



FEAD

Lignes directrices à destination des Organisations Partenaires dans le cadre du Fonds européen d'aide aux plus démunis (FEAD)

Les lignes directrices précisent l'ensemble des obligations des organisations partenaires (OP) qui perçoivent directement ou indirectement des denrées alimentaires financées par le FEAD conformément au règlement (UE) n°223/2014 du 11 mars 2014 et au programme opérationnel de la France.

Les lignes directrices s'imposent à tous les partenaires et peuvent faire l'objet de vérifications par des corps d'inspection, de contrôle ou d'audit nationaux et européens, sur pièces ou sur place, auprès des organisations concernées et s'il s'agit d'associations, qu'elles soient habilitées nationalement ou régionalement.

Les lignes directrices visent à s'assurer que l'ensemble de la chaîne de responsabilité au sein des OP est mise en œuvre, que les procédures internes des OP et les modalités de déclinaison de chaque obligation communautaire au sein de leur réseau sécurisent la gestion du FEAD.

Les lignes directrices doivent être annexées :

- aux conventions passées entre les OP têtes de réseau (associations bénéficiaires de crédits FEAD) et la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS), en qualité d'autorité de gestion du FEAD pour la France, en précisant notamment la chaîne de responsabilités entre les entrepôts, les centres de distribution et leurs antennes locales, et ce, jusqu'à la distribution aux bénéficiaires finaux (les personnes les plus démunies) ;
- aux conventions déclinées au sein des réseaux associatifs entre le siège et ses différents partenaires et notamment les associations partenaires, les différentes antennes locales, les entrepôts et les centres de distribution ;
- aux conventions passées entre les associations bénéficiaires du FEAD et les autres OP à qui ces dernières fourniraient des denrées alimentaires financées par le FEAD. C'est le cas notamment des OP recevant des denrées des banques alimentaires ;
- aux conventions passées entre FranceAgriMer et les OP.

Les organisations partenaires (OP) sont les organismes publics et/ou les associations qui fournissent, directement ou par l'intermédiaire d'autres organisations partenaires, des denrées alimentaires financées par le FEAD. Il s'agit :

- des associations bénéficiaires directes du FEAD conventionnées après avis favorable du comité de programmation FEAD de la DGCS, dont les responsabilités sont rappelées dans les conventions avec FranceAgriMer et la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) ;
- des associations habilitées au titre de l'aide alimentaire et les centres communaux et intercommunaux d'action sociale recevant des denrées financées par le FEAD par l'intermédiaire notamment des banques alimentaires.

Les associations non habilitées au titre de l'aide alimentaire ne peuvent pas recevoir de denrées financées par le FEAD. Elles ne sont donc pas éligibles au FEAD.

Ces obligations sont au nombre de huit :

1. Eligibilité des personnes démunies
2. Gratuité de la distribution
3. Mise en place de mesures d'accompagnement
4. Principes généraux
5. Information, communication et publicité
6. Remontée des données chiffrées
7. Conservation des documents – audit et contrôle
8. Comptabilité matière

A .LES OBLIGATIONS POUR DISTRIBUER DES DENREES FEAD

1. Eligibilité des personnes démunies

Le dispositif d'aide alimentaire vise à faire face aux situations d'insécurité alimentaire, elles-mêmes liées à des situations de pauvreté et/ou d'exclusion sociale. Le concept d'insécurité alimentaire renvoie à une situation dans laquelle des personnes n'ont pas accès à une alimentation sûre et nutritive en quantité suffisante, qui satisfasse leurs besoins nutritionnels et leurs préférences alimentaires pour leur permettre de mener une vie active et saine.

Il convient dès lors de préciser quels sont les publics éligibles à l'aide alimentaire via le FEAD conformément au règlement (UE) n°223/2014 du 11 mars 2014 qui prévoit dans son article 23.5 que les denrées alimentaires doivent être fournies gratuitement **aux personnes les plus démunies** sous peine d'inéligibilité des dépenses.

Dès 1984, le Conseil européen définit les plus démunis comme « les personnes dont les ressources matérielles, culturelles et sociales sont si faibles qu'elles sont exclues des modes de vie minimaux acceptables dans l'Etat membre où elles vivent ».

Dans le cadre du règlement FEAD, l'article 2.2) précise que les personnes les plus démunies sont des individus, des familles, des 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 nationales compétentes 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.

Il convient donc que **les organisations partenaires (OP) formalisent des procédures relatives à la définition des personnes éligibles au FEAD selon des critères objectifs conformes aux lignes directrices**. Les OP doivent justifier la manière dont elles ciblent les bénéficiaires de l'aide alimentaire, et plus spécifiquement du FEAD au sein de leurs structures.

Les lignes directrices relatives à l'éligibilité des bénéficiaires finaux

Conformément au règlement européen, la France a précisé à l'article 3.1. de son programme opérationnel la définition des publics éligibles à l'aide alimentaire dans le cadre du FEAD :

Les publics visés sont des personnes en situation d'urgence sociale ou de dépendance sociale et financière constatée ou reconnue sur la base d'une procédure qui diffère suivant les modes de distribution et du degré d'urgence sociale.

En amont des critères définis ci-après, deux conditions caractérisent de fait l'éligibilité des personnes à la distribution de denrées FEAD:

- La demande de secours d'urgence qui offre à toute personne le premier accueil inconditionnel ;
- La situation de vie extrême (sans-abrisme).

Pour la demande de secours d'urgence ou 1^{er} contact (hors publics sans-abris) la distribution des denrées est immédiate

Par ailleurs, dans la durée : il est nécessaire d'évaluer, dès le second contact, la situation individuelle, soit par des salariés ou des bénévoles formés de l'OP, soit par des travailleurs sociaux externes qui orientent la personne vers l'OP. Cette évaluation détermine la fréquence, la durée et les quantités de denrées distribuées.

En effet, les personnes les plus démunies peuvent être confrontées à l'insécurité alimentaire en raison de plusieurs critères non-exclusifs :

- La pauvreté monétaire qui est un facteur important mais non exclusif de l'insécurité alimentaire : les plus démunis sont les personnes qui disposent d'un revenu inférieur à 60% du revenu médian.
- La pauvreté en conditions de vie : cette approche vise à repérer les manques concrets qui nuisent à la cohésion sociale ou vont à l'encontre de l'accès à des services essentiels ou à une égalité des chances. Ces restrictions sont regroupées en quatre domaines : consommation, insuffisance de ressources, retards de paiement, difficultés de logement.
- La pauvreté liée à des difficultés financières et sociales dont la temporalité peut varier, malgré un revenu médian supérieur au taux de pauvreté monétaire : surendettement bancaire, impossibilité d'accès à ses ressources en raison d'une rupture familiale, etc.

Ces trois critères peuvent être pris en compte par les OP sur la base de l'évaluation formalisée des situations des personnes, dès lors qu'il ne s'agit pas de la première demande de secours d'urgence.

Au-delà de cet accueil d'urgence, les critères suivants sont éligibles :

- Les personnes dont les revenus sont inférieurs à 60% du revenu médian ;
- Les personnes qui, pour des raisons personnelles, professionnelles ou matérielles, n'ont subitement plus accès à leurs ressources. L'aide alimentaire leur est apportée temporairement jusqu'à ce qu'elles aient de nouveau accès à leurs ressources (ouverture de droits aux allocations sociales, réception du versement de la pension alimentaire, d'un loyer, etc.) ;
- Les personnes dont, après déduction des dépenses sur leurs ressources, le reste à vivre est insuffisant pour subvenir à leurs besoins. Les critères pouvant être pris en compte pour calculer le reste à vivre sont :
 -
 - o les ressources :
 - Les salaires et autres revenus d'activité
 - Les pensions (retraites, préretraites, pensions d'invalidité, pensions alimentaires, etc.)
 - Les allocations de chômage
 - Les prestations sociales légales
 - Les aides sociales facultatives, versées soit par les collectivités locales, soit par la Sécurité sociale, soit au titre de secours par des associations
 - Les autres ressources : solidarités interpersonnelles (familles, voisins, amis, etc.), bourses scolaires, aides des entreprises bénéficiant d'un comité d'entreprise, aides des mutuelles, ainsi que les ressources exceptionnelles (donations, legs, etc.).

- les dépenses :
 - Loyer et charges liées au logement (locatives/copropriété/maison de retraite) ;
 - Energie liée au logement (chauffage, électricité) ;
 - Télécommunications (téléphone, internet, télévision)
 - Impôts, taxes et redevances
 - Assurances (maison, véhicule, civile, complémentaire santé, etc.)
 - Frais liés à l'éducation (cantine, garderie, études, modes de garde, etc.)
 - Transports (abonnements, tickets, carburant)
 - Produits et services bancaires (cotisations mensuelles, remboursement des crédits immobiliers, crédit à la consommation)
 - Pensions alimentaires à verser

Les critères introduits dans cette liste indicative ne sont ni exclusifs les uns des autres, ni nécessairement cumulatifs, mais ils s'inscrivent dans le cadre des procédures établies par les organisations partenaires.

Les OP sont garantes de l'accueil des bénéficiaires finaux du FEAD en fonction de leurs valeurs et de leurs projets associatifs, mais également de la mise en œuvre de procédures formalisées d'éligibilité des personnes selon des critères objectifs conformes aux lignes directrices du FEAD. Ces procédures doivent être écrites, connues et appliquées par les salariés et les bénévoles des OP.

Pour les OP qui ne sont pas des bénéficiaires directs du FEAD, il convient qu'elles aient des procédures formalisées conformes aux lignes directrices pouvant notamment prévoir que, hormis l'accueil inconditionnel d'urgence, les personnes accueillies soient orientées par un travailleur social.

Dans la pratique, au-delà de la procédure formalisée, l'accueil des bénéficiaires finaux peut prendre la forme d'une fiche-rencontre qui évalue la situation du bénéficiaire, son niveau et ses conditions de vie, et déduit de cette évaluation son droit ou non à l'aide alimentaire, à quelle fréquence et en quelle quantité. La décision issue du diagnostic doit être systématiquement motivée et le recueil des données personnelles doit respecter le principe de confidentialité.

2. Gratuité de la distribution des denrées

L'article 23.5. du règlement prévoit que les denrées alimentaires sont fournies gratuitement aux personnes les plus démunies.

Aucune participation des personnes, fut-elle symbolique, n'est possible. Ce critère est impératif sous peine d'inéligibilité des dépenses.

Il appartient à l'ensemble des OP de s'assurer que ce principe est strictement respecté, y compris auprès de leur réseau et des OP partenaires. Si des OP sont dans l'impossibilité de respecter cette obligation réglementaire, **elles ne peuvent pas exercer leur activité d'aide alimentaire avec des denrées FEAD.**

Ce principe de gratuité est rappelé, par ailleurs, dans le kit de communication du FEAD, élaboré par la Direction générale de la cohésion sociale, autorité de gestion du FEAD pour la France (voir le point 5). L’affiche doit être visible au sein de chaque centre de distribution.

3. Mise en place de mesures d’accompagnement

Selon le règlement, il est prévu au dernier paragraphe de l’article 7.4. que « Les organisations partenaires [...] qui fournissent directement des denrées alimentaires [...] 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**, que ces activités bénéficient d’une aide du Fonds ou non. »

Les mesures d’orientation et les activités aux fins d’inclusion sociales sont précisées dans le programme opérationnel français (article 2.2.1.b). Si l’aide alimentaire consiste en premier lieu à répondre aux besoins vitaux des personnes, elle doit également, lors de sa mise en œuvre, permettre d’initier un accompagnement et une insertion sociale, notamment pour les publics très marginaux. L’aide alimentaire constitue alors la première étape vers un accompagnement.

En fonction des formes de distribution :

- Dans la rue pour les sans abris - maraude
 - tisser un premier lien social- apporter une aide immédiate
 - prodiguer conseils et apporter une aide pour la mise à l’abri, la sortie de la rue, ce qui permettra l’accès aux droits, aux soins
- Dans des locaux
 - Lieux de mises à l’abri, lieux d’accueil (jour ou nuit) ou restaurants sociaux
 - Répondre aux besoins des personnes à la rue : vestiaire, consigne, laverie, domiciliation, douches, ouverture des droits, orientation sanitaire ...
 - Lieux de distribution de denrées
 - Evaluer la situation sociale et économique et identifier la ou les difficultés rencontrées
 - Délivrer des conseils en matière de préparation de repas, conseils culinaires équilibre nutritionnel,
 - Faciliter l’accès aux droits, accès aux soins, alphabétisation, gestion d’un budget, soutien scolaire.
 - Orienter en vue de l’insertion professionnelle, soutien à la recherche emploi.

Cette liste des mesures d’accompagnement susceptibles d’être proposées par les OP est non exhaustive et varie d’une OP à l’autre, d’un territoire à l’autre, et tend à répondre aux besoins individuels. Ces mesures d’accompagnement ne sont pas financées par le FEAD.

Ainsi, chaque OP souhaitant distribuer des denrées achetées grâce au FEAD **doit proposer et mettre en place des mesures d’accompagnement visant à l’inclusion sociale des personnes les plus démunies ou orienter vers un service compétent.**

Tout livrable élaboré dans le cadre des mesures d’accompagnement est un élément probant à présenter aux corps de contrôle : il peut s’agir des rapports d’activité de l’association, de photos prises lors d’un atelier culinaire, de fiches d’inscription à différentes activités etc...

4. Principes généraux

Le règlement européen rappelle dans ses considérants et son article 5 le respect d'un certain nombre de principes qui doivent être garantis dans le cadre de l'aide alimentaire financée par le FEAD. On peut distinguer sept grandes typologies :

- Le respect des droits de l'homme et la lutte contre toutes les discriminations ;
- Le respect des principes de bonne gestion financière, de traçabilité des denrées, de remontées des informations, d'archivage des dossiers comptables et financiers ;
- Le respect du principe d'évaluation du dispositif via la remontée des données concernant la gestion financière et les publics concernés (indicateurs) ;
- La prise en compte des aspects climatiques et environnementaux ;
- la contribution au régime équilibré des personnes les plus démunies ;
- La lutte contre le gaspillage alimentaire.

L'ensemble des OP doivent respecter ces principes généraux tant en ce qui concerne le respect des droits des personnes démunies que celui de la bonne gestion financière et de l'évaluation du FEAD.

5. Information, communication et publicité

L'article 19 du règlement prévoit les conditions d'information et de communication relatives au FEAD.

Les obligations des OP et des bénéficiaires figurent à l'alinéa 3 :

« Lors de la réalisation d'une opération, les bénéficiaires et les **organisations partenaires informent le public** de l'aide obtenue au titre du Fonds soit au moyen d'une **affiche** (de taille A3 au minimum) présentant des informations sur l'opération, y compris en ce qui concerne le soutien financier octroyé par l'Union, soit au moyen d'un **emblème de l'Union** d'une taille raisonnable, qu'ils apposent de façon bien visible pour le public. Il est satisfait à cette exigence, sans stigmatiser les bénéficiaires finaux, en tout lieu de mise en œuvre des programmes opérationnels, sauf si les circonstances dans lesquelles la distribution a lieu ne le permettent pas.

En outre, les bénéficiaires et les organisations partenaires qui disposent d'un **site web** y décrivent brièvement l'opération, notamment les objectifs et les résultats de celle-ci, en mettant l'accent sur le soutien financier apporté par l'Union. »

L'alinéa 5 précise que l'**autorité de gestion** (DGCS) **fournit des kits d'information et de communication**, contenant notamment des modèles au format électronique, afin d'aider les bénéficiaires et les organisations partenaires à remplir les obligations qui leur incombent.

La DGCS a fourni aux bénéficiaires et à leur réseau une affiche pour les lieux de distribution et un encart à insérer sur leurs sites internet. Pour les autres organismes partenaires, ce kit d'information et de communication (en format Word et .pdf) est téléchargeable sur le site du ministère des Affaires sociales et de la santé et des droits de la femme, à l'adresse suivante :

<http://social-sante.gouv.fr/affaires-sociales/lutte-contre-l-exclusion/aide-alimentaire/article/fonds-europeen-d-aide-aux-plus-demunis-fead>;

Cet encart de publicité du FEAD doit être affiché dans tous les entrepôts de livraison et centres de distribution.

- **Remontée des données chiffrées de l'aide alimentaire**

L'arrêté du 8 août 2012 relatif aux données chiffrées de l'aide alimentaire définit les données d'activité annuelles à collecter par les associations habilitées au titre de l'aide alimentaire et précise les modalités de leur transmission.

Le détail des informations demandé est plus important dans le cadre du FEAD et c'est la raison pour laquelle toutes les OP bénéficiant de denrées du FEAD doivent collecter les informations suivantes (activité de l'année civile précédent l'année de déclaration / Volumes = **poids net en tonnes**) :

- Total volumes traités, dont fruits et légumes / dont viandes, œufs, poissons et fruits de mer / dont féculents / dont sucre / dont produits laitiers / dont graisses, huiles / dont plats cuisinés, autres denrées
- Total volumes FEAD distribués, dont FEAD fruits et légumes / dont FEAD viandes, œufs, poissons et fruits de mer / dont FEAD féculents / dont FEAD sucre / dont FEAD produits laitiers / dont FEAD graisses, huiles / dont FEAD plats cuisinés, autres denrées
- Volumes traités en fonction des sources : FEAD / CNES / Autres contributions financières publiques / Dons des entreprises / Dons des particuliers / Fonds propres / Autres
- nombre de foyers inscrits
- nombre de personnes inscrites, dont nombre de femmes / nombre d'hommes inscrits
- nombre d'inscrits entre 0 et 3 ans / entre 4 et 14 ans / entre 15 et 25 ans / entre 26 et 64 ans / de plus de 65 ans
- nombre total de distributions individuelles

Pour les associations qui fournissent des denrées à d'autres personnes morales

- nombre de personnes morales fournies
- volumes fournis aux CCAS-CIAS / aux associations hors réseau national / aux associations membres d'un réseau national / aux autres structures

Concernant les modalités de transmission de ces données, il convient de dissocier les OP bénéficiaires directes du FEAD des autres structures :

- Pour les associations directement bénéficiaires, l'ensemble des données est transmis à la DGCS,
- Pour les autres, les données sont transmises à l'association fournisseuse.

Ces données permettent d'avoir une meilleure connaissance de la situation en matière de besoins de l'aide alimentaire, tant au niveau national que régional, et sont une source d'information nécessaire à la répartition des crédits et denrées entre les associations.

• Conservation et archivage des documents – Audit et contrôle

Les OP doivent garantir la traçabilité écrite relative à la comptabilité, au stockage et aux données financières propres à la gestion du FEAD (article 28.d) du règlement). L'article 51 du règlement définit les conditions d'archivage des documents dans le cadre de la gestion du FEAD.

L'archivage garantit la traçabilité de la piste d'audit :

Les OP conventionnées doivent être garantes d'une piste d'audit conforme, qui peut être définie comme un ensemble de procédures internes permanentes. La piste d'audit représente chaque étape de la vie d'une campagne FEAD, et structure l'ensemble des actes qui peuvent être demandés en contrôle.

L'archivage doit permettre de reconstituer les flux d'ordre logistique et financier jusqu'à la distribution finale des denrées et concerne aussi bien le siège des OP que les entrepôts ou les centres de distribution. Cela implique pour chaque structure que :

- les documents justificatifs soient datés et conservés ;
- des règles de sauvegarde informatique soient définies ;
- les traces informatiques soient utilisables.

Le système d'archivage des documents doit permettre de délivrer les documents suivants :

- Toutes les pièces attestant les modalités de réalisation de l'opération relatives à son contenu : procédure d'éligibilité des bénéficiaires, fiches « rencontre » de diagnostic des situations individuelles ou autres documents relatifs à l'éligibilité des personnes, et formes d'accompagnement proposées ;
- Toutes les pièces justificatives relatives aux flux de denrées : factures, bons de livraisons, bons de transport internes, bons de réceptions, , demande et autorisations de destruction, remplacement des denrées détruites.

L'archivage consiste à stocker, dans un endroit prévu à cet effet, un dossier unique regroupant tous les documents justificatifs, relevant de chaque structure.

En cas de contrôle du FEAD, les pièces justificatives devront être disponibles sur les lieux contrôlés.

Suite aux contrôles effectués systématiquement avant demande de remboursement de l'aide communautaire, dits **contrôles de service fait**, l'opération pourra faire l'objet de vérifications et d'audits complémentaires (par les autorités nationales et communautaires), jusqu'à la date limite de conservation des pièces.

En répondant à la demande d'émarger aux produits d'une campagne FEAD, les organisations partenaires conventionnées s'engagent à respecter ces exigences et à s'assurer que ces dernières soient connues et respectées par leurs réseaux et partenaires recevant des denrées FEAD par leur intermédiaire.

Les modalités d'archivage des documents :

Les documents sont conservés sous forme d'originaux ou de copies certifiées conformes ou sur des supports de données contenant les versions électroniques des documents originaux.

Quand les documents n'existent que sous format électronique, les systèmes informatiques doivent respecter les normes de sécurité garantissant leur fiabilité à des fins d'audit et dans le respect des règles relatives à la protection des données personnelles. Ces systèmes doivent être validés par l'autorité de gestion conformément aux prescriptions légales nationales. Chaque année, lors de la demande d'émergence au FEAD, les OP doivent présenter leur système informatique d'informations (cahier des charges, déclarations légales et système de maintenance, clauses de confidentialité...) à la DGCS pour certification au FEAD.

Les délais de conservation des documents relatifs à la piste d'audit hors éligibilité des bénéficiaires :

La DGCS a choisi de prendre en compte un seul délai quel que soit le montant total des dépenses éligibles. **Ce délai est de deux ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales d'une campagne FEAD.**

Compte tenu de la durée d'une campagne FEAD au sens du règlement communautaire, le délai de deux ans pour chaque campagne FEAD sera notifié à chaque OP dès qu'une campagne sera achevée.

Le délai de deux ans pour la campagne FEAD 2014 n'a pas encore débuté car cette opération n'est pas encore achevée. Il en va de même pour les campagnes 2015 et 2016.

Tous les documents doivent donc tous être conservés pour le moment.

Les délais de conservation des documents relatifs à l'éligibilité des bénéficiaires :

Ces documents doivent être conservés pendant toute la durée d'une campagne FEAD. A titre d'exemple, la campagne FEAD 2016 a commencé en mai-juin 2016 et devrait s'achever au plus tard le 31 décembre 2017. Il convient donc de retenir comme délai de conservation **le 31 décembre de l'année qui suit la campagne FEAD.**

- **Comptabilité matière – stockage**

Selon le Règlement, la DGCS doit s'assurer que tous les OP bénéficiaires utilisent soit un système de comptabilité distinct, soit un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées au FEAD (article 32.4.b)).

En pratique, chaque OP doit s'assurer que tous ses centres de distribution disposent d'un système de comptabilité distinct, informatique pour les denrées du FEAD (en cas de procédures manuscrites, il doit être possible de reconstituer les flux FEAD opérés: entrées/sorties/inventaire au jour J du contrôle etc...).

Chaque OP doit également s'assurer que les lieux de stockage et de distribution des denrées sont adaptés à la conservation des aliments.

Chaque OP et l'ensemble de son réseau, notamment les centres de distribution, doivent pouvoir transmettre à toute autorité d'audit et/ou de contrôle leurs procédures de comptabilité matière, de conditions de stockage et de conservation des aliments, ainsi que l'ensemble des documents justificatifs. Les denrées FEAD doivent pouvoir faire l'objet d'une comptabilité séparée garantissant la traçabilité des denrées FEAD distribuées.

B .LES CONTROLES SUR PLACE FEAD AUPRES DES ENTREPOTS ET DES CENTRES DE DISTRIBUTION

Chaque année, la DGCS et FranceAgriMer déterminent un plan de contrôle sur place des bénéficiaires de crédits FEAD et des OP partenaires.

Lors de ces contrôles, les salariés et bénévoles des OP doivent mettre à disposition des contrôleurs toutes les pièces demandées et garantir des conditions de bonne réalisation des visites sur place..

Ces contrôles peuvent conduire à la notification de recommandations ou de mesures correctrices, voire de sanctions financières (voir procédures contrôles rédigées par la DGCS, communiquées ultérieurement aux OP-têtes de réseau, à FranceAgriMer et aux contrôleurs) concernant le respect des obligations réglementaires nationales dans le cadre des contrôles relatifs à l'habilitation et communautaires dans le cadre du respect des présentes lignes directrices.

En cas de non respect des obligations des lignes directrices du FEAD, les dépenses afférentes ne pourront pas être remboursées par la Commission européenne.

Dans le cas où des mesures correctrices appropriées ne pourraient pas être apportées par l'OP dans les délais requis pour se conformer à l'ensemble des obligations du FEAD, les livraisons des denrées du FEAD pourraient être interrompues a minima au sein du centre de distribution concerné (les procédures contrôles détailleront ce point).

Les OP peuvent répondre à trois types de contrôles :

- Ceux des agents de FAM sur le FEAD
- Ceux des agents de l'Etat sur les obligations des OP au titre de leur habilitation et sur le FEAD
- Ceux des auditeurs du FEAD : Commission européenne, Cour des Comptes française et européenne, Commission interministérielle de coordination des contrôles, Inspection générale des affaires sociale...

La DGCS centralise l'ensemble des informations liés aux contrôles des OP, actualise son analyse des risques liée à la gestion du FEAD, impute les résultats des contrôles sur le montant des dépenses pouvant être déclarées à la Commission européenne, prend les mesures nécessaires auprès des OP pour corriger les écarts constatés en articulation avec FranceAgriMer.

Lors de ces contrôles, l'ensemble des obligations et des procédures pourront être inspectées sur place et/ou sur pièce, (synthétisés en annexe avec les types de pièces à vérifier) en sus des obligations propres à l'habilitation au titre de l'aide alimentaire.

**Synthèse des Lignes directrices à destination des Organisations Partenaires
dans le cadre du Fonds européen d'aide aux plus démunis (FEAD) 2014-2020¹**

Les lignes directrices précisent l'ensemble des obligations des organisations partenaires (OP), organismes publics ou organisations à but non lucratif, qui fournissent, directement ou par l'intermédiaire d'autres organisations partenaires, des denrées alimentaires financées par le FEAD (587 millions pour le programme français), aux personnes les plus démunies.

Les OP doivent s'engager à respecter ces obligations qui pourront faire l'objet de contrôles nationaux et européens et peuvent conduire, le cas échéant, à des sanctions financières.

1. Procédures d'éligibilité des personnes démunies

Les OP doivent formaliser une procédure permettant d'identifier les personnes éligibles au FEAD selon des critères objectifs dont, entre autres : la pauvreté monétaire, la pauvreté en condition de vie ou encore la pauvreté liée à des difficultés financières et sociales. Ces critères sont non-exclusifs et la demande de secours d'urgence ou la situation de sans-abrisme suffit à caractériser l'éligibilité des personnes

2. Gratuité de la distribution

Les denrées doivent être mises gratuitement à la disposition des bénéficiaires. Toute participation financière, fut-elle symbolique, est proscrite dans le cadre du FEAD.

3. Mise en place de mesures d'accompagnement

L'aide alimentaire est un premier pas vers l'inclusion sociale. A ce titre, les OP s'inscrivent dans un réseau d'intervenants sociaux présents sur un territoire et doivent proposer un accompagnement social aux bénéficiaires ou une orientation.

4. Principes généraux

Plusieurs principes doivent être respectés et notamment :

- La bonne gestion financière
- La non-discrimination selon le sexe, la race ou l'origine ethnique, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge et l'orientation sexuelle ;
- Le respect de l'environnement, la lutte contre le gaspillage et l'équilibre nutritionnel

5. Information, communication et publicité

Les OP sont tenues d'informer le public bénéficiaire de l'aide obtenue par le FEAD, notamment au moyen d'une affiche apposée dans tous les centres de distribution.

6. Remontée des données chiffrées

Les OP doivent transmettre annuellement leurs données chiffrées sur leur activité.



7. Conservation des documents – audit et contrôles

Toutes les pièces justificatives concernant des dépenses liées au FEAD doivent être conservées et archivées pendant une période de deux ans à compter du 31 décembre suivant la présentation des comptes dans lesquels figurent les dépenses finales de l'opération achevée, notamment dans le cadre des contrôles qui pourront être diligentés par les autorités européennes ou nationales.

8. Comptabilité matière – stockage

Les OP percevant directement des denrées du FEAD doivent utiliser un système de comptabilité distinct ou un code comptable adéquat pour toutes les transactions liées au FEAD et doivent justifier de conditions de stockage adéquat pour la conservation des aliments.

¹ Règlement UE n°223/2014 du 11 mars 2014 relatif au FEAD

	<p style="text-align: center;">Fiche technique :</p> <p style="text-align: center;">Documents exigibles en cas de contrôle</p> <p style="text-align: center;">FEAD</p>	
<p>A l'attention des OP, des entrepôts et des centres de distribution</p>		

Conformément aux termes des conventions passées entre l'OI FranceAgriMer et chaque organisation partenaire et au Règlement européen du FEAD, et aux futures conventions passées entre la DGCS et l'OP, sont exigibles a minima en cas de contrôles les documents suivants :

1. Pour l'éligibilité des personnes démunies :

- Un exemplaire de la procédure d'éligibilité du public (exemple : fiche anonymisée de diagnostic de situation individuelle) FEAD validé par l'autorité de gestion (exception faite pour le cas de l'accueil inconditionnel) ;
- Le cas échéant, un procès verbal ou relevé de décision de la commission d'attribution de l'aide alimentaire.

2. Pour les mesures d'accompagnement :

- Une description des mesures proposées aux bénéficiaires ;
- Un élément probant à l'appui (support de formation, fiche de sensibilisation à l'équilibre nutritionnel etc.)

3. Pour l'information, communication et la publicité :

- un exemplaire de l'affiche distribuée par l'AG.

4. Pour l'archivage et la conservation, doivent être impérativement conservés:

- Copie des bons de livraison de la campagne FEAD en cours ;
- Copie des bons de transport interne ;
- Copie des demandes de destruction envoyée à l'OI.

5. Pour la tenue de la comptabilité-matière et des conditions de stockage:

- L'état des stocks au jour de la visite ;
- Etat informatisé des flux et des stocks FEAD ou, en cas de tenue manuelle, le document traçant les entrées et sorties de denrées ; Des conditions de stockage adaptées.

6. Les conventions (ou règlement intérieur rappelant l'application des lignes directrices) qui lient l'OP avec la structure (centre de distribution) concernée lors du contrôle.