

Démarche : DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Organisme : Service Inclusion sociale et Protection des Personnes

Identité du demandeur

Email	
Etablissement SIRET	
Dénomination	
Forme juridique	

Formulaire

L'aide alimentaire est un dispositif de lutte contre la précarité alimentaire. Aussi, les structures qui demandent l'habilitation doivent participer aux objectifs fixés à l'article L 266-1 du code de l'action sociale et des familles, et notamment :

« La lutte contre la précarité alimentaire vise à favoriser l'accès à une alimentation saine, diversifiée, de bonne qualité et en quantité suffisante aux personnes en situation de vulnérabilité économique ou sociale.

Elle s'inscrit dans le respect du principe de dignité des personnes. Elle participe à la reconnaissance et au développement des capacités des personnes à agir pour elles-mêmes et dans leur environnement ».

La réglementation prévoit que les personnes morales de droit privé doivent être habilitées pour percevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire.

L'habilitation permet d'être reconnu par les Pouvoirs publics, sans pour autant constituer un label ou une marque de qualité.

Elle est obligatoire pour percevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire. Il s'agit de toute aide, en nature ou en numéraire, apportée par une personne morale de droit public, à savoir l'Union européenne, l'État, les collectivités territoriales ou les établissements publics, destinée à l'achat de denrées alimentaires pour leur distribution à des personnes en situation de vulnérabilité sociale ou économique.

Type de demande

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ 1ère demande

☐ Renouvellement

LA STRUCTURE

Identité de la structure

Dénomination

Indiquer le nom exact de votre structure.

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

N° Siret du siège social
SIRET

Dénomination

Forme juridique

Coordonnées postales du siège social

Renseigner l'adresse complète de votre structure.

Département

Sélectionner le(s) département(s) sur lequel vous êtes présent.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Cher (18)

☐ Eure-et-Loir (28)

☐ Indre (36)

☐ Indre-et-Loire (37)

☐ Loir-et-Cher (41)

☐ Loiret (45)

Numéro de téléphone

Indiquer un numéro sur lequel nous pourrions vous joindre.

Adresse électronique

Indiquer une adresse courriel valide et régulièrement consultée afin que nous puissions communiquer aisément avec votre structure.

Établissements secondaires

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration d'établissement secondaire

Merci d'indiquer les sites où est pratiquée l'aide alimentaire afin qu'ils soient couverts par la demande d'habilitation.

Les sites non déclarés ne seront pas couverts par l'habilitation.

Toute modification de la liste de ces sites (nouveau site / site fermé) doit nous être communiquée sous 2 mois.

Vous pouvez déclarer ces sites en complétant le tableau ci-joint.

Représentant légal de la structure

Prénom et NOM du responsable légal de la structure

Le représentant légal est celui qui représente la structure.

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Fonction

Indiquer la fonction du représentant légal de votre structure.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Président(e)

☐ Directeur(rice)

☐ Autre

Autre

Si vous avez coché "Autre", merci de renseigner la fonction exacte du représentant légal

Téléphone du représentant légal

Indiquer les coordonnées téléphoniques du représentant légal de votre structure.

Email du représentant légal

Indiquer les coordonnées électroniques du représentant légal de votre structure.

Contact complémentaire (nom, prénom, fonction, adresse mail)

Ici, vous pouvez, si vous le souhaitez, nous communiquer les coordonnées d'autres personnes responsables.

Référent SIAA de la structure

Qu'est-ce un référent SIAA ?

Le référent SIAA (Système d'Information de l'Aide Alimentaire) est la personne désignée pour la déclaration des données chiffrées.

Les personnes morales habilitées ont l'obligation de transmettre les données chiffrées de l'aide alimentaire au titre d'une année civile avant le 10 mai de l'année suivante (arrêté du 28 août 2019 relatif aux données chiffrées de l'aide alimentaire et aux modalités de leur transmission).

Pour déclarer ces chiffres, les personnes morales habilitées reçoivent un mail leur donnant accès à leur déclaration en ligne. La non-réception de ce mail ne les exempte cependant pas de leur obligation de déclarer leurs données dans les conditions prévues par l'arrêté.

Prénom et NOM du référent SIAA

Téléphone du référent SIAA

Indiquer les coordonnées téléphoniques du référent SIAA de votre structure.

L'ORGANISATION DE LA STRUCTURE

Type de distribution

Préciser si votre structure distribue l'aide directement aux particuliers ou via une association ou par les deux biais.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Distribution directe aux particuliers

☐ Fourniture de denrées à des associations ou CCAS ou autre acteur

Type de structure

Identifier le type de votre structure à l'aide du menu déroulant.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Centre de distribution

☐ Epicerie sociale

☐ Distribution en CHRS (centre d'hébergement et de réinsertion sociale)

☐ Repas en CHRS

☐ Hébergement hors CHRS

☐ Itinérant - Maraude

☐ Multi-activité

☐ Tête de réseau

L'OFFRE ALIMENTAIRE

(ajouter autant d'éléments que de permanences ouvertes sur l'année 2021)

Description de l'activité

Expliquer de manière détaillée comment se passe l'activité d'aide alimentaire mise en place par votre structure.
Si l'activité est nouvelle, décrivez votre projet.

Offre alimentaire

Décrire les actions mises en place ou que vous prévoyez de mettre en place dans le but de proposer une offre alimentaire de qualité (exemples: ateliers/conseils cuisine ; partenariats avec des producteurs locaux ; etc).

L'INSCRIPTION DES PERSONNES À L'AIDE ALIMENTAIRE

comment se passe l'inscription des personnes: s'il s'agit d'orientations externes

Modalités d'inscription

Modalités d'inscription

Décrire les modalités d'inscription des bénéficiaires selon qu'il s'agisse d'orientations externes ou de demandes traitées en interne.

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ Orientations externes
- ☐ Demandes traitées en interne
- ☐ Les deux (Orientations externes ET Demandes traitées en interne)

ORIENTATIONS EXTERNES

Si les orientations sont externes à votre structure, indiquer la provenance des personnes et le déroulement de leur inscription.

DEMANDES TRAITÉES EN INTERNE

S'il s'agit de demandes traitées en interne, détailler quels sont les critères d'accès pris en compte pour l'inscription des personnes.

Durée d'accès

Durée d'accès

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Durée définie au départ
- ☐ Réévaluation régulière de la situation
- ☐ Aucune mesure particulière
- ☐ Autre (à préciser ci-dessus)

Durée définie au départ

Merci d'indiquer la durée

Réévaluation régulière de la situation

Merci d'indiquer à quelle fréquence est faite la réévaluation

Autre

Autre

LES MESURES D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT DES BÉNÉFICIAIRES

Modalités d'accueil

Modalités d'accueil

Détailler les modalités d'accueil mises en place dans votre structure pour les bénéficiaires (ex : y a t'il un accueil physique ? accueil sur RDV ? y a t-il une file d'attente ? un espace détente ? etc.).

Modalités d'accompagnement, d'information et/ou d'orientation

Modalités d'accompagnement, d'information et/ou d'orientation

Détailler les mesures d'accompagnement, d'information et/ou d'orientation qui sont éventuellement proposées aux bénéficiaires (ex : flyers, ateliers collectifs, entretien individuels, orientation vers des partenaires, ...).

Mise en œuvre des modalités

Décrire la mise en œuvre de ces modalités et les thèmes abordés.

Divers

Participation au fonctionnement

Indiquer ce qui est éventuellement proposé aux bénéficiaires afin de leur permettre de participer au fonctionnement de la structure (ex : formaliser un avis, faire du bénévolat, intégrer le conseil d'administration, ...).

Si rien n'est proposé aux bénéficiaires, mettre "Sans objet".

LES MODALITÉS DE PARTENARIAT

Type de structure

Préciser le type de structures distributrices que vous fournissez en denrées.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Association

☐ CCAS

☐ Structure d'hébergement

☐ Autre (à préciser ci-dessous)

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Autre

Nombre de partenaires

Parmi vos partenaires, combien de structures distributrices sont fournies en denrées ?

Répartition des denrées

Expliquer comment est réalisée la répartition des denrées disponibles entre les structures distributrices (exemple : 3 associations ; 1 CCAS et 1 CHRS).

Modalités de partenariat

Indiquer comment se matérialise la partenariat avec ces structures (conventionnement, facturation, ...)

Partenaires habilités

Vos partenaires sont-ils habilités ?

(non nécessaire pour les CCAS et autres acteurs publics)

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Traçabilité des denrées

Connaissance du type de produits et des volumes fournis par destinataire.

Décrire comment est réalisée la répartition des denrées disponibles entre les associations partenaires ou CCAS ou autre acteur.

Commentaire libre

Commentaire libre si vous souhaitez apporter des précisions complémentaires sur les mesures mises en place dans votre structure.

L'APPROVISIONNEMENT DES DENRÉES

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

(ajouter autant d'éléments que de permanences ouvertes sur l'année 2019)

Nature de l'approvisionnement

Veuillez indiquer, à l'aide de la liste déroulante, de quel type d'approvisionnement sont issues les denrées distribuées.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Banque alimentaire
- ☐ Denrées du FEAD (fonds européen d'aide aux plus démunis)
- ☐ Ramasse (dons de distributeur)
- ☐ Dons d'entreprise (industriels, commerçants, producteurs agricoles,...)
- ☐ Dons de particuliers (collecte)
- ☐ Achats
- ☐ Autre (à préciser ci-dessous)

Autre

Répartition de l'approvisionnement

Indiquer en pourcentage la répartition de votre approvisionnement (ex: 60% BA ; 30% achats ; 20% dons de particuliers)

LES MOYENS MATÉRIELS

Type de locaux

Sélectionner le(s) type(s) de locaux dont vous disposez pour votre activité d'aide alimentaire.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Local commercial
- ☐ Garage
- ☐ Entrepôt
- ☐ Appartement
- ☐ Autre (à préciser ci-dessous)

Autre

Type de locaux (composition)

Indiquer, pour chaque local, le nombre de pièces et la surface en m².

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Locaux

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Locaux prêtés

☐ Locaux loués

Prêts de locaux

Préciser par qui les locaux sont prêtés (autre association, collectivité, personne privée, entreprise, ...)

Equipement divers

Renseigner les moyens dont vous disposez.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Réfrigérateur

☐ Congélateur

☐ Glacière

☐ Camion réfrigéré

☐ Véhicule

☐ Matériels informatique

☐ Autre (à préciser ci-dessous)

Autre

LES MOYENS DE FINANCEMENT

Subventions

Percevez-vous des subventions ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Subventions

Indiquer les différentes subventions perçues : État, collectivités territoriales (préciser qui), CAF, etc..

Autres moyens de financement

Si vous avez d'autres moyens de financement (ex: cotisations, ...), merci de les indiquer ici.

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Moyens de financement

Indiquer les moyens de financement de la structure : cotisations, vente de produits, dons, etc..

LES MOYENS HUMAINS

Nombre de bénévoles

Veuillez indiquer ici le nombre de bénévoles
(saisir 0 si aucun)

Nombre de salariés

Veuillez indiquer ici le nombre de salariés
(saisir 0 si aucun)

Nombre de services civiques

Veuillez indiquer ici le nombre de services civiques
(saisir 0 si aucun)

Nombre d'emplois aidés

Veuillez indiquer ici le nombre d'emplois aidés
(saisir 0 si aucun)

Nombre de stagiaires

Veuillez indiquer ici le nombre de stagiaires
(saisir 0 si aucun)

Autre moyens humains (commentaire libre)

Indiquer ici toute information complémentaire que vous souhaitez apporter sur les moyens humains dédiés à l'activité d'aide alimentaire

L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ DES DENRÉES

Règles d'hygiène et de sécurité des denrées

HYGIÈNE

Indiquer les mesures prises pour conserver et distribuer les produits à la bonne température, respecter les dates limites de consommation, empêcher la contamination des denrées, maintenir les lieux propres, éviter les nuisibles, etc. Ces mesures sont à adapter aux activités (les risques sont différents si vous distribuez des conserves ou

DREETS CYDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire
préparez des repas) et concernent à la fois le transport, le stockage et la distribution.

SÉCURITÉ

Décrire la méthode et les outils que vous utilisez pour connaître ce qui vient de vos fournisseurs et pour faire suivre l'information sur la composition des produits jusqu'au consommateur. Cette sécurité est nécessaire pour fournir aux personnes les informations sur la composition des produits (par ex. sur les allergènes) et pour réaliser des retraits ou des rappels lorsqu'un produit présente un risque pour la santé des personnes.

Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH)

Utilisez-vous un Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène (GBPH) pour mettre en place les mesures permettant de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des aliments ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

GBPH

Préciser quel Guide des Bonnes Pratiques d'Hygiène vous utilisez.

Application du GBPH

Les fiches pratiques et les annexes figurant dans le GBPH et concernant votre activité sont-elles connues et appliquées par les personnes manipulant des denrées ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pas de GBPH

Vous n'utilisez pas de GBPH, veuillez préciser les dangers que vous avez identifiés et les mesures que vous mettez en œuvre pour assurer l'hygiène et la sécurité sanitaire des denrées.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Plan de maîtrise sanitaire

Joindre votre plan de maîtrise sanitaire si vous en avez un.

Formations sur l'hygiène et la sécurité sanitaire des aliments

Indiquer les formations réalisées ou prévues sur l'hygiène et la sécurité sanitaire des aliments et quelles personnes sont/seront formées.

Hygiène des denrées

Indiquer ici les mesures mises en place concernant l'hygiène des denrées.

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Sécurité des denrées

Indiquer ici les mesures mises en place concernant la sécurité des denrées.

LA TRAÇABILITÉ DES DENRÉES

Procédures de traçabilité des denrées

Concernant la traçabilité des denrées, suivant que vous utilisiez ou pas un GBPH veuillez préciser à l'aide de la liste proposée, les méthodes utilisées pour tracer les produits : de leur réception à leur sortie d'une part, et pour archiver les documents et informations d'autre part.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

- ☐ Utilisation du GBPH
- ☐ Enregistrement des coordonnées des fournisseurs
- ☐ Connaissance du type de produits et des volumes reçus par fournisseur
- ☐ Connaissance des denrées en stock, distribuées et détruites
- ☐ Informations sur la composition des produits disponibles jusqu'à distribution
- ☐ Mesures prises en cas de rappel des produits

Outils utilisés

Indiquez les outils utilisés.

Exemples : logiciel informatique dédié (ex: Passerelle) ; logiciel bureautique (ex: Excel) ; enregistrement papier ; conservation de documents (type bons de livraison) ; autre (à préciser)

Traçabilité des denrées (commentaire libre)

Indiquer ici toute information complémentaire que vous souhaitez apporter sur les mesures mises en place concernant la traçabilité des denrées.

DONNÉES CHIFFRÉES RELATIVES AUX BÉNÉFICIAIRES ET AUX DENRÉES

Données chiffrées relatives aux bénéficiaires

Informations relatives aux bénéficiaires

Précisez comment sont collectées les informations sur les bénéficiaires.

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Informations relatives aux bénéficiaires

Indiquez l(es) outil(s) utilisé(s) pour les informations relatives aux bénéficiaires ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Tenue de registre (joindre une copie d'un extrait de registre)

☐ Utilisation d'un logiciel (joindre des copies d'écran)

☐ Suivi avec les fiches des assistantes sociales

☐ Autre méthode (préciser ci-dessous)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tenue de registre

Joindre une copie d'un extrait de registre.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Utilisation d'un logiciel

Joindre des copies d'écran du/des logiciel(s) utilisé(s) (le nom du logiciel doit apparaître sur, au moins, une copie écran).

Autre

Nombre de bénéficiaires

En moyenne sur une année, indiquez le nombre de : foyers bénéficiaires ET de personnes inscrites (compter tous les membres du foyer).

Si plusieurs départements concernés, donnez la répartition par département.

NB : mettre un prévisionnel si l'activité est nouvelle. En cas de distribution de repas, indiquer le nombre de repas distribué

Données relatives aux denrées

Informations relatives aux denrées

Décrire dans ce champ les procédures utilisées concernant les informations relatives aux denrées.

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Tenue de registres (joindre une copie d'un extrait de registre)

☐ Enregistrement des bons de livraison de la banque alimentaire ou autres fournisseurs

☐ Utilisation d'un logiciel (joindre des copies d'écran)

☐ Autre méthode (préciser ci-dessous)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Tenue de registre

Joindre une copie d'extrait de registre.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Joindre des copies d'écran du/des logiciel(s) utilisé(s) (le nom du logiciel doit apparaître sur, au moins, une copie écran).

Autre

Volume distribué

Donner une estimation du volume de denrées distribuées en tonnes sur une année (mettre un prévisionnel si l'activité est nouvelle)

Pour mémoire : 200 kilos = 0,2 tonne

Si plusieurs départements concernés, donner la répartition par département.

DONNÉES CHIFFRÉES RELATIVES AUX ASSOCIATIONS OU CCAS

Nombre de structures distributrices

Indiquer le nombre de sites fournis ET le détail des volumes fournis par type de partenaires (CCAS, associations habilitées indépendantes, associations membre d'un réseau national, ...).

Informations relatives aux structures distributrices

Indiquer comment sont collectées les informations relatives aux données chiffrées (volume, nombre de site, détail des volumes par type de partenaire, ...).

Indiquer les outils utilisés pour établir ces chiffres.

Volume distribué

Donner une estimation en tonnes du volume de denrées fournies en moyenne sur une année (mettre un prévisionnel si l'activité est nouvelle)

Pour mémoire : 200 kilos = 0,2 tonne

Répartition des denrées par structure distributrice

Renseigner la répartition en pourcentage (approximatif) pour chaque structure distributrice.

JUSTIFICATIFS À JOINDRE

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Contrat d'Engagement Républicain (CER)

Veuillez compléter et signer le document.

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration sur l'honneur à se soumettre aux contrôles de l'habilitation

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Veillez compléter et signer le document.

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Déclaration sur l'honneur relative aux dons des organisations de producteurs financés par l'Union Européenne

Veillez compléter et signer le document.

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Engagement

Veillez compléter et signer le document.

Signature du représentant légal et cachet de l'organisme.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie des statuts

Veillez joindre la copie des statuts de votre structure.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Numéro de Siret

Veillez joindre la copie du certificat d'inscription au répertoire des entreprises et des établissements (document INSEE précisant le SIRET).

Vous pouvez obtenir un avis de situation en ligne sur le site de l'INSEE.

Si l'association ne dispose pas à ce jour de numéro Siret, veuillez joindre la copie de la demande d'inscription auprès de l'INSEE.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Enregistrement de la structure

Veillez joindre la copie du Journal officiel portant publication de la déclaration de l'association et, le cas échéant, la copie du décret de reconnaissance d'utilité publique.

Ou l'extrait K bis de son inscription au registre du commerce et des sociétés datant de moins de trois mois.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Comptes annuels détaillés

Veillez joindre les comptes annuels détaillés de l'organisme demandeur (établis à la clôture des 2 derniers exercices).

Pour les associations nouvellement créées, veuillez présenter un budget prévisionnel.

Les éléments fournis devront détailler à minima les grands postes de dépenses

(achats de produits, charges de fonctionnement, charges de personnel, etc) et de recettes(ventes/participations des personnes, subventions publiques, dons privés, etc)

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Dernier rapport d'activité

Veillez joindre le dernier rapport d'activité.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Procès verbal

Veillez joindre le procès-verbal de l'assemblée générale (ou de l'instance statutairement compétente) faisant figurer le vote et l'approbation du dernier rapport d'activité.

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie de l'accusé de réception de la déclaration auprès de la Direction départementale en charge de la protection des populations

DREETS CVDL - Habilitation régionale au titre de l'aide alimentaire

Pour les structures qui ont des denrées avec des ingrédients d'origine animale (viande, produits laitiers, produits de la pêche, œufs, miel) : veuillez joindre la copie de l'accusé de réception de la déclaration auprès de la Direction départementale en charge de la protection des populations. La déclaration auprès de la DDPP est une obligation réglementaire. Elle peut être faite très rapidement en ligne à l'adresse suivante : http://mesdemarches.agriculture.gouv.fr/demarches/collectivite-territoriale-ou/assurer-une-activite-de-62/article/preparer-ou-vendre-de-denrees-275?id_rubrique=62

TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES DONNEES

Signature

Le remplissage et la transmission du formulaire par la structure vaut SIGNATURE de celui-ci.

En utilisant le service, la structure s'engage sur la véracité des informations transmises lors du dépôt de son dossier

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

La DREETS Centre-Val de Loire procède à un traitement de vos données personnelles dans le cadre de la présente téléprocédure sur le fondement de l'article 6-c (traitement nécessaire au respect d'une obligation légale : article L 266-1 du code de l'action sociale et des familles) du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données ou RGPD) et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé sécurisé afin d'assurer une gestion individualisée de votre dossier. Les données collectées ne seront en aucun cas communiquées à des tiers autres que ceux utiles à leur traitement (structures gouvernementales et institutionnelles, services centraux et déconcentrés, organismes sous tutelle, opérateurs).

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non