

BULLETIN D'ADHESION CPAS

Nom de l'association (en majuscules) :

ADHERER A L'ASBL GOODS TO GIVE

=

5 ETAPES SIMPLES

Etape 1 : remplir la grille d'informations générales (page 2)

Etape 2 : résumer sa motivation pour adhérer (page 4)

Etape 3 : signer la convention de partenariat (page 6)

Etape 4 : remplir la section « identifier vos besoins » (page 8)

Etape 5 : réunir les pièces complémentaires requises (page 9) **Puis renvoyer le tout**

par mail via un fichier informatique à info@goodstogive.be

Votre dossier sera instruit dans les plus brefs délais et un responsable de l'ASBL Goods to Give vous contactera par téléphone. Pour toute question d'ici là contactez info@goodstogive.be. Merci pour votre intérêt.

Les informations recueillies sont nécessaires pour votre adhésion. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application des articles 9 et suivants de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à info@goodstogive.be

ETAPE 1 : INFORMATIONS GENERALES Merci de remplir tous les champs

Nom du CPAS

Siège social Boîte

Ville Code Postal

Nom de la personne en charge du partenariat avec Goods to Give

Fonction de la personne à contacter Téléphone

Fax E-mail du contact

Nom du Président

Nom du trésorier E-mail

Nom des personnes à informer des évolution du partenariat :

Disposez-vous d'un organe collégial (type conseil d'administration) se réunissant au moins deux fois par an ?

Oui Non

Nombre de salarié(s) Nombre de bénévoles

Budget annuel en € Dont € en fonds privés et € en fonds publics¹

Budget pour l'approvisionnement en produits G2G :€

Nombre de bénéficiaires par an Femmes : Hommes : Enfants :

Champ d'intervention géographique

Quels sont les organismes ou associations qui vous soutiennent

Siège administratif (si différent du siège social)

.....

Adresse de livraison des produits

Adresse de facturation

Votre CPAS gère-t-il un magasin d'articles d'occasion ou épicerie sociale? Oui Non

Les produits ne peuvent pas être utilisés pour des œuvres de bienfaisance, des tombolas ou des ventes aux enchères ; donnés aux bénévoles ou aux salariés; ou vendus au détail ou dans des magasins d'occasion, marchés aux puces ou de toute autre manière (Cf. Convention de Partenariat page 5)

¹ Précisez la récurrence des subventions (tous les ans, tous les 2 ans)

Comment avez-vous entendu parler de Goods to Give? (cocher toutes les cases correspondantes)

- Site Internet Conférence Journaux Recommandé par une association
- Recommandé par une société Recherche Internet Site Internet associatif
- Autre:

ETAPE 2 : RESUME DE LA MOTIVATION

1) Résumez en quelques lignes, en quoi votre CPAS contribue à lutter contre l'exclusion.

2) Expliquez en quelques lignes vos motivations pour adhérer à l'ASBL Goods to Give ;

Ainsi que vos projets concernant les économies générées par le partenariat avec Goods to Give ASBL.

3) Expliquez sur le plan pratique comment vous souhaitez redistribuer les produits

A noter : nous vous remercions de commander 1 palette hétérogène (multi références) minimum par opération soit 70 kg

- Disposez-vous d'un espace de stockage sécurisé ? Quelle est sa capacité (m2)? Oui Non
- Disposez-vous d'un coordinateur logistique ou équivalent ? Oui Non
- Sinon comment souhaitez-vous vous organiser en quelques mots ? Dans le cadre d'une épicerie sociale, quels sont les moyens de contrôle mis en place pour rationaliser la quantité des produits reçue par les bénéficiaires ?

- Quelles seraient les bénéficiaires finaux ?

- A quelles occasions les produits seront-ils distribués aux bénéficiaires ? Demanderiez-vous une participation à vos bénéficiaires pour l'obtention des produits ?

- A quelle fréquence pensez-vous distribuer les produits aux bénéficiaires ?

ETAPE 3: CONVENTION DE PARTENARIAT

L'ASBL Goods to Give est une association mettant en place une plateforme entre le monde associatif et les grandes entreprises. Dans ce cadre, elle récolte des dons en nature (ci-après les « Produits ») auprès des entreprises et les distribue aux associations partenaires de l'ASBL Goods to Give. Cette dernière s'engage à ce que les Produits soient exclusivement utilisés à des fins caritatives.

En devenant partenaire de l'ASBL Goods to Give, **votre CPAS s'engage à respecter les dispositions ci-après.**

1. Votre CPAS s'engage à utiliser la totalité des Produits distribués par l'ASBL Goods to Give à des fins exclusivement caritatives en Belgique et conformément à l'objet de ses statuts.

2. Les produits sont distribués aux associations selon le principe du « premier arrivé, premier servi » en dehors des dons affectés par les entreprises donatrices de produits. Néanmoins, l'ASBL Goods to Give peut limiter les quantités de produits distribués à une association, dans la mesure où elle a pour objectif de « *travailler avec toutes les associations sans a priori et distribuer d'une manière juste et équitable les donations qu'elle reçoit* ». Afin de respecter cet objectif d'aider un maximum d'organisations partenaires, votre association s'engage à ne pas commander les produits dans le but de les stocker, mais bien de les redistribuer aux bénéficiaires selon les besoins recensés présentement.

3. Votre CPAS s'oblige à rendre compte de la destination finale des produits distribués. A cet effet, votre CPAS s'engage à effectuer un suivi comptable relatif à la distribution des Produits qu'il effectue, en précisant notamment leur utilisation (le programme et/ou les catégories de bénéficiaires). Il remettra tous les 6 mois (juin et décembre) à l'ASBL Goods to Give tous les justificatifs relatifs à la distribution des produits et remplira le document de suivi de partenariat fourni par l'ASBL Goods to Give à cet effet.

4. Votre CPAS s'engage à réserver le bénéfice des Produits exclusivement aux personnes visées dans son objet statutaire ou à les utiliser uniquement pour les besoins de son activité. Aucun Produit ne peut être donné à des bénévoles, à des employés de votre CPAS et, de façon générale, à des personnes non nécessiteuses. De même, aucun Produit ne peut être vendu, échangé ou prêté, ni être utilisé dans des tombolas, vendu dans des brocantes, etc.

5. Les Produits sont distribués par l'ASBL Goods to Give à votre CPAS à titre gracieux. Cependant, votre CPAS s'engage à participer aux frais de manutention, de stockage et de gestion des Produits à hauteur de huit (8) % en moyenne du prix consommateur d'origine des Produits concernés. Cette contribution logistique peut varier selon l'évolution des coûts induits par le stockage, le packaging et la manutention des produits. La limitation de la contribution logistique à 8% en moyenne n'est pas applicable aux produits achetés par Goods to Give pour répondre aux besoins non pourvus par son fonctionnement habituel. Goods to Give se réserve le droit de demander une contribution supérieure pour les produits ayant nécessité un tri préalable pour répondre au mieux aux besoins des partenaires. Le paiement de ces frais doit impérativement intervenir dans les 30 jours suivant l'enregistrement de la commande. Dans le cas contraire, les identifiants et commandes seront bloqués jusqu'à réception du paiement.

Votre CPAS est autorisé à se défrayer des frais de manutention décrits au paragraphe précédent ainsi que de ses propres frais. La participation maximale que vous pouvez demander à vos bénéficiaires vous est mentionnée par Goods to Give lors du passage de votre commande.

Le paragraphe ci-dessus est susceptible de modifications unilatérales par l'ASBL Goods to Give afin que cette dernière soit en mesure de respecter, en tout temps, ses engagements et obligations vis-à-vis de l'administration fiscale belge. Votre CPAS s'engage à se conformer sans délai aux éventuelles modifications unilatérales apportées par l'ASBL Goods to Give.

6. Votre CPAS autorisera la visite d'un représentant de l'ASBL Goods to Give afin notamment de lui faire connaître l'évolution des besoins de votre CPAS et les projets dans lesquels il serait impliqué. A cette

occasion l'ASBL Goods to Give s'assurera que votre CPAS est en conformité avec cette Convention de Partenariat et avec les conditions requises pour devenir partenaire de l'ASBL Goods to Give.

7. Votre CPAS s'engage à rendre à l'ASBL Goods to Give (par vos propres moyens) les Produits Goods to Give si ceux-ci s'avéraient ne pas être distribués en conformité avec cette Convention de Partenariat. Un accord préalable et écrit de l'ASBL Goods to Give est nécessaire si votre CPAS souhaite redistribuer les Produits à d'autres associations partenaires.

8. Votre CPAS s'engage à diffuser sur son site web, s'il en dispose, le logo de Goods to Give associé à l'adresse du site (www.goodstogive.be) qui lui sera transmis avec ses identifiants. Dans le cas où prendrait fin la présente convention, le logo devra être retiré de votre site internet.

9. Votre CPAS s'engage à transmettre durant l'année à Goods to Give minimum deux photos de bonne qualité, exemptes de tout droit à l'image, illustrant vos activités dans le cadre du partenariat Goods to Give, ainsi que deux témoignages verbaux.

10. Tout communiqué de presse que vous pourriez souhaiter faire faisant référence à l'ASBL Goods to Give doit se faire dans le respect du communiqué de presse convenu entre les Parties.

11. Votre CPAS s'engage à informer l'ASBL Goods to Give dans les plus brefs délais de tous changements venant modifier les informations et/ou les documents communiqués dans votre Bulletin d'Adhésion et à fournir à l'ASBL Goods to Give une fois par an une copie de ses documents comptables et de son rapport d'activité

12. Cette convention entre en vigueur à sa date de signature et demeure en vigueur jusqu'au 1er janvier suivant. A cette date, elle sera renouvelée tacitement pour une durée d'un an ou modifiée d'un commun accord des parties.

Les parties pourront mettre fin à leur relation à tout moment en cas de non-respect par l'une d'elles de ses obligations au titre de la présente convention, sous réserve d'une notification écrite restée sans réponse pendant un délai de 10 jours.

13. La présente convention est soumise au droit belge et relève de la compétence des tribunaux de Bruxelles siégeant en langue française. Elle doit être signée par le représentant légal de votre CPAS.

14. Chacune des parties s'engage à considérer les dispositions de la présente convention comme étant confidentielles et à ne pas les communiquer à un tiers sans l'accord express et écrit de l'autre partie.

Pour Goods to Give, administrateur

Nom, Prénom du Président du CPAS partenaire

Signature et date

Signature et date

ETAPE 4 : IDENTIFIER VOS BESOINS

Veillez cocher dans cette liste les produits susceptibles de vous intéresser. Ensuite, veuillez indiquer une estimation de la quantité mensuelle de produits dont vous avez besoin (ordre de grandeur). **Attention ! Ceci n'est pas un bon de commande mais un questionnaire nous permettant d'évaluer vos besoins. Cette étape est fondamentale pour que l'ASBL Goods to Give puisse répondre à vos attentes.**

Type de produits	Nom du produit	Estimation Quantité mensuelle	Nom du produit	Quantité
Entretien de la maison	<input type="checkbox"/> Adoucissants	_____	<input type="checkbox"/> Déodorisants	_____
	<input type="checkbox"/> Nettoyants multi usages	_____	<input type="checkbox"/> Liquides vaisselles	_____
	<input type="checkbox"/> lingettes multi surfaces	_____	<input type="checkbox"/> lessives (liquide, tablettes, poudre)	_____
	<input type="checkbox"/> Dégraissants	_____	<input type="checkbox"/> Autres	_____
	<input type="checkbox"/> Eponges	_____		_____
Soin et parapharmacie	<input type="checkbox"/> Shampoings	_____	<input type="checkbox"/> Déodorants	_____
	<input type="checkbox"/> Gels douches	_____	<input type="checkbox"/> Maquillages	_____
	<input type="checkbox"/> Dentifrices	_____	<input type="checkbox"/> Savons/Savons liquides	_____
	<input type="checkbox"/> Brosses à dents	_____	<input type="checkbox"/> Mousses à raser	_____
	<input type="checkbox"/> Soins hydratants	_____	<input type="checkbox"/> Rasoirs	_____
	<input type="checkbox"/> Parfums	_____	<input type="checkbox"/> Autres	_____
Puériculture soin bébé	<input type="checkbox"/> Couches bébé	_____	<input type="checkbox"/> Biberons/tétines	_____
	<input type="checkbox"/> Lingettes	_____	<input type="checkbox"/> Crèmes bébés	_____
	<input type="checkbox"/> Coton	_____	<input type="checkbox"/> Autres	_____
	<input type="checkbox"/> Gants de toilettes	_____		_____
Linge de maison	<input type="checkbox"/> Draps	_____	<input type="checkbox"/> taies d'oreillers	_____
	<input type="checkbox"/> Nappes	_____	<input type="checkbox"/> Serviettes	_____
	<input type="checkbox"/> housses de couettes	_____	<input type="checkbox"/> Autres	_____
Produit papier / hygiène et accessoires	<input type="checkbox"/> Protections féminines	_____	<input type="checkbox"/> Mouchoirs en papier	_____
	<input type="checkbox"/> Papiers toilettes	_____	<input type="checkbox"/> Autres	_____

Papeterie / bureau / librairie	<input type="checkbox"/> Feuilles (ramettes de 500) <input type="checkbox"/> Classeurs <input type="checkbox"/> Cartables <input type="checkbox"/> Petites fournitures de bureau (Colle, règle, ciseaux)	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Cahiers, agendas <input type="checkbox"/> Stylos, crayons de couleur, surligneurs <input type="checkbox"/> Autre	_____ _____ _____ _____
Plein air sport	<input type="checkbox"/> Duvets <input type="checkbox"/> Sac à dos	_____ _____	<input type="checkbox"/> Chaussures de marche résistantes à l'eau <input type="checkbox"/> Autres	_____ _____ _____
Petit / gros électroménager	<input type="checkbox"/> Aspirateurs <input type="checkbox"/> Bouilloires <input type="checkbox"/> Cafetières <input type="checkbox"/> Grilles pains <input type="checkbox"/> Robots de cuisine <input type="checkbox"/> Fours <input type="checkbox"/> Cocottes	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Babycooks <input type="checkbox"/> Micro onde <input type="checkbox"/> Fers à repasser <input type="checkbox"/> Autres	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Ustensiles de cuisine	<input type="checkbox"/> Poêles / casseroles <input type="checkbox"/> Assiettes <input type="checkbox"/> Verres <input type="checkbox"/> Couverts	_____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Plats / moules <input type="checkbox"/> Autres	_____ _____ _____ _____
Habillement de la personne	<input type="checkbox"/> Chaussures <input type="checkbox"/> Chaussettes <input type="checkbox"/> Sous-vêtements <input type="checkbox"/> Pantalons / Joggings <input type="checkbox"/> Robes / Jupes	_____ _____ _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> T-shirts <input type="checkbox"/> Chemises <input type="checkbox"/> Manteaux <input type="checkbox"/> Vestes <input type="checkbox"/> Bonnets /Gants /Echarpes <input type="checkbox"/> Autres	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Ameublement / literie	<input type="checkbox"/> Petits placards <input type="checkbox"/> Étagères <input type="checkbox"/> Tables	_____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Petits bureaux <input type="checkbox"/> Chaises / chaises pliantes <input type="checkbox"/> Autres	_____ _____ _____ _____
Autres	<input type="checkbox"/> _____	_____ _____	<input type="checkbox"/> _____	_____ _____

ETAPE 5 : REUNIR LES PIECES COMPLEMENTAIRES CI-DESSOUS:

- Compte Rendu d'Assemblée Générale faisant état de l'activité du CPAS dédiée à la redistribution de produits (nb bénéficiaires/budget alloué/nb produits redistribués/fonctionnement...)

Ces pièces complémentaires sont à scanner et renvoyer avec l'ensemble du dossier par mail à info@goodstogive.be.