avec un adulte et 3 enfants de moins de 14 ans : 14.246 + (14.246 x 0,3) + (14.246 x 0,3) + (14.246 x 0,3) = 27.067,4 €/ net par an.

Sur la base de cette catégorie,chaque CPAS et organisation partenaire agréée sera tenu(e) de mettre sur pied un **mécanisme** permettant de vérifier que les bénéficiaires finaux satisfont effectivement aux conditions. Ce mécanisme sera vérifié lors d’éventuels contrôles.

Dans le cas où l’organisation partenaire agréée a un accord de partenariat de type 1 ou 2 avec le CPAS de sa commune [voir ci-après], l’accord en question sera le mécanisme et servira de preuve suffisante de ce mécanisme.

Pour calculer le revenu de la personne on regarde les ressources **réellement disponibles**: on peut tenir compte de situations de surendettement ou de cas de frais médicaux exceptionnels à condition que la procédure et les calculs soient bien décrits. L’on doit également tenir compte des aides reçues : pensions alimentaires, aides sociales mensuelles, etc.

Les organisations partenaires agréées actives sur la commune doivent dès lors établir **un partenariat** avec le CPAS de la commune dont elle dépend. Si une organisation partenaire agréée est active dans plusieurs communes, elle doit établir un partenariat avec chacun des CPAS de ces communes.

Dans des cas de force majeure (crise sanitaire, catastrophe naturelle, …), l’AG pourrait autoriser les organisations partenaires agréées à assouplir les règles d’identification des bénéficiaires. L’AG le communiquera au cas par cas via ses moyens de communication habituels.

**Trois modes de partenariat sont possibles:**

* 1. **Type 1**: les bénéficiaires finaux de l’organisation partenaire agréée sont en possession d’une attestation individuelle (familiale) délivrée par le CPAS (voir modèle en annexe II) ;
  2. **Type 2:** la liste des bénéficiaires finaux de l’organisation partenaire agréée est validée par le CPAS (voir modèle en annexe III) ;
  3. **Type 3:** une convention de partenariat dans laquelle le CPAS reconnaît à l’organisation partenaire agréée la capacité de vérifier l’éligibilité des bénéficiaires finaux (voir modèle en annexe IV).

**Si le CPAS décide de conclure un accord de partenariat de type 3 avec l’/les organisation(s) active(s) dans sa commune, il doit être capable d’expliquer cette décision.  
Cette explication doit inclure les raisons pour lesquelles le CPAS a jugé que l’organisation concernée a la capacité d’identifier elle-même si une personne vit en-dessous du seuil de pauvreté. Un exemple de cette capacité peut être à titre d’exemple: l’organisation dispose d’un assistant social, l’organisation dispose d’une procédure propre bien expliquée, l’organisation dispose d’une personne qui réalise elle-même les enquêtes, etc.**

Il est possible de cumuler plusieurs types de partenariats avec les CPAS.

En cas de difficultés rencontrées dans le cadre de cette démarche administrative, l’organisation partenaire agréée ainsi que le CPAS sont priés de s’adresser au SPP Intégration sociale via l’adresse mail [alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be).

Les denrées alimentaires **ne peuvent** cependant **pas être distribuées** dans des institutions telles que les hôpitaux, les crèches, les homes, les Instituts Médicaux Pédagogiques, les écoles, les colonies de vacances, les colonies de jour, les maisons de repos et de soins, les foyers pour personnes âgées, les centres de revalidation, les homes pour invalides de guerre, les centres de jour pour personnes âgées, etc… Ces marchandises ne peuvent pas non plus être distribuées aux institutions qui reçoivent de l’autorité compétente une subvention pour les frais de séjour des bénéficiaires finaux.

**Remarque importante!** Dans le cadre d’une initiative locale d’accueil (ILA), c’est la responsabilité du CPAS de pourvoir aux besoins matériels (y compris alimentaires).

Les personnes prises en charge par une initiative locale d’accueil (ILA) **ne peuvent donc** **pas** recevoir de produits FEAD.

# D. LES MESURES D’ACCOMPAGNEMENT

Le règlement (UE) n°223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis article 7§4 oblige les organisations partenaires qui fournissent les denrées alimentaires (CPAS et organisations partenaires agréées) à offrir des mesures d’accompagnement aux bénéficiaires finaux: *«Les organisations partenaires visées à l'article 7, paragraphe 2, point e) qui fournissent directement des denrées alimentaires et/ou une assistance matérielle de base mènent elles-mêmes ou en coopération avec d'autres organisations des activités qui correspondent, le cas échéant, à une réorientation vers les services compétents et complètent l'assistance matérielle aux fins de l'inclusion sociale des plus démunis».*

**Le minimum offert comprend des actions d’orientation et de transfert des bénéficiaires finaux vers le CPAS compétent.** D’autres mesures d’accompagnement pourraient par exemple être: des actions de sensibilisation, des services conseils (préparation et conseils culinaires, équilibre nutritionnel, etc.).

# E. DEMANDE D’AGRÉMENT

Pour pouvoir introduire auprès du SPP Intégration sociale une commande de denrées alimentaires ou pour bénéficier d’une cession de produits FEAD, les CPAS et les organisations partenaires agréées doivent être agréés par le SPP Intégration sociale.

Les CPAS sont agréés d’office.

Les CPAS doivent être enregistrés auprès de l’Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire.

Renseignements concernant l’enregistrement obligatoire :

Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA) - <http://www.favv.be/agrements/>

Les CPAS non enregistrés auprès de l’AFSCA au moment d’introduire leur commande pour la campagne 2020 devront se mettre en ordre avant la réception des produits de la campagne en cours et en informer le SPP IS par mail: [alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be) . Si lors d’un contrôle sur place le document d’enregistrement n’est pas disponible, le CPAS disposera d’un délai de maximum 3 mois après la notification pour envoyer la preuve d’enregistrement au SPP IS.

Les organisations partenaires doivent quant à elles introduire une demande d’agrément auprès du SPP Intégration sociale.

Si l’organisation partenaire désire agir comme organisation indépendante, elle transmet sa demande d’agrément dûment complétée et signée directement au SPP Intégration sociale via l’adresse mail [alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be). La demande d’agrément à compléter se trouve en annexe VIII.

Si l’organisation partenaire agréée est affiliée ou adhère à une organisation coordinatrice (c’est-à-dire une Banque alimentaire, à la Croix-Rouge, …), sa demande d’agrément doit être validée par cette organisation coordinatrice avant transmission au SPP IS via l’adresse mail [alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be) .

Pour être agréée par le SPP Intégration Sociale, l’organisation partenaire doit répondre aux conditions d’agrément suivantes:

1. Disposer d’un statut juridique d’organisme public ou d’organisation à but non lucratif (asbl), (au moment de la demande d’agrément)
2. Avoir une vocation sociale, incluant la distribution de denrées alimentaires ou d’aide matérielle aux plus démunis; (au moment de la demande d’agrément)
3. Conclure un contrat de partenariat avec le CPAS de chaque commune dans laquelle elle est active; (au plus tard avant la date de la première livraison de denrées de la campagne en cours)
4. Être connue auprès de l’autorité régionale compétente en tant qu’organisation caritative; (selon les délais de vérification cela peut varier)
5. S’engager à respecter les règlements en vigueur, y compris le présent règlement et les dispositions du règlement (UE) n°223/2014, et notamment les dispositions pertinentes de l'article 5 de ce règlement; (au moment de la demande d’agrément)
6. Être enregistrée par l’Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire;

Renseignements concernant l’enregistrement obligatoire: Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA) - <http://www.favv.be/agrements/> (au plus tard avant la date de la première livraison des denrées de la campagne en cours)

**Les organisations partenaires agréées qui ont déjà été agréées ne doivent plus introduire de nouvelle demande pour la campagne 2020.**

Les organisations partenaires déjà agréées qui n’auront pas été enregistrées par l’AFSCA ou ne disposant pas de convention de partenariat avec le(s) CPAS de la (des) commune(s) dans la (les)quelle(s) elles sont actives, au moment d’introduire leur commande pour la campagne 2020 devront se mettre en ordre avant la réception des produits de la campagne en cours et en informer le SPP IS par mail: [alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be). Si lors d’un contrôle sur place le document d’enregistrement n’est pas disponible, l’organisation partenaire agréée disposera d’un délai de maximum 3 mois après la notification pour envoyer la preuve d’enregistrement au SPP IS.

**GDPR :**

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est applicable au programme FEAD. Quand il s’agit d’un **partenariat de type 1 et 2**, le CPAS est responsable du traitement des données personnelles (si le traitement est fait légitimement et dans les limites du RGPD, des conséquences des fuites de données etc.). Quand il s’agit d’un **partenariat de type 3**, l’organisation partenaire est responsable pour cela. Vous trouverez plus d’info en Annexe IX.

# F. DENRÉES ALIMENTAIRES DISTRIBUÉES POUR LA CAMPAGNE 2020

Le SPP Intégration sociale met gratuitement à la disposition des CPAS et des organisations partenaires agréées des denrées alimentaires en vue de leur distribution gratuite en Belgique aux personnes les plus démunies.

Pour la campagne 2020, les denrées alimentaires suivantes seront distribuées:

|  |
| --- |
| * **LAIT DEMI-ÉCRÉMÉ (UHT),** * **MAQUEREAUX A L’HUILE DE TOURNESOL,** * **SALADE DE RIZ AU THON ISSU DE LA PÊCHE DURABLE,** * **FARINE DE BLÉ,** * **CAFÉ MOULU 100% ARABICA ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE,** * **PÂTES: PROPOSITION LIBRE,** * **RIZ,** * **TOMATES PELÉES CONCASSÉES EN CUBES,** * **HARICOTS VERTS ENTIERS TRÈS FINS,** * **RATATOUILLE,** * **HARICOTS BLANCS,** * **CONFITURE DE FRAISES,** * **HUILE D’OLIVE,** * **BISCUITS FOURRES AU CHOCOLAT,** * **CHOCOLAT NOIR ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE,** * **SOUPE,** * **PETALES DE BLE AU CHOCOLAT,** * **POULET MIJOTE AUX LEGUMES.** |

Le nombre annuel moyen d’unités par bénéficiaire final est fixé (ceci est indicatif) pour chacune de ces denrées alimentaires comme suit:

|  |  |
| --- | --- |
| * **LAIT DEMI-ÉCRÉMÉ (UHT)** | * 50 l/pers. |
| * **MAQUEREAUX A L’HUILE DE TOURNESOL** | * 35 conserves/pers. |
| * **SALADE DE RIZ AU THON ISSU DE LA PÊCHE DURABLE** | * 35 conserves/pers. |
| * **FARINE DE BLÉ** | * 20 kg/pers. |
| * **CAFÉ MOULU 100% ARABICA ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE** | * 20 paquets/pers. |
| * **PÂTES: PROPOSITION LIBRE** | * 20 kg/pers |
| * **RIZ** | * 20 kg/pers |
| * **TOMATES PELÉES CONCASSÉES EN CUBES** | * 35 conserves/pers. |
| * **HARICOTS VERTS ENTIERS TRÈS FINS** | * 35 conserves/pers. |
| * **RATATOUILLE** | * 35 conserves/pers. |
| * **HARICOTS BLANCS** | * 35 conserves/pers. |
| * **CONFITURE AUX FRAISES** | * 10 bocaux/pers. |
| * **HUILE D’OLIVE** | * 8 bouteilles/pers. |
| * **BISCUITS FOURRES AU CHOCOLAT** | * 12 paquets/pers. |
| * **CHOCOLAT NOIR ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE** | * 12 tablettes/pers. |
| * **SOUPE DE TOMATE LEGUMES** | * 30 briques/pers. |
| * **PETALES DE BLE AU CHOCOLAT** | * 10 boites/pers. |
| * **POULET MIJOTE AUX LEGUMES** | * 30 conserves/pers. |

# G. COMMANDE DES DENRÉES ALIMENTAIRES

Au plus tard le **21/06/2020** les CPAS et toutes les organisations partenaires agréées doivent introduire auprès du SPP Intégration sociale un **bon de commande unique pour toutes les denrées alimentaires** qu’ils désirent distribuer à leurs bénéficiaires finaux pour la campagne 2020. Ils ne doivent passer qu’une seule commande pour toute la campagne 2020. Toute organisation/CPAS qui commande est responsable des quantités commandées.

**Les livraisons de la campagne 2020** **commenceront vers novembre 2020** **et continueront jusqu’en septembre 2021.**

Les commandes s’introduisent à l’aide du formulaire en ligne disponible sur notre site web à l’adresse via: [www.mi-is.be](http://www.mi-is.be) > Thèmes > FEAD > FEAD 2020 OU <http://forms-mi-is.be/fr/bon_de_commande_distribution%20_gratuite_2020>.

Le SPP Intégration sociale communiquera à chaque organisation coordinatrice une liste reprenant la répartition des quantités attribuées par organisation (CPAS ou organisation partenaire agréée) qui a introduit un bon de commande auprès du SPP Intégration sociale.

**Il est important de limiter les quantités commandées en fonction des capacités de stockage et de distribution (en commandant des quantités trop importantes, vous pénalisez les autres associations).**

# H. ENLÈVEMENT/ LIVRAISON ET DISTRIBUTION DES DENRÉES ALIMENTAIRES

Tous les CPAS et organisations partenaires agréées sont informés par le SPP IS des quantités des denrées alimentaires qui leur ont été attribuées. A cet effet une liste intitulée « Bon d’enlèvement » leur est envoyée**.**

* **Enlèvement des denrées alimentaires**

Pour les CPAS et les organisations partenaires agréées qui sont approvisionnées via une organisation coordinatrice, les denrées alimentaires sont livrées par le fabricant soit directement ou indirectement dans les entrepôts des organisations coordinatrices.

Les organisations coordinatrices se chargent de la distribution des denrées alimentaires aux organisations partenaires et CPAS de leur région selon les plannings de distribution concertés et contre remise **d’un bon de cession de denrées alimentaires (ANNEXE V)**.

Ce bon doit être signé d’une part par (un représentant de) l’organisation coordinatrice et d’autre part par (un représentant du) CPAS ou l’organisation partenaire qui reçoit les denrées alimentaires.

La signature doit être précédée du nom de la personne compétente qui signe en écriture manuscrite. Inscrivez la réserve si nécessaire.

La signature du bon de cession engage la responsabilité de l’organisation partenaire ou CPAS notamment quant aux quantités livrées.

Pour toute réclamation ultérieure par rapport aux denrées réceptionnées (unités abimées non constatées lors de la signature du bon d’enlèvement car elles étaient à l’intérieur de la palette), nous vous invitons à accompagner votre mail par des photos des dégâts constatés, la quantité exacte des denrées endommagées et la fiche palette incriminée.

**Livraison des denrées alimentaires**

Pour **certains gros** CPAS et grosses organisations partenaires agréées indépendantes: les denrées alimentaires pourront être livrées, à domicile par l’organisation coordinatrice ou le logisticien de la Fédération des Banques Alimentaires contre signature **d’un bon de livraison**.

Ce bon de livraison doit être signé d’une part par (un représentant du) transporteur et d’autre part par (un représentant du) CPAS ou de l’organisation partenaire qui reçoit les denrées alimentaires.

La signature doit être précédée du nom de la personne compétente qui signe en écriture manuscrite. Inscrivez la réserve si nécessaire.

Cette signature engage la responsabilité du CPAS et de l’organisation partenaire agréée, notamment quant aux quantités livrées.

Pour toute réclamation ultérieure par rapport aux denrées réceptionnées (d’unités abimées non constatées lors de la signature du bon de livraison car elles étaient à l’intérieur de la palette) nous vous invitons à accompagner votre mail par des photos des dégâts constatés, la quantité exacte des denrées endommagées et la fiche palette incriminée.

**Le CPAS/organisation partenaire agréée s’engage à contrôler et compter les denrées reçues lors de la livraison avant de signer le bon de livraison.**

Si le bon de livraison est signé et que les quantités ne sont pas correctes car elles n’ont pas été contrôlées lors de la livraison, **c’est la responsabilité du CPAS/organisation partenaire agréée**. **Un bon de livraison signé signifie acceptation des quantités reçues.**

Le partenaire logistique des différentes organisations coordinatrices contactera ces CPAS et organisations partenaires agréées indépendantes afin de trouver en concertation une (des) date(s) de livraison.

* **La distribution des denrées alimentaires**

Les denrées alimentaires doivent être distribuées **gratuitement** et **exclusivement** aux plus démunis qui peuvent en bénéficier.

CPAS et organisations partenaires agréées sont autorisés à distribuer les denrées alimentaires reçues à plus de personnes démunies que le nombre de bénéficiaires finaux pour lequel ils sont reconnus pour autant que ceux-ci répondent aux critères d’éligibilité définis par ce règlement et le CPAS de leur commune.

CPAS et organisations partenaires agréées doivent disposer d’un entrepôt adéquat pour le stockage des denrées alimentaires à distribuer.

CPAS et organisations partenaires agréées ne peuvent pas céder les denrées alimentaires reçues à d’autres CPAS et organisations partenaires agréées, sauf moyennant l’accord préalable du SPP Intégration sociale. Dans ce cas, ils utiliseront le bon de cession de denrées alimentaires prévu à l’ANNEXE V. Les cessions peuvent également être proposées via l’application la [Bourse aux dons](https://www.bourseauxdons.be/).

La distribution des denrées alimentaires est consignée à chaque distribution dans la comptabilité matière visée au point I du présent règlement, en indiquant le nombre de personnes bénéficiaires et le nombre d’unités distribuées (ou reçues) lors de la distribution.

**A tous les stades de la distribution, il convient d’afficher sur les lieux de distribution le drapeau européen en format A3 minimum** (voir modèle en ANNEXE VI).

* **Date limite pour la distribution**

Il n’y a **PLUS** de date fixe pour la fin de la distribution des produits FEAD mais il y a des dates de péremption qu’il faut respecter!

**Si une grande quantité de denrées alimentaires ne peut pas être distribuée à temps, le SPP devrait être averti au moins un mois avant la date de péremption du produit en question.**

# I. CONTRÔLE, COMPTABILITÉ MATIÈRES ET SANCTIONS

Tous les contrôles sont effectués à tous les stades du processus d’exécution et à tous les niveaux de la chaîne de distribution par le SPP Intégration sociale (SPP IS) – Boulevard du Jardin Botanique 50 boîte 165 – 1000 Bruxelles.

Tél.: 02/508.85.86

Adresse e-mail: [alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be)

Les contrôles visent à vérifier si toutes les dispositions de ce présent règlement sont respectées. Ils visent, entre autres, les opérations d’entrée et de sortie des denrées alimentaires ainsi que le transfert de celles-ci entre les intervenants successifs. Ils comportent aussi une comparaison entre les stocks comptables et les stocks physiques des denrées alimentaires.

A cette fin, les CPAS, les organisations partenaires agréées, les organisations coordinatrices, et tous les détenteurs des denrées alimentaires s’engagent à proposer des mesures d’accompagnement tel que stipulé dans le règlement (UE) n°223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 relatif au FEAD article 7§4 (voir aussi point D du présent règlement).

De plus, les CPAS, les organisations partenaires agréées, les organisations coordinatrices, et tous les détenteurs des denrées alimentaires (notamment les entrepôts d’enlèvement), s'engagent en envoyant une commande de denrées alimentaires pour la campagne 2020.

* 1. À se soumettre à tous les contrôles et investigations effectués par les contrôleurs du SPP Intégration sociale ou toute autre instance de contrôle compétente, en veillant à la confidentialité et au respect de la vie privée des plus démunis.

Tout doit être mis en œuvre pour que les denrées alimentaires soient accessibles et contrôlables à tout moment. Une très bonne collaboration s’impose lors des contrôles, que ceux-ci soient annoncés ou non. Cette collaboration doit se prolonger jusqu’à la fin du traitement du dossier ouvert en vue de l’éventuelle régularisation de l’organisation.

* 1. À mettre en place un système permettant de garantir la traçabilité de toutes les denrées alimentaires jusqu’à leur réception par les plus démunis.
  2. À mettre en place un mécanisme permettant de vérifier que les bénéficiaires finaux satisfont effectivement aux conditions pour bénéficier de l’aide. Pour les organisations partenaires agréées ayant une convention type 1 ou 2 avec le CPAS, cette convention peut servir comme mécanisme.
  3. À tenir à jour **une comptabilité matières séparée,** (le SPP IS met un modèle à disposition (ANNEXE VII), ou via l’outil FOOD IT) permettant de déterminer la destination et l'utilisation des denrées alimentaires, en particulier afin de pouvoir vérifier si les quantités reçues correspondent aux quantités distribuées. La comptabilité matières séparée doit pouvoir être consultée et validée par les contrôleurs du SPP Intégration sociale au moment du contrôle.

1. À transmettre **avant fin janvier 2021** (la date pouvant varier) au service Activation/FSE du SPP Intégration sociale l’état des stocks des denrées alimentaires au 31 décembre 2020 en utilisant le formulaire web correspondant (ancienne annexe IX) en ce qui concerne les CPAS et toutes les organisations partenaires agréées. Le lien vers ce formulaire web vous sera communiqué en temps voulu. Les organisations/ CPAS travaillant avec l’application FOOD IT ne doivent pas communiquer leur état des stocks mais uniquement leur données de contact via le même formulaire.
2. À conserver toutes les pièces justificatives pendant deux ans au moins suivant la fin de la programmation FEAD (31/12/2022). Les pièces justificatives de l’année en cours seront disponibles sur les lieux de distribution.

Les pièces justificatives sont notamment:

* Pour les organisations coordinatrices: les bons de livraison délivrés par les fabricants et les copies des bons de cession délivrés à leurs organisations partenaires affiliées ou adhérentes.
* Pour les gros CPAS et grosses organisations partenaires agréées indépendantes qui sont livrés en direct: les bons de livraisons signés lors des livraisons.
* Pour les organisations partenaires agréées ou CPAS qui sont approvisionnées par une organisation coordinatrice: les bons de cession originaux signés lors de l’enlèvement des denrées alimentaires auprès de leur organisation coordinatrice.
* Pour les CPAS et toutes les organisations partenaires agréées: le(s) bon(s) de cession prévu(s) à l’ANNEXE V lorsque les CPAS et les organisations partenaires agréées ont été autorisées par le SPP Intégration sociale à céder certaines denrées alimentaires à d’autres CPAS ou organisations partenaires agréées[[2]](#footnote-2). Les autorisations du SPP Intégration sociale doivent être disponibles sur place.
* Pour tous: la comptabilité matières séparée.
* Pour toutes les organisations partenaires agréées: la(les) liste(s) des bénéficiaires finaux validée(s) par le(s) CPAS, les attestations individuelles délivrées par le(s) CPAS et/ou la(les) convention(s) de partenariat passée(s) avec le(s) CPAS, en ce compris la(les) liste(s) établie(s) par l’organisation partenaire agréée.

8. À prévenir immédiatement le service Activation/FSE du SPP Intégration sociale dans le cas où un stock important de denrées alimentaires ne peut pas être distribué **au moins un mois avant la date de péremption.**

9. A envoyer les données statistiques demandées par le SPP IS au moment de passer la commande, voir aussi point J.

**La comptabilité matières séparée** tenue sur base annuelle par campagne pour chaque denrée alimentaire, doit faire mention des quantités enlevées chaque jour de distribution et il y a lieu de noter à chaque distribution les quantités distribuées et pour les CPAS et les organisations partenaires agréées le nombre de bénéficiaires finaux. En ANNEXE VII se trouve un modèle de ce type de registre sur lequel ces données comptables doivent être enregistrées. Tous les mouvements de stock, y compris les livraisons (= réceptions) ainsi que les pertes de denrées alimentaires ou les denrées alimentaires avariées détruites doivent être indiqués dans la comptabilité matières.   
**Il y a 2 types de modèles pour la comptabilité matière disponible sur le site web du SPP Intégration sociale (**[**www.mi-is.be**](http://www.mi-is.be)**).**

Cette comptabilité matière est destinée à assurer la traçabilité des denrées alimentaires reçues et distribuées et donne un relevé comptable du stock qui doit correspondre avec le stock physique.

Toute destruction, perte ou vol de denrées alimentaires doit être communiqué au service Activation/FSE du SPP Intégration sociale ([alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be) ). S’il s’agit de petites quantités (moins de 20 unités de produits), il est suffisant de faire le rapportage des destructions au SPP IS tous les 3 mois (et de bien indiquer ces destructions, pertes, vols dans la comptabilité matière). La destruction de grandes quantités (plus de 20 unités de produits) doit être communiquée au SPP IS sans délai et figurer dans la comptabilité matière.

Si une anomalie est constatée en ce qui concerne la qualité ou des caractéristiques de la marchandise reçue, le SPP Intégration sociale doit en être averti par écrit via [alimentation@mi-is.be](mailto:alimentation@mi-is.be) dans les plus brefs délais afin qu’un contrôleur du SPP Intégration sociale puisse se rendre sur place si nécessaire.

Tout contrôle donne lieu à un **rapport de contrôle** signé par le contrôleur du SPP Intégration sociale et le contrôlé. Une copie de ce rapport est laissée à ce dernier ou lui sera envoyé ultérieurement.

Toute organisation/CPAS introduisant une commande dans le cadre du FEAD s’engage à respecter le présent règlement.

Toute **anomalie** donne lieu à des suites en fonction de sa gravité. Ces anomalies peuvent concerner entre autres la réception des denrées alimentaires, les règles d’hygiènes et de sécurité, la traçabilité et la comptabilité des denrées alimentaires ainsi que le respect de mise en place du mécanisme d’identification ou des mesures d’accompagnement.

En cas d’anomalie constatée lors d’un premier contrôle, **une lettre reprenant les problèmes** est adressée au contrôlé. Cette lettre précisera le délai dont dispose le contrôlé pour régulariser sa situation et en informer le SPP Intégration sociale (période probatoire). En fonction des problèmes rencontrés, un contrôle de suivi peut s’avérer nécessaire et sera le cas échéant programmé.

Si le SPP Intégration sociale n’est pas informé de la régularisation ou si cette même anomalie est constatée lors du contrôle de suivi, le SPP Intégration sociale:

* suspendra l’agrément (temporairement pour l’année en cours ou définitivement) ;
* exigera éventuellement le transfert, au frais de l’organisation partenaire agréée concernée, des denrées alimentaires restantes vers l’organisation coordinatrice qui en fera la redistribution à d’autres organisations partenaires agréées affiliées ou adhérentes après accord du SPP Intégration sociale.

Plusieurs niveaux d’anomalies sont distingués en cas de non-respect du règlement:

1. **Niveau 1**: Rien à signaler/absence d’anomalies. Le règlement est respecté : pas d’anomalies signalées. La comptabilité matière et le stock correspondent.

Conséquence: l’organisation est encouragée à continuer comme cela pour les campagnes en cours et futures.

1. **Niveau 2:** Anomalie mineure: Le règlement est respecté sauf pour des anomalies mineures (par exemple absence du drapeau européen, cession de marchandise non systématiquement demandée, etc.). La comptabilité matière et le stock ne correspondent pas (la quantité/valeur des produits non justifiés équivaut à moins de 5 % du stock).

Conséquence: un rappel est envoyé à l’association pour qu’elle se mette en ordre avant la réception des produits de la campagne en cours ou dans un délai de 6 mois.

1. **Niveau 3:** Anomalie majeure: Le règlement n’est pas respecté: des anomalies graves sont constatées (autorisation AFSCA non à jour, pas de mesures d’accompagnement, non-respect de la règle de gratuité, etc.). La comptabilité matière et le stock ne correspondent pas du tout (la quantité/valeur des produits : équivaut à plus de 5 % du stock).

Conséquence: contrôle de suivi programmé + suspension si pas d’amélioration constatée.

1. **Niveau 4:** Cas de fraude: les produits sont vendus ou utilisés à d’autres fins que celles prévues par le règlement.

Conséquence: le SPP porte plainte auprès de la police ou autres instances compétentes + prise de mesures nécessaires en fonction du cas + suspension immédiate.

# J. LES STATISTIQUES DEMANDEES PAR LE SPP IS

Le SPP IS – en tant qu’autorité de gestion du FEAD – doit remonter un certain nombre d’indicateurs relatifs au fonctionnement du FEAD à la Commission Européenne. Ces indicateurs sont un élément essentiel du dispositif et il est indispensable que tous les acteurs du FEAD contribuent à la collecte de ces données. Le résultat direct de la distribution de denrées est que les bénéficiaires finaux reçoivent effectivement l’aide. Il est par conséquent important d’estimer combien de personnes bénéficient du programme et quelles sont leurs caractéristiques socio-économiques.

Les indicateurs demandés sont les suivants:

* Nombre de personnes aidées en 2019

parmi lesquelles:

* + le nombre d’enfants âgés de 15 ans ou moins;
  + le nombre de personnes âgées de 65 ans ou plus;
  + le nombre de femmes;
  + le nombre de migrants, participants d’origine étrangère, personnes appartenant à des minorités (y compris des communautés marginalisées telles que les Roms) ;
  + le nombre de personnes handicapées;
  + le nombre de sans-abri;
* Nombre total de repas distribués en 2019 (le cas échéant) ;
* Total des colis alimentaires distribués en 2019 (définition d’un colis alimentaire est à déterminer par l’organisation).

**Chaque personne doit être comptée une seule fois.** Vous devez bien différencier le nombre de colis/repas du nombre de bénéficiaires finaux aidés: un bénéficiaire peut recevoir un colis/repas ou plusieurs s’il revient régulièrement.

Les catégories ne sont pas mutuellement exclusives. Les enfants doivent être pris en compte dans le ‘nombre de personnes aidées en 2019’.

Ces chiffres peuvent être basés sur des **estimations**.

Si vous ignorez le nombre de personnes aidées sur l’entièreté de l’année 2019, vous pouvez vous baser sur une ‘semaine de référence’: regardez combien vous avez aidé de personnes sur la semaine choisie et ensuite généralisez au restant de l’année.

Ces données ne nécessitent pas que vous interrogiez les bénéficiaires finaux eux-mêmes.

Ces données statistiques seront demandées chaque année dans le cadre du FEAD. Ce seront chaque année les mêmes questions.

EXEMPLES:

Un enfant handicapé de moins de 15 ans doit être renseigné dans la case ‘nombre de personnes aidées en 2019’. Il doit également être compté dans les cases ‘nombre d’enfants âgés de 15 ans ou moins’ et ‘nombre de personnes handicapées’.

Si le noyau familial qui bénéficie de l’aide **(produits FEAD)** est composé de deux parents, deux enfants de moins de 15 ans, et 1 personne handicapée à charge de sexe féminin, considérez 5 personnes parmi lesquelles 2 enfants de moins de 15 ans, 2 femmes et 1 personne handicapée. Le reste des champs correspondront à 0 pour cet exemple.

Si le bénéficiaire final est une femme, migrante, sans abri et de plus de 65 ans, vous devez renseigner 1 dans la case « nombre de personnes aidées en 2019 » et remplir également avec 1 les cases :

- Personne âgée de 65 ans ou plus,

- Femme

- Migrante

- Sans-abri

Quelques cas spécifiques:

* Un enfant de moins de 15 ans de sexe féminin ne doit pas être compté dans la case ‘nombre de femmes’. Cet enfant doit être compté dans le nombre de personnes aidées et renseigné dans la case ‘nombre d’enfants âgés de 15 ans ou moins’.
* Un enfant de moins de 15 ans de sexe masculin doit être compté dans le nombre de personnes aidées et doit être renseigné dans la case ‘nombre d’enfant âgés de 15 ans ou moins’ uniquement.
* Un enfant de plus de 15 ans doit être considéré comme un adulte. Par conséquent, si cet enfant est de sexe féminin, il doit aussi être renseigné dans la case ‘nombre de femmes’.

# K. FRAIS DE TRANSPORT

Aucun frais de transport ne sera remboursé aux organisations partenaires agréées et CPAS. La préférence ayant été donnée à la fabrication d’un maximum de denrées alimentaires.

# L. LITIGES

Les litiges éventuels relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement et de la réglementation concernée sont de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Bruxelles.

En cas de contradiction entre le présent règlement et les règlements européens, les règlements européens priment.

**ANNEXE I**

**Fonds européen d’aide aux plus démunis**

**DISTRIBUTION GRATUITE – campagne 2020**

**Demande de révision d’agrément**

L’organisation partenaire agréée ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

avec numéro d’identification ……………………………………reconnue pour (nombre de personnes) ……………………………………………

représentée par ………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

demande - à être reconnue pour un total de ……………………… personnes (membre de la famille compris), soit:

- une augmentation des bénéficiaires finaux de ……………… personnes

- une diminution des bénéficiaires finaux de …………………personnes

Répartition communale:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMMUNE** | **Nombre de Bénéficiaires finaux** | ***Type de partenariat avec le CPAS[[3]](#footnote-3)*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Demande valable à partir de l’année 20...

Au nom de l'organisation ou des organisations que je représente, je déclare avoir pris connaissance des dispositions et des conditions du règlement relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis et du règlement du SPP Intégration sociale en la matière; conditions et dispositions que j'accepte et auxquelles je me conformerai.

Date

Signature Cachet

***VALIDATION DE L’ORGANISATION COORDINATRICE (= Banque alimentaire, Croix Rouge, Alimen’T ou ODC Antwerpen):***

Nom: ……………………………………………………………………………………………………

Adresse: …………………………………………………………………………………………………

Représenté par: ……………………………………………………………………………………

Le …………………………………. Signature : Cachet:

**ANNEXE II**

**CPAS de ……, situé………(adresse).**

**Fonds européen d’aide aux plus démunis**

**DISTRIBUTION GRATUITE – campagne 2020**

**Modèle d’attestation des personnes les plus démunies \***

M./ Mme …………………………………………………………………………………………………………………………………….

CONFIDENTIEL

avec composition de ménage de ……………………. personnes (en lettres), répond à la définition de plus démunis telle qu’indiquée dans le règlement n°223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis Article 2 § 2.

Cette attestation est valable pour la campagne 2020 pour l’organisation partenaire agréée …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Date Cachet

Signature

Nom

\* Attestation à conserver par l’organisation partenaire agréée

**ANNEXE III**

**CPAS de …….., situé………(adresse).**

**DISTRIBUTION GRATUITE – campagne** 2020

**Fonds européen d’aide aux plus démunis**

**Modèle de listing des personnes les plus démunies\***

Les personnes sur la liste ci-jointe présentée par l’organisation partenaire agréée :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

adresse……………………………………………………………………………………………………………………………………

CONFIDENTIEL

répondent à la définition des personnes les plus démunies telle qu’indiquée dans le règlementn° 223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis Article 2 § 2  pour un total de ………………………………… personnes.

Listing valable pour la campagne 2020.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Composition du ménage (chiffre) | Validation | |
| Oui | Non |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total |  |  |  |

Date

Signature Cachet

\* Attestation à conserver par l’organisation partenaire agréée

**ANNEXE IV**

**DISTRIBUTION GRATUITE – campagne 2020**

**Fonds européen d’aide aux plus démunis**

**Modèle de convention de partenariat \***

Je soussigné M./Mme ………………………………………………………………………………………………………………

représentant le CPAS de……………………………………………………………………………………………………………

atteste que l’organisation partenaire: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

adresse………………………………………………………………………………………………………………………………………

représenté par M./Mme ……………………………………………………………………………………………………………

est à même de reconnaitre l’éligibilité des bénéficiaires finaux de la distribution gratuite selon la définition du règlement n°223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 Article 2 § 2 relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis et selon les dispositions du règlement 2020 du SPP.

Cette capacité est illustrée par : (exemple : dispose d’un assistant social, dispose d’une personne qui réalise des enquêtes sociales, dispose d’une procédure bien décrite, etc.) …………………………………………………………………………………………………………

L’organisation partenaire agréée est tenu(e) de mettre sur pied un mécanisme permettant de vérifier que les bénéficiaires finaux satisfont effectivement aux conditions pour recevoir l’aide.

L’organisation partenaire agréée s’engage à ne distribuer les denrées alimentaires qu’aux personnes répondant aux critères définis.

Convention de partenariat valable pour la campagne 2020 et peut être renouvelée par tacite reconduction pour les campagnes suivantes.

Date, cachet et signature CPAS Date, cachet et signature de l’organisation partenaire agréée\*\*

\* Convention à conserver par l’organisation partenaire agréée.

\*\* Par sa signature, l’organisation partenaire agréée s’engage à fournir tous les éléments permettant d’expliquer les mécanismes existants pour vérifier que les bénéficiaires finaux peuvent effectivement bénéficier de l’aide.

**ANNEXE V**

**CESSION DE DENRÉES ALIMENTAIRES**

**Fonds européen d’aide aux plus démunis**

Le cédant:

Responsable de l’organisation: nom:

n° d’identification:

adresse :

tél.:

déclare avoir cédé à la date du …………………………………….

À monsieur/madame.............................................................................,

Responsable de l’organisation:

nom: .............................................................

n° d’identification: ……….

adresse: ……….

tél.: ..............................................................

Une quantité de (mentionner les quantités):

……………… LAIT DEMI-ÉCRÉMÉ (UHT)

……………… MAQUEREAUX A L’HUILE DE TOURNESOL

……………… SALADE DE RIZ AU THON ISSU DE LA PÊCHE DURABLE

……………… FARINE DE BLÉ

……………… CAFÉ MOULU 100% ARABICA ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE

……………… PÂTES: PROPOSITION LIBRE

……………… RIZ

……………… TOMATES PELÉES CONCASSÉES EN CUBES

……………… HARICOTS VERTS ENTIERS TRÈS FINS

……………… RATATOUILLE

……………… WITTE BONEN

……………… CONFITURE AUX FRAISES

……………… HUILE D’OLIVE

……………… BISCUITS FOURRES AU CHOCOLAT

……………… CHOCOLAT AU LAIT ISSU DU COMMERCE ÉQUITABLE

……………… SOUPE DE TOMATE LEGUMES

……………… PETALES DE BLE AU CHOCOLAT

……………… POULET MIJOTE AUX LEGUMES

pour distribution gratuite.

Le réceptionnaire :…………………………………………………………………………………………………………………………………, au nom de l'organisation ou des organisations que je représente, déclare avoir pris connaissance des dispositions et des conditions du règlement relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis et du règlement du SPP Intégration sociale en la matière; conditions et dispositions que j'accepte et auxquelles je me conformerai.

Le cédant, Le réceptionnaire,

Signature Signature

**ANNEXE VI**

AIDE DE L’UNION EUROPEENNE

**ANNEXE VII**

**Comptabilité matière séparée**

**EXEMPLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Code organisation : |  | | | | |  | |
| Nom organisation : | + : réception ou report | | | | |  | |
| Adresse : | - :distribution ou destruction | | | | |  | |
| Nombre de bénéficiaires finaux reconnus par le SPP IS : | 80 |
| **SOLDE ACTUEL** |  | **+ 469** | **+ 540** | **+ 50** | **+ 385** | |  | |  |  |  |  |  |
| Date | Nombre total de démunis\* | Lait | Haricots verts | Farine | Maqueraux | |  | |  |  |  |  | Remarques |
| Report année précédente 1/04/2017 |  | + 500 |  |  | + 400 | |  | |  |  |  |  |  |
| 1/06/2017 |  |  | + 600 | + 100 |  | |  | |  |  |  |  |  |
| 5/07/2017 |  | 0 | 0 | 0 | 0 | |  | |  |  |  |  |  |
| 18/08/2017 | 10 | -10 | -10 | -10 | -20 | |  | |  |  |  |  |  |
| 18/09/2017 |  | -1 |  |  |  | |  | |  |  |  |  | destruction |
| 10/10/2017 | 5 | -20 | -50 | -40 | + 5 | |  | |  |  |  |  |  |

\* Nombre Total de bénéficiaires finaux (famille comprise)

**Ce tableau Excel est disponible sur le site du SPP Intégration sociale:** [**www.mi-is.be**](http://www.mi-is.be) **🡪 Europe 🡪 Fonds européen d’aide aux plus démunis 🡪 Modèle comptabilité**



**Annexe VIII**

**DISTRIBUTION GRATUITE DE DENREES ALIMENTAIRES AUX PERSONNES LES PLUS DEMUNIES**

**DEMANDE D’AGREMENT**

Je, soussigné ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Administrateur mandaté de ………………………………………………………………………………………………………………………………[[4]](#footnote-4)

demande, en application du (UE) no 223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 relatif au Fonds européen d'aide aux plus démunis, l’inscription sur la liste des organisations caritatives agréées en vue de pouvoir distribuer gratuitement aux personnes les plus démunies des denrées alimentaires qui sont mises à disposition par le SPP IS.

**Engagements**

1. *Au nom de l'organisation que je représente, je déclare avoir pris connaissance des dispositions et des conditions du Règlement (UE) no 223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 relatif au Fonds européen d'aide aux plus démunis, et du règlement et avis du SPP IS en la matière; conditions et dispositions que j'accepte et auxquelles je me conformerai.*
2. *Je m’engage à communiquer sans délai toute modification relative au fonctionnement de l’organisation (nombre de bénéficiaires finaux, statuts, responsable, adresse, téléphone, …).*

**Nom et adresse complets du siège social de l’organisation**

*Nom :* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Adresse :* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Tél. :* …………………………………………………………

*Fax :* …………………………………………………………

*E-mail :* ……………………………………………………

*Nom de la personne responsable :*……………………………………………………………………………………………………………………

**Adresse de l’entrepôt où les denrées seront stockées**

*Nom :* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Adresse :* ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Tél. :* …………………………………………………………

*Fax :* …………………………………………………………

*E-mail :* ……………………………………………………

*Nom de la personne responsable :*……………………………………………………………………………………………………………………

Je demande à être reconnu(e) pour un total de ……………………… personnes (membres de la famille compris),

Répartition communale :

|  |  |
| --- | --- |
| ***Commune*** | ***Nombre de bénéficiaires finaux*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **TOTAL** | **[[5]](#footnote-5)** |

Pour être agréée, je reconnais que notre organisation doit :

1. Disposer d’un statut juridique d’organisme public ou d’organisation à but non lucratif (asbl)[[6]](#footnote-6);
2. Avoir une vocation sociale, incluant la distribution de denrées alimentaires ou d’aide matérielle aux plus démunis;
3. S’engager à respecter les règlements en vigueur, y compris les dispositions du règlement du SPP Intégration Sociale et les dispositions du règlement (UE) n°223/2014, et notamment les dispositions pertinentes de l'article 5 de ce règlement;
4. Être enregistrée à l’AFSCA si l'organisation partenaire, se propose de distribuer de l'aide alimentaire;

Renseignements concernant l’enregistrement obligatoire: Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA) - <http://www.favv.be/agrements/>;

1. Conclure un contrat de partenariat avec le CPAS de chaque commune dans laquelle elle est active.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Commune*** | ***Type de partenariat avec le CPAS[[7]](#footnote-7)*** | ***Nombre de bénéficiaires finaux couverts par le partenariat*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **TOTAL** | **[[8]](#footnote-8)** |

Date

Signature[[9]](#footnote-9) Cachet

***VALIDATION DE L’ORGANISATION COORDINATRICE (= BANQUE ALIMENTAIRE, CROIX ROUGE, ALIMEN’T ou ODC ANTWERPEN):***

N° et nom : ……………………………………………………………………………………………………

Adresse : …………………………………………………………………………………………………

Représenté par : ……………………………………………………………………………………

Le …………………………………. Signature: Cachet:

**ANNEXE IX**

**Obligations du SPP relatives au RGPD dans le cadre du FEAD**

**1. Application du RGPD**

Le règlement général sur la protection des données s'applique au traitement intégral ou partiel des données à caractère personnel. En l'occurrence, le CPAS ou l'organisation partenaire doit vérifier si une personne appartient au groupe cible, à savoir celui des personnes vivant sous le seuil de pauvreté. Les données à caractère personnel doivent donc être traitées.[[10]](#footnote-10) Le règlement général sur la protection des données s'applique donc.

Afin d'identifier la personne qui assume la responsabilité afférente au traitement des données à caractère personnel, il convient de vérifier l'identité du responsable du traitement. Le responsable du traitement est « *une personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les* ***finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel*** ».[[11]](#footnote-11) Il peut également s'agir d'un sous-traitant, à savoir « *la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. »[[12]](#footnote-12)*

L'objectif du traitement consiste donc à distribuer des colis alimentaires à ceux qui appartiennent au groupe cible. La manière dont le CPAS/l'organisation partenaire identifient les personnes appartenant au groupe cible (les moyens du traitement) et pouvant donc bénéficier d'un colis alimentaire, relève de l'autonomie du CPAS/l'organisation partenaire (concrètement, cette identification sera réalisée sur la base d'une enquête sociale).

* 1. **Quid du SPP dans le cadre du FEAD ?**

En vertu du RGPD, le SPP est un tiers, à savoir « *une personne physique ou morale, une autorité publique, un service ou un organisme autre que la personne concernée, le responsable du traitement, le sous-traitant et les personnes qui, placées sous l'autorité directe du responsable du traitement ou du sous-traitant, sont autorisées à traiter les données à caractère personnel* »[[13]](#footnote-13). Le SPP est simplement un acheteur de produits alimentaires et un gestionnaire de fonds européens. Il ne traite aucune donnée à caractère personnel du groupe cible, ni n'identifie les personnes appartenant au groupe cible.

* 1. **Qui est le responsable du traitement ?**

La personne responsable du traitement et/ou le sous-traitant peut être identifié selon le type de convention conclue.

* En ce qui concerne les conventions de type 1 et 2, le CPAS exécute l'enquête sociale et détermine si une personne appartient ou non au groupe cible et donc, si elle bénéficie ou non d'un colis alimentaire. Les moyens permettant de vérifier si l'intéressé appartient au groupe cible relèvent de l'autonomie du CPAS. En d'autres termes, l'objectif du traitement et les moyens de traitement sont déterminés par le CPAS. Le CPAS est donc le responsable du traitement pour ce qui concerne les conventions de type 1 et de type 2. L'organisation partenaire traite les données des personnes en sa qualité de sous-traitant, à savoir qu'elle distribue les colis alimentaires pour les CPAS, et ce, sur la base des constats des CPAS. Les rapports entre le responsable du traitement et le sous-traitant doivent être définis dans un contrat de traitement.[[14]](#footnote-14)
* En ce qui concerne la convention de type 3, le CPAS stipule que l'organisation partenaire peut personnellement déterminer la finalité et les moyens du traitement. En d'autres termes, l'organisation partenaire identifie les personnes relevant du groupe cible et détermine les moyens pour y parvenir. Dans ce cas, l'organisation partenaire est le responsable du traitement. Le CPAS a donc transféré toute la responsabilité à l'organisation partenaire et devra donc être considéré en qualité de tiers au sens du RGPD.

Concrètement, cela signifie que le CPAS est responsable du traitement pour ce qui concerne les conventions de type 1 et de type 2 et que l'organisation partenaire est le responsable du traitement pour ce qui concerne les conventions de type 3. **Le type de convention qui a été conclu permet donc d'identifier le responsable du traitement et celui qui assume la responsabilité afférente aux obligations visées dans le RGPD.**

1. **Pourquoi est-il important d'identifier le responsable du traitement ?**

Le responsable du traitement doit respecter de très nombreuses obligations. Non seulement, le responsable du traitement assume la responsabilité afférente au traitement des données à caractère personnel (licéité de ce traitement, respect des limites du RGPD, conséquences des fuites de données, ...), mais la personne concernée exercera également ses droits à l'égard du responsable du traitement. En d'autres termes, le responsable du traitement est non seulement soumis à l'obligation d'information, mais l'intéressé peut également demander au responsable du traitement de consulter, rectifier ou supprimer les données à caractère personnel, ou de limiter le traitement le concernant, et exercer le droit de s'opposer au traitement et à portabilité des données.

* 1. **Transfert de données à caractère personnel - obligations du responsable du traitement**

Le traitement doit également être compris comme incluant la transmission de données à des tiers. En d'autres termes, si le responsable du traitement souhaite transmettre les données à caractère personnel collectées à un tiers, il doit alors vérifier la licéité de ce traitement. Les données à caractère personnel ne peuvent être légalement traitées que si :[[15]](#footnote-15)

* L'intéressé a marqué son consentement
* Si le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel l'intéressé est partie
* Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale imposée au responsable du traitement
* Protéger les intérêts vitaux de l'intéressé

Si ce tiers souhaite traiter personnellement les données à caractère personnel, il acquerra alors la qualité de responsable du traitement (et devra donc vérifier si ce traitement est licite ou non).

* 1. **Dans le cas spécifique de la convention de type 3 - relation entre le CPAS et l'organisation partenaire**

Comme indiqué ci-dessus, l'organisation partenaire est responsable du traitement et le CPAS est le tiers dans le cadre d'une convention de type 3. Il appartient donc à l'organisation partenaire, considérée en sa qualité de responsable du traitement, de vérifier si ce transfert peut être réalisé conformément au RGPD. Il est donc essentiel de vérifier la manière dont l'organisation partenaire a obtenu les données.

Si l'organisation partenaire a collecté les données sur la base d'un intérêt légitime, d'un contrat ou d'intérêts vitaux, ces données peuvent être utilisées pour une autre finalité (à savoir, le transfert à un tiers), mais uniquement après avoir vérifié que la nouvelle finalité est compatible avec la finalité initiale.

Dans ce cadre, il convient de conserver les points suivants à l'esprit :

* la relation entre la finalité initiale et la finalité nouvelle/future ;
* le contexte dans lequel les données ont été collectées (quelle est la relation entre le responsable du traitement et la personne ?) ;
* le type et la nature des données (s'agit-il de données sensibles ?) ;
* les conséquences possibles du traitement ultérieur envisagé (quelles sont les conséquences pour les intéressés ?) ;
* l'existence de garanties appropriées (telles que le chiffrement ou la pseudonymisation).

Si l'organisation partenaire a recueilli des données sur la base du consentement ou d'une exigence légale, un traitement ultérieur en dehors des domaines couverts par le consentement initial ou la disposition légale, est impossible. La poursuite du traitement nécessite un nouveau consentement ou une nouvelle base juridique.

Concrètement, cela signifie que l'organisation partenaire étant responsable du traitement devra vérifier si le transfert de données à caractère personnel au CPAS peut être réalisé de manière légale ou non. S'il ne peut être exécuté légalement, l'organisation partenaire ne peut alors transférer les données à caractère personnel au CPAS. L'organisation partenaire qui ne respecte pas les règles relatives à la protection des données s'expose à des sanctions (les sanctions comprennent un blâme, une restriction temporaire ou permanente du traitement et une amende d'un montant maximal de 20 millions d'euros ou 4 % du chiffre d'affaires annuel mondial de l'organisation).

**ANNEXE X**

**CHECK LIST D’AUTOCONTROLE FEAD**

|  |  |
| --- | --- |
| SUJETS | OK ? |
| PROCEDURES ADMINISTRATIVES |  |
| Je communique proactivement tout changement de coordonnées et/ou données de contact de l’organisation au service FEAD. |  |
| J’offre des mesures d’accompagnement aux bénéficiaires (Ex. : réorientation vers CPAS, mise à disposition d’un vestiaire, réalisation d’atelier bien-être, cuisine,…) |  |
| Je suis reconnu auprès de l’AFSCA et j’ai affiché à la vue des bénéficiaires mon attestation de reconnaissance auprès de l’AFSCA [document bleu en format A5] |  |
| Mon organisation dispose d’un statut juridique d’organisme public dans lequel figure un objet social [incluant la distribution de denrées alimentaires ou d’aide matérielle aux plus démunis] ou mon organisation n’a pas de but lucratif [ASBL] |  |
| J’ai affiché à la vue des bénéficiaires le drapeau européen sur format A3 minimum. |  |
| Je me tiens informé des nouveautés du FEAD en m’inscrivant à la [newsletter mensuelle FEAD](https://confirmsubscription.com/h/r/C6390108A9416A2A). |  |
| PARTENARIAT CPAS |  |
| J’ai établi un partenariat avec le CPAS des villes d’où proviennent les bénéficiaires. |  |
| Si je travaille avec un partenariat de type 1, je conserve l’ensemble des documents suivant un classement défini me permettant d’identifier rapidement les bénéficiaires ainsi que la validité de leur attestation. |  |
| Si je travaille avec un partenariat de type 2, je conserve l’ensemble des listing suivant un classement défini me permettant d’identifier rapidement les bénéficiaires ainsi que la validité de leur attestation. |  |
| Si je travaille avec un partenariat de type 3, je conserve ma convention avec le CPAS ainsi que l’ensemble des dossiers de reconnaissance des bénéficiaires suivant un classement défini me permettant d’identifier rapidement les bénéficiaires ainsi que la validité de leur dossier. |  |
| GESTION DE MES STOCKS FEAD/COMPTABILITE |  |
| Je veille à distribuer mes produits avant que leur date de péremption ne soient atteintes. |  |
| Si je n’arrive pas à écouler mes produits au minimum 1 mois avant la date de péremption, je prends contact avec le SPP IS/ service FEAD afin d’organiser une cession des produits vers une autre organisation agréée FEAD/CPAS ou je propose cette cession sur l’application la [Bourse aux dons](https://www.bourseauxdons.be/news/ceder-ou-beneficier-de-surplus-fead-via-la-bourse-aux-dons-cest-possible/). |  |
| Je distribue les produits du FEAD gratuitement. |  |
| J’indique dans ma comptabilité tous les mouvements de produit (entrées, cessions, distributions, destructions, vols,…) |  |
| En cas de cession, j’avertis au préalable le service FEAD. Ensuite, je lui fais suivre une copie du bon de cession et j’indique le mouvement dans la comptabilité. |  |
| En cas de destruction de moins de 20 unités, j’en avertis le service FEAD tous les 3 mois. Ensuite, j’indique le mouvement dans la comptabilité. |  |
| En cas de destruction de plus de 20 unités, j’avertis le service FEAD dans les plus brefs délais et demande une autorisation de destruction. Ensuite, j’indique le mouvement dans la comptabilité. |  |
| En cas de vol de produits FEAD, j’avertis le service FEAD dans les plus brefs délais, je lui fais suivre une copie du PV de Police et je sécurise les lieux où sont conservés les produits du FEAD. Ensuite, j’indique le mouvement dans la comptabilité. |  |
| En cas d’anomalie portant sur la qualité ou la quantité attribuées des produits FEAD, j’en avertis sans délai le service FEAD. |  |
| Je conserve tous les documents en lien avec le FEAD jusqu’au 31/12/2022. |  |
| Je contrôle à fréquence régulière la concordance entre mon stock et ma comptabilité. |  |
| Je surveille les dates de péremption des produits du FEAD. |  |
| COMPTABILITE |  |
| Ma comptabilité et ses annexes me permettent d’identifier les quantités que j’ai réceptionné. |  |
| Ma comptabilité et ses annexes me permettent d’identifier les quantités que j’ai distribué. |  |
| Ma comptabilité et ses annexes me permettent d’identifier les quantités que je dois encore réceptionner. |  |
|  |  |
| FIN DE MES ACTIVITES FEAD |  |
| J’ai averti le service FEAD de la fin de mes activités. |  |
| J’ai averti mon entrepôt de référence de la fin de mes activités. |  |
| J’ai averti les bénéficiaires de la fin de mes activités. |  |
| J’ai distribué l’entièreté de mes stocks aux bénéficiaires et/ou j’ai organisé des cessions avec l’approbation préalable du service FEAD. |  |
| J’ai mis ma comptabilité à zéro. |  |
| J’ai classé l’entièreté des documents en lien avec le FEAD et je les conserve jusqu’au 31/12/2021. |  |

1. Règlement (UE) N) 223/2014 du Parlement européen et du Conseil du 11 mars 2014 relatif au Fonds européen d’aide aux plus démunis. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dans des situations de force majeure (crise sanitaire, catastrophe naturelle…), les cessions vers des organisations non agréées FEAD pourraient être autorisées. L’AG en informerait les organisations le cas échéant via ses canaux de communication habituels. [↑](#footnote-ref-2)
3. 1 = Attestations individuelles / 2 = Liste validée / 3 = Convention de partenariat [↑](#footnote-ref-3)
4. Nom complet et statut de l’organisation [↑](#footnote-ref-4)
5. Voir 6 [↑](#footnote-ref-5)
6. Joindre obligatoirement la copie de la publication des statuts au Moniteur belge [↑](#footnote-ref-6)
7. 1 = Attestations individuelles / 2 = Liste validée / 3 = Convention de partenariat [↑](#footnote-ref-7)
8. En cas de divergence avec le total (3), précisez la raison de cette divergence [↑](#footnote-ref-8)
9. Précédée de la mention “**Lu et approuvé**” [↑](#footnote-ref-9)
10. Les données sur les revenus doivent être traitées afin de vérifier si une personne/famille X vit ou non sous le seuil de pauvreté. [↑](#footnote-ref-10)
11. Art. 4, 7) Règlement général sur la protection des données [↑](#footnote-ref-11)
12. Art. 4, 8) Règlement général sur la protection des données [↑](#footnote-ref-12)
13. Art. 4, 10) Règlement général sur la protection des données [↑](#footnote-ref-13)
14. Art. 28, alinéa 3 RGPD [↑](#footnote-ref-14)
15. Art. 6, alinéa 1er RGPD [↑](#footnote-ref-15)