

|  |
| --- |
| **APPEL À PROJETS** |
| **AIDE ALIMENTAIRE****2022** |

**DATE LIMITE DE DÉPÔT DE DOSSIER :**

**03/06/22**

|  |
| --- |
| Dépôt des dossiers sur la plateforme dématérialisée de gestion des subventions :<https://subventions.departement13.fr/sub/login-tiers.sub>avant le 03/06/2022 23h59 |

* **PRÉSENTATION**

Dans un contexte de précarisation et de paupérisation croissantes, le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône doit faire face aux besoins des populations en situation de vulnérabilité dont l’accès à une alimentation saine et équilibrée n’est pas assuré.

De plus, la crise sanitaire actuelle liée à l’épidémie de Covid-19, notamment du fait la crise économique induite, impacte fortement l’accès à une alimentation variée pour une part croissante de la population qui auparavant s’approvisionnait en denrées alimentaires dans les circuits ordinaires.

Assurer une sécurité alimentaire, lutter contre les inégalités sociales d’accès à l’alimentation, en matière de nutrition et de santé, est un axe fort pour le Département et l’ensemble des acteurs œuvrant en la matière, a fortiori durant la période de crise sanitaire.

Cela implique de construire des réponses plus adaptées sur l’ensemble du territoire départemental et de structurer une offre diversifiée.

Aussi, il s’agit de renouveler l’approche et l’intervention en matière d’aide alimentaire par la promotion de projets innovants, visant, à proposer une offre d’aide alimentaire privilégiant les circuits courts et l’accès aux produits frais, ainsi qu’un accompagnement social destiné à favoriser l’accès aux droits et à une insertion sociale et économique des populations.

L’objectif pour l’année 2022 est donc d’apporter un soutien aux opérations de distribution d’aide alimentaire et/ou à des structures offrant une alimentation variée à des publics en difficulté.

* **OBJECTIFS RECHERCHÉS**
* Apporter une réponse immédiate et adaptée aux besoins alimentaires essentiels des personnes en situation de précarité et notamment des nouveaux publics touchés par la crise (familles avec enfants y compris nourrissons, personnes handicapées, personnes âgées, adultes isolés etc…) par le soutien à la constitution et la distribution de denrées alimentaires aux plus démunis ;
* Assurer une aide matérielle diversifiée et spécialisée par le biais des structures habilitées à la distribution d’aides alimentaires ;
* Soutenir le développement d’initiatives innovantes (épicerie sociale, restauration sociale…) en encourageant la coopération de tous les acteurs œuvrant dans ce domaine ;
* Accompagner socialement les publics utilisateurs en favorisant l’accès aux droits et l’accès à une insertion sociale et économique ;
* Favoriser l’insertion par l’activité économique.

* BÉNÉFICIAIRES
* Organismes publics ou privés à but non lucratif dotés de la personnalité morale et ayant statutairement pour objet la prévention et la lutte contre les exclusions ;
* Etablissements publics.
* CRITÈRES DE SÉLECTION
* Garanties professionnelles et financières :
* Moyens humains dédiés et mobilisés (conseillère en économie sociale et familiale, partenaires) ;
* Locaux adaptés à l’activité ;
* Capacité de stockage de produits frais ;
* Période d’ouverture de la structure (nombre de mois par an, nombre de jours par mois et amplitude horaire), modalités d’organisation et de distribution de l’offre.
* Mobilisation de co-financements ;
* Implantation et rayonnement territorial : couverture des territoires urbains, péri-urbains, ruraux et difficilement accessibles, en précisant les modalités d’intervention ;
* Mutualisation d’actions, de moyens, et partage d’informations avec les structures œuvrant dans le même domaine sur le territoire ;
* Mobilisation du bénévolat ;
* Capacité d’accueil et d’orientation des publics vers les services pouvant répondre à leurs difficultés ;
* Capacité à favoriser une alimentation de qualité par la distribution de produits alimentaires en circuit court, de produits d’hygiène et d’entretien ;
* Valeur moyenne du colis ;
* Mise en place d’ateliers d’information, de sensibilisation et d’échanges autour des thèmes tels que la santé, l’équilibre alimentaire, la citoyenneté, la solidarité ;
* Favoriser les initiatives innovantes, alliant la lutte contre le gaspillage alimentaire et l’aide aux personnes démunies ;
* Publics ciblés ;
* Nombre de personnes insérées par l’activité économique.
* DÉPENSES ÉLIGIBLES
* Charges liées à la constitution et à la distribution des colis ;
* Charges liées au fonctionnement du lieu.
* TAUX D’INTERVENTION

Jusqu’à 80% du coût global des dépenses éligibles au regard des critères et dans la limite de l’enveloppe financière affectée.

* EVALUATION

Le bilan annuel à transmettre au Conseil départemental 13 attestant de la conformité des dépenses effectuées à l’objet de la subvention doit être transmis dès la fin de l’action.

* PROCESSUS D’ÉVALUATION ET DE SÉLECTION DES DOSSIERS

Le suivi et l’instruction des dossiers seront faits par la Direction des territoires et de l’action sociale.

Une Commission de sélection procédera à l’analyse des projets.

* CALENDRIER DE L’APPEL À PROJETS

|  |  |
| --- | --- |
| **Lancement de l’AAP** | **20/04/ 2022** |
| **DATE LIMITE DE REMISE DES PROJETS**  | **03/06/2022** |
| **Commission de sélection technique des dossiers** | **Septembre 2022** |
| **Vote de l’attribution de subvention**  | **4eme trimestre 2022** |

* **MODALITÉS DE DÉPÔT**

Le porteur de projet déposera son projet :

* Sur la plateforme dématérialisée de gestion de subvention :
* [**https://subventions.departement13.fr/sub/login-tiers.sub**](https://subventions.departement13.fr/sub/login-tiers.sub)

**avant le 03/06/2022 23h59**

* Le projet aura comme intitulé « **DITASAAP**: xxxxxx » (mettre le sigle **DITASAAP** avant le titre du projet) ;
* Le dossier sera complété lors de son enregistrement par les deux documents spécifiques suivants ainsi que des pièces obligatoires :
* **Fiche synthèse du projet complétée ;**
* **Budget prévisionnel.**

IMPORTANT : Une fois le dossier déposé sur la plateforme, merci d’envoyer
un mail à l’adresse suivante: **ditas.aidealim@departement13.fr**informant du dépôt effectué sur la plateforme dans le cadre de l’appel à projets sur l’aide alimentaire.

IMPORTANT : Le dossier devra être complet au **03/06/2022** afin d’être examiné.

* **PIÈCES OBLIGATOIRES A FOURNIR**

Les pièces complémentaires produites par le porteur doivent être associées au présent dossier :

* Le dernier compte de résultat clos ;
* Le dernier bilan d’activité ;
* Le budget prévisionnel 2022 ;
* L’habilitation pour l’année 2022 de l’association à recevoir des aides publiques destinées à la mise en œuvre de l’aide alimentaire conformément au code de l’action sociale et des familles ;
* Les demandes de financement déposées et/ou obtenues auprès d’autres partenaires dans le cadre du projet ;
* Le budget prévisionnel détaillé de l’action de l’année N comportant l’ensemble des éléments permettant d’apprécier et de distinguer les activités courantes et les projets ;
* Le budget prévisionnel global détaillé de la structure, de l’année N, présenté sous la forme analytique, compte financier de l’exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexe approuvés par l’organe statutaire compétent) ;
* Les structures ayant déjà candidaté dans le cadre de l’AAP 2021, devront fournir un bilan intermédiaire du projet.
* Programme d’activité et calendrier pour l’année en cours.

**Le service instructeur se réserve le droit de demander toute pièce nécessaire à l’instruction du dossier.**

* **CONTACTS**

**Conseil départemental des Bouches-du-Rhône**

**Direction des territoires et de l’action sociale**

**Direction adjointe de l’action sociale**

**Cellule d’animation territoriale et d’ingénierie sociale**

**4, quai d’Arenc**

**13002 MARSEILLE**

**Mme DOUGUET : 04 13 31 11 67- Mme Martin 04.13.31.30.60**

## FICHE SYNTHESE DU PROJET

|  |
| --- |
| **PORTEUR DU PROJET :** **Nom de l’organisme :**  **Représentant légal :**  **Adresse :**  **Téléphone :** **Courriel :**  **Objectifs généraux de l’organisme :**  **Statut de l’organisme :** Association : Autre : Activité : Code NAF :  **Type d’agrément :** (Date de l’agrément et lieu d’enregistrement) **Numéro Siret :** **Personne en charge du projet :** Nom, prénom : Fonction : Téléphone : Courriel : |
| **INTITULE DU PROJET :** |
| **DESCRIPTIF DU PROJET :** |

|  |
| --- |
| **THEMATIQUE(S) CIBLEE(S) PAR L’APPEL A PROJETS :** |
| **TERRITOIRE DE L’ACTION :****Site de réalisation du projet :**☐ **Périmètre géographique d’intervention** : ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| **PUBLIC(S) CONCERNE(S) :**☐  |
| **CALENDRIER PREVISIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DE L’ACTION :** |
| **MOYENS MIS EN OEUVRE :** Locaux :  Matériel :  Accueil/accompagnement des populations (préciser les partenaires) :  Personnel dédié au projet : (joindre liste précisant qualification, statut, rémunération, fonction/tâches et durée hebdomadaire de travail dédiés à l’action)  Nombre de Personnes bénéficiaires d’une insertion par l’activité économique (joindre la liste en spécifiant le type de contrat) Rayonnement géographique :  Lieu de réalisation de l’action (coordonnées) : Projet itinérants : préciser**BILAN ET SUIVI DES BÉNÉFICIAIRES**  Précisez les modalités de bilan et de suivi des bénéficiaires (méthodologie, indicateurs…) en fin d’action (par type de projet : distribution de colis alimentaires / épicerie sociale / restauration sociale / projets coopératifs / diagnostics, études…) :  Résultats attendus et indicateurs de mise en œuvre : **NOMBRE DE BENEFICIAIRES ENVISAGES PAR MOIS :** |
| **COÛT GLOBAL DU PROJET :** |
| **MONTANT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**  |

## BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** | **PRODUITS** | **%** | **Montant** |
| **60 – Achats de marchandises,**  |  | **70 – Vente de produits finis, Prestations de services** |  |  |
| prestations de services |  |  |  |  |
| Achats matières et autres fournitures |  |  |  |  |
| Autres fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation** |  |  |
| **61 - Services extérieurs**Locations - Entretien et réparation - Assurance  |  | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |  |
| **Documentation** |  | Région(s) |  |  |
| **62 -Autres services extérieurs** Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Département(s)Service \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| **Appel à projets aide alimentaire** |  |  |
|  |  |  |
| Publicité, publication  |  | Commune(s)  |  |  |
| Déplacements, missions  |  | Organismes sociaux (détailler) |  |  |
| Services bancaires, autres |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Fonds européens |  |  |
| Impôts et taxes sur rémunération  |  | L'agence de services et dePaiement ASP |  |  |
| Autres impôts et taxes |  |  |  |  |
| **64- Charges de personnel**  |  | Autres établissements publics  |  |  |
| Rémunération des personnels |  |
| Charges sociales  |  | Fondations, mécénat,…  |  |  |
| Autres charges de personnel  |  | **75 – Autres produits de gestion courante** |  |  |
| **65 –Autres charges de gestion courante** |  |  |  |  |
| **66 – Charges financières** |  |  |  |  |
| **Charges indirectes affectées à l’action** | **Ressources propres affectées à l’action** |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  | **Autofinancement** |  |  |
| **Frais financiers** |  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |  |
|  **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES** |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** :* mise à disposition gratuite de biens et services
* prestations
* Personnel bénévole
 |  | **87 – Contributions volontaires en nature** :* Bénévolat
* Prestations en nature
* Dons en nature
 |  |  |

## ENGAGEMENT

|  |
| --- |
| JE SOUSSIGNÉ(E), |
| PRÉNOM : |  | NOM :  |  |
| PRESIDENT(E) /DIRECTEUR DE : |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | certifie exactes et sincères les informations du présent dossier,  |
| [ ]  | m'engage à mettre en place le projet ici détaillé  |
| [ ]  | m'engage, en cas d'avis favorable, à informer le CD 13 de l'avancée du projet.  |

 | SIGNATURE DU/DE LA PRESIDENT(E) / DIRECTEUR(TRICE)OBLIGATOIREAPPOSER LE CACHET ICI ▲ |  |  |