RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FRANCEAGRIMER

Montreuil le 16 mars 2022

Direction Interventions Service Marches Certificats et Qualité – Service contrôles et normalisation 12, Rue Rol-Tanguy TSA 20002 93555 Montreuil Cedex DOSSIER SUIVI PAR : SYLVIE LACARELLE TEL : 01 73 30 21 20 COURRIEL : e-LFE@franceagrimer.fr	N° INTV-MCQ-2022-21
Plan de diffusion :	Mise en application : 01/08/2022

OBJET : Mise en œuvre du dispositif d'aide de l'Union européenne pour la distribution de fruits et de légumes, de bananes, de lait et de produits laitiers dans les établissements scolaires

Bases réglementaires :

- Règlement (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil, du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes
- Règlement (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 octobre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n°2799/98,(CE) n° 814/2000, (CE) n° 1200/2005, et n° 485/2008 du Conseil ;
- Règlement (UE) n° 1370/2013 du Conseil du 16 décembre 2013 établissant les mesures relatives à la fixation de certaines aides et restitutions liées à l'organisation commune des marchés des produits agricole (JO L. 346 p.2 du 20/12/2013) ;
- Règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) n° 922/72, (CEE) n° 234/79, (CE) n° 1037/2001 et (CE) n° 1234/2007 du Conseil (JO L. 347 p. 671 du 20/12/2013) ;
- Règlement d'exécution (UE) n° 809/2014 de la Commission du 17 juillet 2014 établissant les modalités d'application du règlement (UE) n° 1306/2013 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne le système intégré de gestion et de contrôle, les mesures en faveur du développement rural et la conditionnalité ;

- Règlements délégué (UE) 2017/40 et d'exécution (UE) 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil et portant ses modalités d'application en ce qui concerne l'aide de l'Union pour la fourniture et la distribution de fruits et de légumes, et de bananes et de lait dans les établissements scolaires ;
- Décision d'exécution (UE) 2021/462 de la Commission du 15 mars 2021 fixant l'enveloppe définitive de l'aide de l'Union octroyée aux États membres pour les fruits et légumes à l'école et pour le lait à l'école, pour la période allant du 1er août 2021 au 31 juillet 2022, et modifiant la décision d'exécution (UE) 2020/467;
- Stratégie française pour le programme scolaire 2017-2023 notifiée par la France à la Commission le 31 juillet 2017, modifiée;
- Code Rural et de la Pêche Maritime, livre VI, titre 2, chapitre 1 ; articles L230-5-1, L230-5, D 230-25, D 230-28, D230-30,
- Code de l'Education, article L312-17-3 ;
- Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;
- Avis du Conseil d'administration du 16 mars 2022.

Résumé :

La Commission européenne autorise l'octroi d'une aide, financée sur des fonds de l'Union pour la distribution de fruits et légumes frais, de fruits et légumes transformés, de bananes, de lait et de produits laitiers aux élèves dans les établissements scolaires. Les distributions sont accompagnées par des mesures éducatives.

La stratégie française quant à la mise en œuvre de ce programme de l'UE consiste à promouvoir des comportements alimentaires plus sains et en particulier à faire connaître aux élèves les produits sous signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO), dans le but de faire augmenter la consommation de fruits et légumes frais, de fruits et légumes transformés, de bananes, de lait et de produits laitiers par les élèves.

Les distributions peuvent avoir lieu selon trois déclinaisons :
-le midi durant le déjeuner uniquement pour les produits SIQO
-le goûter pour l'après-midi à la fin du temps scolaire
-le matin à l'arrivée des élèves uniquement pour les collèges REP/REP+ de métropole et les établissements secondaires d'Outre Mer.

Mots-clés :

Fruits, légumes, bananes, lait, produits laitiers, distributions, établissements scolaires, enfants, programme de l'Union européenne à destination des écoles.

Table des matières

Table des matières 3

Préambule 5

1 OBJECTIFS ET DECLINAISONS DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES 5

1.1 Objectifs 5

1.2 Les déclinaisons du programme 5

1.2.1 La déclinaison midi 5
1.2.2 La déclinaison goûter 5
1.2.3 La déclinaison matinale 6

2 CADRE DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES 6

2.1 Distributions des produits 6

2.1.1 Périodes de réalisation 6
2.1.2 Moments de distributions 6
2.1.3 Nombre de distributions 7

2.2 Demandeur d'aide et bénéficiaires 7

2.2.1 Demandeur d'aide 7
2.2.2 Etablissements et élèves bénéficiaires 8

2.3 Produits éligibles 8

2.3.1 Fournisseur référencé 8
2.3.2 Produits éligibles 9
2.3.3 Définition des forfaits 11
2.3.4 Quantités aidées 11

2.4 Mesures éducatives 12

2.5 Affichage obligatoire 12

3 DEMARCHES DU DEMANDEUR D'AIDE 13

3.1 Modalités de mise en place du programme 13

3.2 Demande d'agrément 13

3.2.1 Contenu de la demande d'agrément 14
3.2.2 Calendrier de dépôt la demande d'agrément 14

3.3 Demande d'aide : contenu 14

3.3.1 Périmètre 14
3.3.2 Données et pièces justificatives à transmettre 15
3.3.3 Montant d'aide 15
3.3.4 Déclaration du soutien d'un autre partenaire 16

3.4 Demande d'aide : dépôt et recevabilité 16

3.4.1 Dépôt dématérialisé des demandes d'aide 16
3.4.2 Calendrier de dépôt 17
3.4.3 Montant minimum 17
3.4.4 Demandes prioritaires 17

4 PAIEMENT DE L'AIDE ET CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE 18

4.1 Le paiement de l'aide et la publication de la liste des bénéficiaires 18

4.2 Les contrôles administratifs et sur place 18

4.2.1 Contrôles administratifs 18
4.2.2 Contrôles sur place 19
4.2.3 Suites des contrôles 19

4.3 La suspension et le retrait de l'agrément 19

4.4 Le reversement de l'aide et les sanctions suite à un contrôle sur place après paiement 20

4.4.1 Reversement de l'aide 20

4.4.2 Sanctions 20
4.5 La conservation des pièces justificatives et leur présentation lors des contrôles 20
5 LITIGES 21
6 ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION 21
Annexe 1: Modèle de récapitulatif fournisseur 22
Annexe 1 bis : Modalités de référencement des fournisseurs auprès de FranceAgriMer 24
Annexe 2 : Méthode d'établissement des forfaits par produit en métropole 26
Annexe 2 bis : Etablissement des forfaits par produit en Outre-mer 30
Annexe 3 : Relevé de distributions pour les déclinaisons « matinale » et « goûter » 31
7 Annexe 4 : Modalités de l'agrément du demandeur d'aide 32

Préambule

La présente décision définit les conditions applicables en France pour le programme de l'Union européenne pour la distribution de fruits, de légumes, de bananes, de lait et de produits laitiers à l'école à partir de la rentrée de l'année scolaire 2022/2023. Les coûts admissibles au bénéfice de l'aide de l'Union dans le cadre de cette décision sont uniquement les frais d'achats et de distribution des produits supportés par les bénéficiaires de l'aide.

1 OBJECTIFS ET DECLINAISONS DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES

1.1 Objectifs

Le programme européen consiste à distribuer des fruits et légumes et/ou du lait et des produits laitiers aux élèves dans les établissements scolaires.

Les distributions doivent obligatoirement s'accompagner d'au moins une mesure éducative dont l'objectif est notamment d'améliorer les habitudes alimentaires des élèves et leur connaissance des filières et des produits agricoles et agroalimentaires.

L'objectif du dispositif est de promouvoir des comportements alimentaires plus sains et de **mieux faire connaître** aux élèves les filières et les produits agricoles et agroalimentaires, en particulier sous **signes d'identification de la qualité et de l'origine** (SIQO) dans le but de faire augmenter la consommation de fruits et légumes frais, de fruits et légumes transformés, de bananes, de lait et de produits laitiers par les élèves.

1.2 Les déclinaisons du programme

Le dispositif comprend 3 déclinaisons. Une seule déclinaison est mise en place par période définie au point 2.1.1 pour l'ensemble des établissements scolaires d'un demandeur d'aide.

1.2.1 La déclinaison midi

Une première déclinaison, la **déclinaison « midi »**, s'inscrit dans le cadre de l'accompagnement de la mise en œuvre de la loi EGalim (article L 230-5-1 du CRPM), qui vise à favoriser une alimentation saine, sûre et durable pour tous, comprenant 50 % de produits de qualité et durables, dont au moins 20 % de produits biologiques pour les repas servis en restauration collective dans tous les établissements chargés d'une mission de service public à partir du 1er janvier 2022.

La déclinaison peut être mise en place pour les élèves du primaire (maternelle et élémentaire) et du secondaire inscrits dans un établissement scolaire public ou privé sous contrat avec l'Education Nationale.

1.2.2 La déclinaison goûter

Une seconde déclinaison, la **déclinaison « goûter »**, a pour but de promouvoir la consommation de lait, de produits laitiers, de fruits et de légumes au moment du goûter pour les élèves du primaire (maternelle et élémentaire) et du secondaire inscrits dans un établissement scolaire public ou privé sous contrat avec l'Education Nationale.

1.2.3 La déclinaison matinale

Une troisième déclinaison, la **déclinaison « matinale »,** est mise en place pour les élèves des collèges REP ou REP+ de métropole et des établissements scolaires (publics et privés) du secondaire (collèges et lycées) situés dans les départements et régions d'Outre-Mer, tous ces établissements devant être publics ou privés sous contrat avec l'Education Nationale.

En effet, l'absence d'une alimentation correcte avant de débuter une journée scolaire diminue la capacité d'attention et de concentration des élèves. Ainsi, l'objectif de cette distribution à l'arrivée des élèves est non seulement d'améliorer l'équilibre alimentaire des élèves et de promouvoir des comportements alimentaires plus sains, mais aussi d'augmenter leur réussite scolaire. La déclinaison matinale ne s'applique pas aux distributions de petits déjeuners en restauration collective dans les internats.

2 CADRE DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES

2.1 Distributions des produits

2.1.1 Périodes de réalisation

Chaque année scolaire est divisée en 3 périodes fixes :

- la première période concerne les distributions durant les jours de classe entre le 1er août et le 31 décembre ;
- la deuxième période concerne celles entre le 1er janvier et le 15 avril ;
- la troisième période couvre celles entre le 16 avril et le 31 juillet.

Il est possible de choisir une ou plusieurs périodes de mise en œuvre du programme. La mise en œuvre du programme à chaque période n'est pas obligatoire.

Pour chaque période de réalisation, le demandeur peut choisir de distribuer des fruits et des légumes ou du lait et des produits laitiers ou les deux.

2.1.2 Moments de distributions

Le programme à destination des élèves des établissements scolaires doit être mis en œuvre les jours de classe.

2.1.2.1 Distributions pour la déclinaison « matinale » et « gouter »

Pour la déclinaison « goûter », les produits sont distribués l'après-midi à la fin du temps scolaire (garderie du soir ou sortie des cours), ou bien, pour tenir compte de la diversité des organisations des territoires d'Outre-Mer, à un autre moment de l'après-midi approuvé par les autorités locales de l'éducation et de la santé.

Pour la déclinaison « matinale », les produits sont distribués le matin lors de l'arrivée des élèves dans l'établissement scolaire (accueil du matin ou début des cours) ou bien, pour tenir compte de la diversité des organisations des territoires d'Outre-Mer, à un autre moment de la matinée approuvé par les autorités locales de l'éducation et de la santé.

Pour les déclinaisons « matinale » et « goûter », le demandeur d'aide tient par établissement scolaire, ou pour l'ensemble de ses établissements si les distributions sont similaires, un relevé des distributions conforme à l'annexe 3 où il indique par jour les produits distribués.

2.1.2.2 Distributions pour la déclinaison « midi »

Pour la déclinaison « midi », les produits sont distribués en restauration collective au moment du déjeuner, les jours de classe.

Les produits distribués dans le cadre du programme durant le déjeuner du midi doivent obligatoirement être **identifiés sur les menus de la cantine** servant à l'information des élèves et des parents. La dénomination du produit affiché dans le menu doit être suivie ou faire référence à la mention **« subventionné dans le cadre du programme de l'Union européenne à destination des écoles » ou « aide UE à destination des écoles »** ou autre mention similaire qui indique que les produits sont distribués dans le cadre du programme européen Lait et Fruits à l'école.

Les menus de la cantine où les produits distribués sont identifiés doivent être conservés afin de servir de relevés de distributions.

2.1.3 Nombre de distributions

Le nombre de distributions maximum à respecter par période correspond au nombre total de jours de classe durant la période.

2.2 Demandeur d'aide et bénéficiaires

2.2.1 Demandeur d'aide

Les demandeurs d'aide sont :

- les organismes qui supportent le coût de la restauration collective dans les établissements scolaires.
- ou les structures qui sont les acheteurs finaux des produits distribués, qui possèdent une autorisation écrite de l'organisme en charge de la restauration collective afin de mettre en place le programme et qui appartiennent à une des catégories réglementaires de l'article 5 du règlement délégué (UE) 2017/40 de la Commission détaillées dans l'annexe 4.

Il s'agit donc :

- pour les établissements publics : des collectivités locales, des collèges, des lycées ou d'autres structures qui supportent le coût de la restauration collective ;
- pour les établissements privés : des organismes de gestion ;
- ou pour tous les établissements scolaires : d'autres structures qui possèdent une autorisation écrite de l'organisme en charge de la restauration collective pour la mise en place du programme.

Les demandeurs d'aide s'engagent à acheter les produits, à choisir leurs fournisseurs suite à une procédure de mise en concurrence et à les faire référencer par FranceAgriMer, à réaliser les distributions, et à mettre en place la mesure éducative et l'affichage conformément à la règlementation.

Le demandeur d'aide doit être agréé et soumettre une demande de paiement pour l'obtention de l'aide pour la mise en œuvre du programme.

2.2.2 Etablissements et élèves bénéficiaires

Les élèves pouvant bénéficier du programme sont les élèves du **primaire (maternelle et élémentaire) et du secondaire inscrits dans un établissement scolaire public ou privé sous contrat avec l'Education Nationale** et référencé dans sa cartographie des établissements du système éducatif français consultable à l'adresse suivante :

https://www.education.gouv.fr/acce_public/search.php?mode=simple

Le demandeur d'aide choisit par établissement un groupe d'élèves bénéficiaires pour participer au programme. Les distributions doivent donc être organisées à l'intention de ce même groupe d'élèves, durant au moins toute une période définie au point 2.1.1.

Le **nombre d'élèves bénéficiaires** est le nombre d'élèves du groupe défini inscrits à la rentrée scolaire de l'année au cours de laquelle les distributions ont lieu ou bien le nombre moyen d'élèves présents lors des distributions sur la période (cf. 2.1.1.), arrondi à l'entier inférieur.

Etablissements éligibles et groupes d'élèves bénéficiaires selon les 3 déclinaisons possibles :

	Déclinaison « midi »	**Déclinaison « goûter »**	**Déclinaison « matinale »**
Etablissements publics et privés sous contrat avec l'Education nationale **éligibles**	Tous les établissements du primaire et du secondaire		Métropole : collèges de REP ou REP+ Outre-Mer : établissements scolaires du secondaire
Groupe d'élève bénéficiaire du primaire et/ou du secondaire	Elèves fréquentant la cantine pour le repas du midi	Tous les élèves inscrits dans l'établissement ou un groupe d'élèves défini selon les objectifs de l'établissement	

2.3 Produits éligibles

2.3.1 Fournisseur référencé

Pour être éligibles, les produits doivent avoir été livrés par un fournisseur référencé.

Les fournisseurs de produits sont les organismes qui sont rétribués par le demandeur d'aide pour la mise à disposition des produits dans les établissements scolaires.

Les fournisseurs de produits distribués dans le cadre du programme doivent se faire référencer auprès de FranceAgriMer. Lors de ce référencement, ils s'engagent principalement à :

- fournir des produits éligibles au programme ;
- **établir pour chaque période un récapitulatif des quantités livrées conforme au modèle de l'annexe 1** ;
- établir des bons de livraison ou factures séparés spécifiques au programme indiquant les quantités livrées de chaque produit en litre ou en kilogramme.

Les engagements détaillés et modalités du référencement auprès de FranceAgriMer sont indiqués en annexe 1 bis.

Le récapitulatif des livraisons comporte les informations suivantes :

- identité du fournisseur : papier à entête ou cachet commercial ;
- identité du destinataire de la livraison ;
- dénomination de vente des produits livrés ;
- dates de livraison ;
- références des bordereaux de livraison ;
- quantité livrée en litre ou en kilogramme (l'unité doit être clairement indiquée), ainsi que les sous-totaux des quantités livrées par forfait.

Le récapitulatif de livraisons est fourni au demandeur d'aide pour qu'il puisse le joindre à sa demande d'aide.

La demande de référencement du fournisseur doit être réceptionnée par FranceAgriMer au plus tard à la date de réception d'une demande d'aide avec le récapitulatif décrit ci-avant dudit fournisseur en pièce jointe. Si la demande de référencement du fournisseur est réceptionnée après la date de réception d'une demande d'aide, la demande de référencement pourra être prise en compte exceptionnellement si la demande d'aide n'a pas encore été traitée par FranceAgriMer.

La liste des fournisseurs référencés pour le programme est publiée par FranceAgriMer et mise à jour de façon hebdomadaire sur son site Internet : http://www.franceagrimer.fr .

2.3.2 Produits éligibles

2.3.2.1 Qualité des produits éligibles

Pour la déclinaison « midi », **seuls les produits sous signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) sont éligibles,** à savoir les produits sous :

- agriculture biologique (AB) ;
- appellation d'origine contrôlée ou protégée (AOC/AOP) ;
- indication géographique protégée (IGP) ;
- spécialité traditionnelle garantie (STG) ;
- label rouge (LR).

Pour les déclinaisons « matinale » et « goûter », les produits SIQO et hors SIQO sont éligibles. Le demandeur d'aide choisit pour chaque période de réalisation (cf. 2.1.1) la qualité de produit qu'il souhaite distribuer, SIQO ou hors SIQO et bénéficie alors du forfait correspondant. Si la distribution de produits SIQO est choisie pour une période, seuls les produits de qualité SIQO sont éligibles à l'aide.

2.3.2.2 Fruits et légumes éligibles

Toutes les variétés de fruits et légumes sont autorisées, y compris les bananes, à condition qu'ils soient achetés frais (entiers ou prédécoupés).

Pour être admissibles à l'aide, ces produits doivent être distribués en l'état ou bien découpés, pressés ou transformés sur place (cuits, sous forme de purées ou de jus), à condition qu'**aucun sucre, matière grasse, sel ou édulcorant n'ait été ajouté dans le processus d'élaboration de ces produits.**

Les fruits achetés découpés et emballés sous forme de portion individuelle par un fabricant sont également éligibles, à condition qu'aucun sucre, matière grasse, sel ou édulcorant n'ait été ajouté dans le processus d'élaboration de ces produits.

Les pommes de terre et autres féculents ainsi que les fruits à coque ne sont pas éligibles et ils ne doivent pas entrer dans la composition d'un produit distribué dans le cadre du programme.

2.3.2.3 Lait et produits laitiers éligibles

Le lait et les produits laitiers éligibles à l'aide sont les suivants :

- lait liquide nature;
- yaourts nature;
- fromages y compris fromages blancs et petits-suisses nature.

Le lait et les produits laitiers peuvent être constitués de lait de vache, de chèvre ou de brebis. Les fromages avec ajouts d'ingrédients tels que des herbes, des épices ou des légumes ne sont pas éligibles.

Pour être admissibles à l'aide, **ces produits doivent être distribués en l'état, sans ajout de sucre, matière grasse, sel ou édulcorant.** Le lait et les produits laitiers ne doivent pas être utilisés dans la préparation de plats, seule la découpe des fromages est autorisée.

Les produits distribués doivent respecter les recommandations sanitaires des pouvoirs publics. Les jeunes enfants, tout particulièrement ceux de moins de 5 ans, ne doivent pas consommer de fromages au lait cru (à l'exception des fromages à pâte pressée cuite de type Comté, Gruyère ou Emmental), ni de lait cru.
Le bon respect de ces recommandations sanitaires est de la responsabilité des demandeurs d'aide.

2.3.3 *Définition des forfaits*

Les produits éligibles sont regroupés et valorisés dans différents forfaits.

Groupes de produits pour les forfaits Fruits et légumes

- Légumes *(achetés frais)*
- Fruits *(achetés frais)*
- Fruits frais découpés et emballés en portion individuelle *(achetés déjà préparés)*

Groupes de produits pour les forfaits Lait et produits laitiers

- Lait liquide nature
- Yaourts nature
- Fromages blancs ou petits-suisses nature
- Autres fromages

Chaque forfait est calculé en prenant en compte les frais d'achat et de distribution des produits.

Pour la déclinaison « midi », le montant de chaque forfait SIQO est établi à partir de la différence entre le prix du groupe de produits SIQO et le prix du même groupe de produits hors SIQO, à laquelle on ajoute les coûts additionnels, sauf pour le lait liquide sous SIQO dont le forfait est égal à l'intégralité du prix du lait sous SIQO (l'intégralité du prix peut être prise en charge car le produit n'est pas distribué habituellement le midi) (cf. annexe 2).

Pour les déclinaisons « matinale » et « goûter », le montant des forfaits SIQO ou hors SIQO est établi sur la base du prix moyen du groupe de produits SIQO ou hors SIQO.

La méthode d'établissement des forfaits est détaillée en annexe 2 pour la métropole et en annexe 2 bis pour les établissements scolaires situés dans les départements et régions d'Outre-mer.

Les montants des forfaits sont mis à jour pour chaque année scolaire et diffusés sur le site Internet de FranceAgriMer http://www.franceagrimer.fr.

2.3.4 *Quantités aidées*

Les quantités de produits distribués éligibles à l'aide de l'Union sont établies en conformité avec les recommandations nutritionnelles des autorités de santé. Le poids moyen des quantités distribuées par élève sur chaque période (cf. 2.1.1) et éligible à l'aide de l'Union est donc plafonné aux portions définies ci-dessous, **établies en référence au dernier document du GEMRCN 2015.**

Pour le calcul de l'aide, une portion moyenne distribuée aux élèves bénéficiaires peut être déclarée par groupe de produits. Par défaut, l'aide est calculée (cf. 3.3.3.) avec les portions ci-dessous.

Groupe de produits	Portions aidées
Légumes (achetés frais)	100 g
Fruits (achetés frais)	100 g
Fruits frais découpés et emballés en portion individuelle (achetés déjà préparés)	100 g
Lait liquide nature	125 ml
Yaourts nature	125 g
Fromages blancs ou petits-suisses nature	60 g
Autres fromages	30 g

2.4 Mesures éducatives

La réglementation de l'Union européenne prévoit que les élèves bénéficiant des distributions participent à au moins une mesure éducative dans l'année scolaire.

L'objectif de la mesure éducative est notamment d'améliorer les habitudes alimentaires des élèves et leur connaissance des filières et produits agricoles et agroalimentaires.

Les enseignements prodigués en suivant le code de l'éducation sont suffisants pour rendre les établissements scolaires éligibles au programme européen à destination des écoles. Aucune autre preuve de réalisation n'est demandée.

Pour accompagner cet enseignement inscrit dans le code de l'éducation, un vademecum « éducation à l'alimentation et au goût » à destination des enseignants a été rédigé et des outils et ressources sont à disposition sur le site du Ministère de d'éducation nationale, de la jeunesse et des sports pour mettre en place cette éducation à l'alimentation pour les établissements scolaires :

https://eduscol.education.fr/2094/mettre-en-pratique-les-grandes-thematiques-de-l-education-l-alimentation-et-au-gout

Par ailleurs le ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation a élaboré de nouveaux outils éducatifs sur la base de courtes vidéos ciblant chaque tranche d'âges du programme, complétant les outils déjà disponibles sous forme de sets de table : https://agriculture.gouv.fr/education-lalimentation-de-nouveaux-outils-videos-en-ligne

Tous ces supports éducatifs répondent aux objectifs du programme européen, ainsi qu'aux objectifs de santé publique portés dans le cadre du Programme national nutrition santé. Ils ont été élaborés en associant les ministères chargés de l'agriculture, de la santé et de l'éducation nationale. Leur utilisation est encouragée.

2.5 Affichage obligatoire

Pendant toute la durée de mise en œuvre du programme, chaque établissement scolaire fréquenté par des élèves bénéficiaires du programme doit obligatoirement placer dans son entrée principale une affiche relative au programme, d'un format A3 minimum, à destination, notamment, des élèves et des parents d'élèves, clairement visible et lisible.

Les établissements sont tenus d'utiliser les modèles, à télécharger et à éditer au format requis, disponibles sur le site Internet du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation :

https://agriculture.gouv.fr/communiquer-sur-le-programme-fruits-et-legumes-lecole-et-lait-et-produits-laitiers-lecole

En outre, les produits distribués dans le cadre du programme durant le déjeuner du midi doivent être **identifiés sur les menus de la cantine** servant à l'information des élèves et des parents (cf. 2.1.2.2.).

3 DEMARCHES DU DEMANDEUR D'AIDE

3.1 Modalités de mise en place du programme

Chaque demandeur d'aide doit choisir pour chaque année scolaire, les modalités suivantes :

- les établissements scolaires dans lesquels le programme sera mis en œuvre ;
- pour les déclinaisons « matinale » et « goûter », le groupe d'élèves bénéficiaires (cf. 2.1.2.) ;
- la ou les périodes de mise en œuvre (cf. 2.1.1.).

Chaque demandeur d'aide doit également choisir pour chaque période de réalisation, les modalités suivantes :

- l'une des déclinaisons décrites dans la partie 1 de la présente décision, selon son éligibilité (« goûter » **ou** « midi » **ou** « matinale ») ;
- parmi les produits éligibles, les produits qui seront distribués aux élèves ;
- ses fournisseurs qui devront être référencés.

Le demandeur d'aide organise une mise en concurrence (marché public ou présentation de plusieurs devis) pour sélectionner son ou ses fournisseurs et leur impose le référencement auprès de FranceAgriMer.

Pour les demandeurs d'aide regroupant plusieurs établissements dont des établissements éligibles à la déclinaison « matinale » ayant opté pour celle-ci, seules les distributions dans les établissements éligibles à la déclinaison « matinale » seront aidées.

3.2 Demande d'agrément

Le demandeur d'aide qui souhaite mettre en œuvre le programme de l'Union européenne à destination des écoles doit déposer une demande d'agrément auprès de FranceAgriMer. Cette demande est effectuée obligatoirement par le moyen de l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/.

L'obtention de l'agrément via la téléprocédure TLFE est un préalable pour pouvoir déposer une demande d'aide. Il n'est pas possible d'obtenir une aide pour des distributions effectuées au cours d'une période pour laquelle le demandeur d'aide n'est pas agréé.

3.2.1 *Contenu de la demande d'agrément*

Les données à fournir pour l'agrément sont :

1) **l'identité du demandeur d'aide** et les pièces précisées en annexe 4 la justifiant ;
2) **l'identité du ou des établissements scolaires bénéficiaires et le nombre d'élèves inscrits** dans les établissements pour l'année scolaire ;
3) un RIB ;
4) les engagements du représentant légal du demandeur d'aide précisés dans l'annexe 4.

Les établissements bénéficiaires sont les établissements scolaires fréquentés par les enfants qui bénéficient des distributions. Ils sont identifiés par leurs immatriculations INSEE (numéro SIRET) et leur immatriculation par l'Education Nationale (numéro UAI). Les modalités de la demande d'agrément sont décrites en annexe 4.

Toute modification des données de l'agrément est à signaler impérativement sans délai à FranceAgriMer via la téléprocédure TLFE.

3.2.2 *Calendrier de dépôt la demande d'agrément*

L'agrément prend effet à la date portée sur la notification que FranceAgriMer adresse au demandeur d'aide. Elle correspond au premier jour d'une période de l'année scolaire (cf. 2.1.1.).

L'agrément dure jusqu'à la fin de l'année scolaire pour laquelle il a été accordé.

La durée de l'agrément dépend donc de la date de dépôt d'une demande d'agrément conforme.

Périodes de dépôt de la demande d'agrément conforme	***Durée de l'agrément***
Entre le 16/05/N et le 30/11/N	Toute l'année scolaire N/N+1
Entre le 01/12/N et le 15/03/N+1	A partir du 01/01/N+1, soit les périodes 2 et 3 de l'année scolaire N/N+1
Entre le 16/03/N+1 et le 15/05/N+1	A partir du 16/04/N+1, soit la période 3 de l'année scolaire N/N+1

3.3 Demande d'aide : contenu

3.3.1 *Périmètre*

La demande d'aide se fait par période telle que définie au point 2.1.1. Elle concerne les produits distribués durant la période. Pour être éligibles, les dépenses doivent être payées avant le dépôt de la demande d'aide.

3.3.2 *Données et pièces justificatives à transmettre*

Le **formulaire** de demande d'aide contient les déclarations sur la mise en œuvre du programme :

- le nombre d'établissements et d'élèves bénéficiaires ;
- la déclinaison mise en place ;
- la répartition des distributions entre les différents groupes de produits;
- la portion moyenne distribuée par élève sur la période par groupe de produits.

S'agissant des **pièces justificatives,** la demande d'aide doit être accompagnée :
- des récapitulatifs des livraisons établis par les fournisseurs (selon le modèle de l'annexe 1 ; les récapitulatifs non conformes à ce modèle seront considérés comme non recevables) ;
- des récapitulatifs des distributions :

- menus sur la période pour la déclinaison « midi »
- relevés de distributions pour les déclinaisons « matinale » et « goûter » selon le modèle de l'annexe 3.

Les modalités de calculs et les pièces justifiant les déclarations du nombre d'élèves bénéficiaires et de la portion moyenne distribuée par élève doivent être conservées par le demandeur d'aide pour être présentées en cas de demande de FranceAgriMer.

3.3.3 *Montant d'aide*

Le montant d'aide dépend :

- du nombre d'élèves bénéficiaires des distributions (cf. 2.2.2) ;
- du nombre de distributions par groupe de produit justifiées selon les pièces justificatives du demandeur d'aide (cf. 3.3.2) ;
- de la portion moyenne distribuée sur la période par groupe de produits (cf 2.2.4) ;
- du montant de l'aide forfaitaire (cf. 2.3.3).

Le montant de l'aide se calcule en multipliant le nombre de distributions pour chaque groupe de produit, par la portion moyenne distribuée par élève, par le montant du forfait correspondant et par le nombre total d'élèves bénéficiaires.

Exemple de calcul de montant d'aide :
Un collège distribue des yaourts natures BIO de 100g (0,1 kg) comme produit laitier le midi à un groupe de 200 élèves. Durant la période 1, il a fait 12 distributions de yaourts nature. Le forfait pour les yaourts nature est de 1,04€/kg.
*Le montant d'aide se calcule ainsi : 12 * 0,100 * 1,04 *200 = 249,60 €*

Les distributions déclarées doivent apparaître sur les menus de la cantine ou sur les relevés de distributions.
Les quantités distribuées sont évaluées en multipliant les portions des produits distribués, le nombre de distributions et le nombre d'élèves bénéficiaires. Si les quantités livrées justifiées dans les récapitulatifs fournisseurs sont inférieures à l'évaluation des quantités distribuées, l'aide est plafonnée aux quantités livrées et justifiées.

Si le nombre de distributions par groupe de produit varie selon les établissements scolaires d'un demandeur d'aide, le nombre de distributions éligibles est la moyenne des distributions effectuées pour chaque groupe de produit sur la période, pondérée par le nombre d'élèves bénéficiaires, arrondi à l'entier inférieur.

Exemple :
Une commune a deux écoles primaires, une de 200 élèves et une de 500 élèves et distribue des portions de 100g (0,1 kg) de fruits frais au goûter pour un forfait de 2,50€/kg. Pour la période 1, les 200 élèves du premier établissement ont eu accès à 23 distributions alors que dans l'établissement de 500 élèves, 25 distributions ont pu être organisées.
*Le nombre de distributions se calcule ainsi : arrondi de [((23*200)+(25*500))/(200+500)]=24*
*Le montant d'aide est de : 24*0,100*2,50*700 = 4 200 €*

3.3.4 Déclaration du soutien d'un autre partenaire

Le demandeur d'aide ne doit pas bénéficier du soutien d'un autre financeur pour un programme alimentaire à destination des écoles, sauf à démontrer que l'appui extérieur soutient un autre type de mesures (par exemple le présent dispositif bénéficie à la distribution alimentaire pendant le déjeuner, alors que l'appui extérieur concerne des distributions lors du petit déjeuner ou encore des produits non éligibles dans le cadre du présent dispositif : viandes, produits céréaliers, etc…).

Dans tous les cas, le demandeur d'aide doit signaler s'il bénéficie d'un autre soutien financier pour la distribution de denrées alimentaires.

FranceAgriMer vérifie que le coût hors taxes éligible à l'aide ne fait pas l'objet d'un double financement. Dans le cas contraire, aucune aide n'est versée par FranceAgriMer.

3.4 Demande d'aide : dépôt et recevabilité

3.4.1 Dépôt dématérialisé des demandes d'aide

Le dépôt de la demande d'aide doit obligatoirement être effectué via l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer https://portail-web.franceagrimer.fr/portail/. La demande d'aide comprend un formulaire de demande d'aide personnalisée et des pièces justificatives à joindre.

L'e-service permet d'accéder au formulaire personnalisé et de le déposer une fois complété. Les demandeurs d'aide ne peuvent retirer de demandes d'aide que pour les périodes pour lesquelles ils sont agréés dans la téléprocédure TLFE (cf. 3.2.).

Chaque demandeur d'aide ne peut déposer, par période, qu'une demande d'aide dans le cadre du programme.

3.4.2 *Calendrier de dépôt*

Pour un paiement de l'aide à taux plein, la demande d'aide doit être réceptionnée par FranceAgriMer **dans un délai de trois mois à compter de la fin de la période qu'elle couvre.**

Passé ce délai, une réduction est appliquée sur le montant d'aide calculé, qui s'élève à :

- 5 % du montant lorsque le dépassement est inférieur ou égal à 30 jours calendrier ;
- 10 % du montant lorsque le dépassement est supérieur ou égal à 31 jours et inférieur ou égal à 60 jours calendrier ;
- entre 61 et 90 jours calendrier de retard, une réduction supplémentaire de 1 % par jour de retard sera appliquée sur le solde (sur les 90 % du montant restant) ;
- au-delà de 90 jours calendrier de retard, aucune demande ne sera acceptée.

Périodes	Date limite dépôt pour paiement à taux plein	Date limite dépôt pour paiement à taux réduit
P1 du 1/08/N au 31/12/N	31/03/N+1	29/06/N+1
P2 du 1/01/N+1 au 15/04/N+1	15/07/N+1	13/10/N+1
P3 du 16/04/N+1 au 31/07/N+1	31/10/N+1	29/01/N+2

3.4.3 *Montant minimum*

En application du principe de proportionnalité entre le montant de l'aide sollicitée et celui des frais engagés pour procéder à son instruction, aucune demande de subvention d'un montant inférieur à 400 € ne sera instruite par FranceAgriMer.

3.4.4 *Demandes prioritaires*

La Commission européenne a alloué une enveloppe indicative de 210 681 978 € à la France pour la mise en œuvre du programme entre 2017 et 2023. Chaque année scolaire est dotée d'un montant prévisionnel égal au sixième de l'enveloppe totale par la Commission, puis avant le début de l'année scolaire d'une enveloppe définitive.

Si le montant de l'enveloppe annuelle est atteint, les demandes retenues sont les premières demandes d'aide reçues complètes pour cette année scolaire. Les autres demandes ne seront pas payées.

4 PAIEMENT DE L'AIDE ET CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE

4.1 Le paiement de l'aide et la publication de la liste des bénéficiaires

L'aide est versée par virement bancaire au demandeur d'aide sur le compte renseigné sur le dernier relevé d'identité bancaire communiqué à FranceAgriMer, dans un délai de trois mois à compter du jour de dépôt de la demande complète.

Un décompte reprenant les éléments ayant permis de déterminer le montant réglé est adressé au demandeur d'aide et est téléchargeable via l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/.

Si le compte bancaire du demandeur d'aide appartient à une trésorerie, le demandeur d'aide doit transmettre le décompte reçu à sa trésorerie.

L'article 111 du règlement (UE) n° 1306/2013 impose aux États-membres la publication des montants versés aux bénéficiaires des aides financées par le FEAGA et le FEADER.

Afin de respecter cette obligation ainsi que les autres obligations légales auxquelles il est soumis et d'exécuter ses missions d'intérêt public relatives au dispositif d'aide, notamment s'agissant de la vérification de l'éligibilité des dépenses, du suivi des réalisations, des contrôles, des sanctions et des réductions ou reversements d'aides, FranceAgriMer traite des données personnelles.

Les informations relatives aux traitements de données personnelles mis en œuvre par FranceAgriMer, ainsi que les conditions d'exercice des droits « informatique et libertés » sont consultables sur le site Internet : https://www.franceagrimer.fr/RGPD.

4.2 Les contrôles administratifs et sur place

En vertu des dispositions combinées des règlements (UE) n°1306/2013, (UE) 2017/39, (UE) 2017/40 et des articles L. 621-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime, FranceAgriMer est chargé du contrôle des demandes d'aide et du contrôle du respect des engagements souscrits (contrôles administratifs et sur place).

Les services de FranceAgriMer peuvent solliciter le demandeur ou tout intervenant en lien avec le dossier, ainsi que tout document complémentaire permettant de vérifier le respect des obligations souscrites. Tout refus de contrôle ou attitude assimilée conduit au rejet de la demande d'aide, sans préjudice d'autres suites.

4.2.1 Contrôles administratifs

A la suite de la réception d'une demande d'aide, un contrôle sur pièces est systématiquement effectué par FranceAgriMer et porte sur :

- la complétude du dossier ;
- l'éligibilité des dépenses ;
- la cohérence entre les différentes pièces.

L'assiette de l'aide est égale au montant des dépenses éligibles établies après contrôle, plafonnée au montant des dépenses demandées.

4.2.2 Contrôles sur place

Ces contrôles concernent 5 % des demandeurs d'aide, de manière à assurer une protection adéquate des intérêts financiers de l'Union européenne. La sélection des dossiers à contrôler est faite dans le cadre d'une analyse de risques, en tenant compte de la représentativité des demandes d'aides. Les contrôles sur place sont réalisés en règle générale avec préavis mais peuvent toutefois être réalisés de façon inopinée. Ces contrôles sont réalisés :

- auprès des demandeurs d'aide pour vérifier l'exactitude de la déclaration et l'acquittement effectif de dépenses éligibles ;
- auprès des intervenants divers pour vérifier le respect des obligations souscrites, notamment celles liées à la composition des produits, leurs livraisons et leurs distributions.

Le demandeur de l'aide ou tout intervenant en lien avec le dossier doit se prêter, sans délai, aux contrôles et vérifications physiques ou comptables effectués par FranceAgriMer ou par tout autre service de contrôle habilité. Ainsi, la personne objet du contrôle doit mettre à disposition des contrôleurs l'ensemble des livres, registres, notes et pièces justificatives, la comptabilité et la correspondance relative à son activité professionnelle ou celle de tiers ou relation sous quelque forme que ce soit, y compris sous forme informatique, pour autant que ces documents ou données soient en relation directe ou indirecte avec l'exécution du programme.

Par ailleurs, les services nationaux compétents et les services de l'Union européenne peuvent procéder à des contrôles de la mesure après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer de la bonne fin des engagements contractés, de la conformité et de la réalité des dépenses relatives aux actions subventionnées.

Dans tous les cas, ces contrôles peuvent aboutir à remettre en cause, soit avant soit après paiement du soutien financier, l'éligibilité à l'aide de l'Union européenne des actions réalisées.

4.2.3 Suites des contrôles

Les divergences identifiées entre les informations déclarées et celles constatées lors d'un contrôle administratif et/ou sur place sont communiquées au demandeur. Ces constats peuvent amener à l'application d'une réduction de l'aide, d'une sanction financière ou d'une exclusion du bénéfice de l'aide.

Dans tous les cas, le montant d'aide versé après contrôle ne peut excéder le montant d'aide initialement demandé par le bénéficiaire à FranceAgriMer.

Dans le cas d'un contrôle après paiement, FranceAgriMer met en œuvre, le cas échéant, une procédure de recouvrement de l'aide qui s'avère indûment perçue assortie des sanctions prévues ci-après et des intérêts applicables.

4.3 La suspension et le retrait de l'agrément

Le demandeur d'aide s'engage à respecter les obligations définies dans le cadre du programme, et notamment les engagements prévus à l'annexe 4. Il s'engage notamment à signaler par

l'intermédiaire de la téléprocédure TLFE, sans délai, toute modification de l'un des éléments de l'agrément initialement déclarés (identification, adresse, RIB, établissement(s) pris en charge par le demandeur d'aide…).

Dans le cas où il est constaté qu'un demandeur ne remplit plus les conditions établies, l'agrément est suspendu pour une période d'un à douze mois ou retiré, selon la gravité de l'irrégularité appréciée par FranceAgriMer. Dans ce cas, aucune demande d'aide ne peut être déposée.

En cas de retrait, l'agrément peut être rétabli, à la demande de l'intéressé, après une période de douze mois à compter de la date à laquelle les motifs de retrait ont disparu.

4.4 Le reversement de l'aide et les sanctions suite à un contrôle sur place après paiement

4.4.1 Reversement de l'aide

Le demandeur d'aide s'engage à rembourser les aides indûment versées en cas de non-respect des conditions d'octroi de l'aide ou de détournement de destination, de fausse déclaration concernant les données relatives à son identification ou à celle des établissements bénéficiaires qu'il représente ou de fausse déclaration dans les données servant à déterminer le calcul de l'aide.

4.4.2 Sanctions

Outre le remboursement des sommes indues, le demandeur qui ne respecte pas les obligations définies dans le cadre du programme à destination des écoles, de manière intentionnelle ou non, paie une sanction administrative égale à la différence entre le montant initialement réclamé et celui auquel il a droit.

Les sanctions sont supportées par les demandeurs d'aide, même si le non-respect des obligations est dû à un des partenaires de mise en œuvre de la mesure.

Cette sanction ne s'applique toutefois pas dans les cas visés à l'article 64 § 2 points a à d) du règlement (UE) n° 1306/2013, à savoir lorsque le non-respect résulte :

- d'un cas de force majeure ;
- d'erreurs manifestes visées à l'article 59 § 6 du règlement précité ;
- d'une erreur de l'autorité compétente ou d'une autre autorité que la personne concernée par la sanction administrative n'aurait pas pu raisonnablement détecter ;
- ou lorsque la personne concernée peut démontrer, d'une manière jugée convaincante par l'autorité compétente, qu'elle n'a pas commis de faute en ne respectant pas les obligations ou que l'autorité compétente a acquis d'une autre manière la conviction que la personne concernée n'a pas commis de faute.

4.5 La conservation des pièces justificatives et leur présentation lors des contrôles

Le demandeur d'aide doit conserver :

- les originaux de tous les bons de livraisons par établissement ;

- toute pièce justifiant le nombre d'enfants inscrits et bénéficiaires ;
- les factures originales ;
- les preuves d'acquittement ;
- les menus de la cantine le midi indiquant clairement que les produits sont financés par le programme européen (voir point 2.1.2.2.) ou les relevés de distributions pour les déclinaisons « matinale » et « goûter »;
- tout autre justificatif relatif à la distribution des produits demandés à l'aide et aux contrôles du respect des engagements souscrits.

Il doit tenir à disposition de FranceAgriMer et toute personne habilitée l'ensemble de ces documents pour consultation. L'ensemble des documents permettant de justifier le versement de l'aide demandée doit être conservé au moins 3 ans après la fin de l'année scolaire à laquelle ils se rapportent (copie de la demande d'aide, factures détaillées, preuves de paiement, bons de livraison, preuves de réalisation de la mesure éducative…).

L'impossibilité de présenter ces documents, le caractère incomplet ou le manque de cohérence des éléments indiqués sur ces documents, comme toute fausse déclaration, expose le bénéficiaire à la remise en cause de l'aide versée ou à verser et/ou de l'agrément accordé au demandeur d'aide en cas de faute avérée.

5 LITIGES

En cas de contestation, le demandeur d'aide dispose d'un délai de deux mois à compter du versement de l'aide ou de la notification du rejet de sa demande de paiement, pour former un recours gracieux auprès du directeur général de FranceAgriMer ou un recours contentieux devant le Tribunal administratif dans le ressort duquel il a son siège social.

6 ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION

La présente décision s'applique à l'aide octroyée pour les 3 déclinaisons du programme déployées au cours de l'année scolaire 2022/2023 et des années scolaires suivantes.

Les décisions du Directeur général antérieures relatives à la mise en œuvre du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 en ce qui concerne l'aide de l'Union dans les établissements scolaires pour la fourniture de fruits, de légumes et de bananes, d'une part, et de lait et produits laitiers d'autre part, ne s'appliquent pas à l'aide octroyée pour l'année scolaire 2022/2023 et pour les années scolaires suivantes.

La Directrice générale de FranceAgriMer

Christine AVELIN

Annexe 1: Modèle de récapitulatif fournisseur

Forme attendue :

Cachet commercial ou papier à entête avec raison sociale et n° de SIRET fournisseur

Dénomination du destinataire de livraison

Dénomination de vente du produit livré	Forfait	Qualité du produit (SIQO)	Date livraison	Référence du bordereau de livraison	Nom Destinataire de la livraison	Quantité livrée	Unité kg ou litres
Sous- totaux par forfait							

Fond :

Dénomination de vente du produit livré : Il s'agit de la dénomination du produit telle qu'elle apparaît sur les pièces comptables de l'entreprise (bons de livraison, factures…)

Forfaits: La donnée attendue est le n° de forfait auquel appartient le produit parmi les 7 définis :

Groupe de produits	*N° Forfait*
Légume frais	1
Fruits frais	2
Fruit frais découpé et emballé en portion individuelle	3
Lait liquide nature	4
Yaourt nature	5
Fromage blanc ou petit-suisse nature	6
Autres fromages	7

Sous totaux par forfait : Le récapitulatif doit trier les produits par forfait, puis par date de livraison et faire des sous-totaux par forfait.

Qualité du produit : Si le produit est SIQO, il faut indiquer la mention SIQO

Date livraison : Date de livraison du produit au demandeur d'aide

Référence du bordereau de livraison : Cette référence doit permettre d'avoir une traçabilité du produit dans la comptabilité de l'entreprise. Si l'entreprise n'établit pas de bon de livraison, mais des factures avec une date de livraison, c'est le numéro de facture qu'il faut indiquer.

Nom et N° SIRET du destinataire de la livraison : Il s'agit de l'identité du destinataire telle qu'elle est indiquée sur le bon de livraison. A défaut du n° SIRET, il faut une adresse précise.

Quantité livrée : Quantité livrée du produit en kilogramme ou en litre. Quand les produits sont livrés en pièces ou portions, le fournisseur doit faire la conversion.

Unité : Indication de l'unité des quantités, en kilogramme ou en litre.

Annexe 1 bis : Modalités de référencement des fournisseurs auprès de FranceAgriMer

1 – Demande de référencement

Le fournisseur souhaitant participer au programme d'aide doit être référencé auprès de FranceAgriMer. Le dossier de référencement est accessible sur le site internet de FranceAgriMer où sont également précisées les modalités de dépôt.

Le fournisseur doit compléter un formulaire dans lequel il est demandé de :

- Déclarer son identité,
- S'engager sur les points suivants :
  - fournir des produits éligibles au programme ;
  - établir des bons de livraisons séparés spécifiques au programme indiquant les quantités livrées de chaque produit en litre ou kilogramme et distinguer sur leurs factures les coûts correspondants à ces livraisons ;

    ou établir des factures séparées spécifiques au programme indiquant les quantités livrées de chaque produit en litre ou kilogramme et les dates de livraisons ;
  - établir pour chaque période un récapitulatif des quantités livrées conforme au modèle de l'annexe ;
  - accepter que ses coordonnées soient publiées par FranceAgriMer sur son site Internet ;
  - accepter les contrôles administratifs et sur place de FranceAgriMer, en particulier l'envoi sur simple demande de FranceAgriMer :
    - de l'extraction de leurs données de livraisons dans le cadre du programme dans un fichier de type tableur ;
    - des preuves de l'éligibilité des produits du récapitulatif.
  - informer FranceAgriMer en cas de cessation d'activité ou de modification des données d'identification (coordonnées et n° SIRET).

Le fournisseur doit joindre un exemple de récapitulatif conforme au modèle de l'annexe 1.

Le formulaire et sa pièce jointe doivent être reçus à FranceAgriMer au plus tard lors de la première réception d'un récapitulatif fournisseur, justificatif d'une demande d'aide dans le cadre du programme.

2 – Instruction de FranceAgriMer

FranceAgriMer vérifie :

- ✓ l'immatriculation active du fournisseur ;
- ✓ la conformité de l'exemple de récapitulatif joint.

Si la demande est conforme, le fournisseur est inscrit dans la liste des fournisseurs référencés pour le programme.

Sinon, un rejet pour non-conformité est effectué par FranceAgriMer.

La liste des fournisseurs référencés est consultable sur le site Internet de FranceAgriMer.

3 – Mise à jour de la liste

Le fournisseur informe FranceAgriMer par courriel (e-LFE@franceagrimer.fr) de toutes modifications de son identité (coordonnées ou n° SIRET).
Il peut également demander à ne plus figurer sur la liste des fournisseurs référencés.
Si FranceAgriMer constate une cessation d'activité ou un manquement aux engagements du fournisseur, il retire ce fournisseur de la liste.

Annexe 2 : Méthode d'établissement des forfaits par produit en métropole

1. Les fruits et légumes

Les forfaits sont établis pour 3 groupes de produits :

- Légumes frais
- Fruits frais
- Fruits frais découpés et emballés en portion individuelle

1.1. Les forfaits des fruits et légumes frais achetés entiers ou découpés

1.1.1. Choix des produits

Les forfaits sont établis pour 2 groupes de produits, à partir des prix constatés pour les fruits et légumes frais les plus consommés :

1) Légumes frais
2) Fruits frais

1.1.2. Calcul du prix de base (hors SIQO ou SIQO)

Le prix de base du forfait d'un produit est défini sur la base d'un prix moyen dudit produit (hors SIQO ou SIQO).

Les prix utilisés correspondent aux cours observés sur une sélection des principaux marchés de gros de France et établis par le Réseau des Nouvelles des Marchés (RNM).

Le prix moyen d'un produit intègre une sélection de cotations RNM pour être représentatif d'une certaine diversité sur le produit consommé en France en termes de provenance (France, UE, Pays Tiers) et des caractéristiques (variété, calibre…).

Pour tenir compte d'une certaine variabilité annuelle des cours, le prix moyen correspondra à une moyenne des prix pratiqués sur les 3 dernières années sur la période scolaire du mois de septembre au mois de juin.

Le prix de base est révisé chaque année scolaire.

1.1.3. Coûts additionnels spécifiques

Des coûts additionnels spécifiques (stockage, préparation, conditionnement, main d'œuvre, transport…) sont définis pour tenir compte de la réalité du coût des produits livrés à l'établissement scolaire. Le montant de ces coûts additionnels est déterminé par enquête auprès des opérateurs.

1.1.4. Calcul des forfaits

Pour la déclinaison « midi », le montant de chaque forfait SIQO est établi à partir de la différence entre le prix du groupe de produits SIQO et le prix du même groupe de produits hors SIQO, à laquelle on ajoute les coûts additionnels, sauf pour le lait liquide sous SIQO dont le

forfait est égal à l'intégralité du prix du lait sous SIQO (l'intégralité du prix peut être prise en charge car le produit n'est pas distribué habituellement le midi) (cf. annexe 2).
Pour les déclinaisons « matinale » et « goûter », le montant des forfaits SIQO ou hors SIQO est établi sur la base du prix moyen du groupe de produits SIQO ou hors SIQO :

- le forfait SIQO correspond au prix de base SIQO (Cf. § 1.1.2) auquel on ajoute les coûts additionnels spécifiques (Cf. § 1.1.3);
- le forfait hors SIQO correspond au prix de base hors SIQO (Cf. § 1.1.2) auquel on ajoute les coûts additionnels spécifiques (Cf. § 1.1.3).

1.2. Le forfait fruits frais achetés découpés et emballés en portion individuelle

1.2.1. Choix des produits

Les forfaits sont établis sur un ensemble de produits frais habituellement découpés et emballés en portion individuelle.

1.2.2. Calcul du prix de base (hors SIQO ou SIQO)

Le prix de base du forfait de l'ensemble des produits est défini sur la base d'un prix moyen des produits (hors SIQO ou SIQO).
Les prix utilisés correspondent aux cours observés sur une sélection des principaux MIN de France et établis par le Réseau des Nouvelles des Marchés (RNM).
Le prix moyen d'un produit intègre une sélection de cotations RNM pour être représentatif d'une certaine diversité sur le produit consommé en France en termes de provenance (France, UE, Pays Tiers) et des caractéristiques (variété, calibre…).
Pour tenir compte d'une certaine variabilité annuelle des cours, le prix moyen correspondra à une moyenne des prix pratiqués sur les 3 dernières années sur la période scolaire du mois de septembre au mois de juin.
Le prix de base est révisé chaque année scolaire.

1.2.3. Coûts additionnels spécifiques et coûts de transformation et de conditionnement individuel

Des coûts additionnels spécifiques (stockage, préparation, conditionnement, main d'œuvre, transport…) sont définis pour tenir compte de la réalité du coût des produits livrés à l'établissement scolaire. Le montant de ces coûts additionnels est déterminé par enquête auprès des opérateurs.
Des coûts de transformation et de conditionnement (épluchage découpe, conditionnement individuel) sont également estimés pour tenir compte de la réalité du coût de production des produits livrés à l'établissement scolaire.

1.2.4. Calcul des forfaits

Pour la déclinaison « midi », le forfait de produits SIQO découpés et conditionnés en portion individuelle correspond à la différence de prix de base (Cf. § 1.2.2) de l'ensemble des produits sous SIQO et l'ensemble de produits équivalents hors SIQO, à laquelle sont ajoutés les coûts additionnels spécifiques (Cf. § 1.2.4) et les coûts de transformation et de conditionnement individuel (Cf. § 1.2.4).

Pour les déclinaisons « matinale » et « goûter » :

- le forfait SIQO correspond au prix de base SIQO (Cf. § 1.2.2) auquel on ajoute les coûts additionnels spécifiques (Cf. § 1.2.3) et une estimation des coûts de transformation (épluchage, découpe, conditionnement individuel) (Cf. § 1.2.3);
- le forfait hors SIQO correspond au prix de base hors SIQO (Cf. § 1.2.2) auquel on ajoute les coûts additionnels spécifiques (Cf. § 1.2.3) et une estimation des coûts de transformation (épluchage, découpe, conditionnement individuel) (Cf. § 1.2.3).

2. Le lait et les produits laitiers

2.1. Choix des produits

Cinq familles de produits ont été retenues pour l'établissement des forfaits dans leurs versions hors SIQO et bio (pour le lait, le yaourt et le fromage blanc ou petit-suisse) ou AOP (pour les fromages):

- Le lait liquide nature,
- Le yaourt nature,
- Le fromage blanc ou le petit-suisse nature,
- Les autres fromages au lait de vache, de brebis et de chèvre

2.2. Sources de données

Plusieurs sources de données sont utilisées pour établir des forfaits :

- ✓ **les prix de gros** : il s'agit soit de prix collectés auprès des grossistes du MIN de Rungis par un agent du RNM soit de cotations établies par la FNCPLA (fédération nationale du commerce de produits laitiers et avicoles) à partir des prix de vente des principaux distributeurs français de produits laitiers en gros, à destination de la restauration collective, et transmises au RNM.
- ✓ **les prix au détail** des produits achetés pour la consommation à domicile : ces prix sont élaborés grâce à un panel consommateur (source Kantar Worldpanel) ou un panel distributeur (source IRI) qui mesurent les achats des ménages français dans les grandes et moyennes surfaces. Il s'agit de prix en « bout de chaîne », représentatifs des prix qui pourront être pratiqués pour les produits laitiers achetés pour les cantines scolaires, même s'il ne s'agit pas de la même « chaîne ».
- ✓ **les prix en restauration collective**, soit des produits achetés par les cantines d'entreprises (prix « cantine mercuriale » soit des produits distribués dans les établissements scolaires du primaire et du secondaire (prix « cantine Gira Food »).

Tous les produits ne sont pas disponibles pour chacune des sources. Les forfaits sont calculés à partir de moyennes annuelles selon les sources disponibles.

2.3. Établissement des prix et des forfaits pour les produits éligibles

Pour la déclinaison « midi », le montant de chaque forfait est déterminé par différence entre le prix SIQO et le prix hors SIQO de la même catégorie de produit, sauf pour le lait liquide qui est pris en charge à hauteur du prix SIQO (produit non distribué habituellement le midi).

Pour les déclinaisons « matinale » et « goûter », les forfaits SIQO ou hors SIQO correspond à l'intégralité du prix SIQO ou hors SIQO.

2.3.1. Le lait liquide nature

Pour le **lait liquide hors SIQO**, les prix sont disponibles pour chacune des trois sources. Quand cela est possible, le prix « tous laits » est utilisé. A défaut, le prix du lait demi-écrémé, qui représente la majorité des volumes consommés en France, est utilisé. Le prix retenu est la moyenne des prix disponibles.

Pour **le lait liquide SIQO**, seuls les prix du lait biologique au détail sont disponibles (via les deux panels). La moyenne est établie à partir de ces deux seules sources.

2.3.2. Le yaourt nature

Pour le **yaourt nature hors SIQO**, le prix retenu est la moyenne des prix, disponibles pour chacune des trois sources.
Pour le **yaourt nature SIQO**, un prix du yaourt nature biologique en restauration collective est disponible. Le panel consommateur ne fournit pas la ligne exacte « yaourt nature bio » mais les données récoltées permettent de le calculer.

2.3.3. Le fromage blanc ou le petit-suisse nature

Pour le **fromage blanc ou le petit-suisse hors SIQO**, le prix retenu est la moyenne des prix, disponibles pour chacune de trois sources pour ces deux produits.
Pour le **fromage blanc SIQO ou le petit-suisse SIQO**, seul le prix au détail du fromage blanc biologique est disponible ; il est donc retenu pour établir le forfait.

2.3.4. Les autres fromages

Pour les autres **fromages sous SIQO**:

- Un prix moyen est calculé pour chaque fromage AOP au lait de vache, lait de brebis et lait de chèvre selon les données disponibles pour les trois sources.
- Le forfait calculé est une moyenne de ces prix, pondérée par les parts respectives dans la consommation générale (issues du panel consommateur).

Pour les autres **fromages hors SIQO :**

- **D'une part, pour les fromages au lait de vache**, un prix est déduit du prix des fromages AOP, à partir de l'écart de prix entre AOP et non AOP fourni par le panel consommateur.
- **D'autre part, pour les fromages non AOP au lait de brebis et de chèvre**, un prix est calculé par la moyenne pondérée des prix des fromages non AOP au lait de chèvre et des fromages non AOP au lait de brebis.
- Une moyenne de ces deux prix, selon les parts respectives dans la consommation globale, est réalisée pour calculer le forfait.

Annexe 2 bis : Etablissement des forfaits par produit en Outre-mer

La méthode consiste à prendre en compte un indicateur utilisé par l'ODEADOM. Il s'agit de l'indicateur POSEI 2b qui calcule l'écart des prix à l'importation des produits aidés par le Régime spécifique d'approvisionnement (RSA) entre les DOM et la France. Cet indicateur est publié chaque année dans le rapport annuel d'exécution du POSEI France.

Il est détaillé à la page 138 du rapport disponible sur le lien http://www.odeadom.fr/wp-content/uploads/2019/04/RAE-POSEI-2017-Tome-Tableaux.pdf

Le calcul de cet indicateur est réalisé par le Service Statistiques et Prospectives du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation (SSP), à partir des données des douanes. Il ne s'applique pas à des produits individuels, mais à un agrégat de produits alimentaires tel que défini dans le RSA.

Etant donné que cet indicateur est disponible par DOM, l'indicateur est calculé tous DOM confondus, résultant de la moyenne des indicateurs par DOM pondérée par la population de chaque DOM.

Les montants des forfaits pour les départements et régions d'Outre-mer sont donc établis sur la base des montants des forfaits calculés pour la métropole, corrigés par cet indicateur.

Annexe 3 : Relevé de distributions pour les déclinaisons « matinale » et « goûter »

☐ Déclinaison matinale ☐ Déclinaison goûter

Période de distribution :

Nom de l'établissement scolaire :

N° UAI ou de SIRET de l'établissement

Nombre d'élèves bénéficiaires dans l'établissement :

Précision sur le groupe d'élèves bénéficiaires (classes etc.) :

N° de la semaine	Date de distribution	Produit(s) distribué(s)	Commentaires

7 Annexe 4 : Modalités de l'agrément du demandeur d'aide

1- Contenu de la demande d'agrément

1.1. Données de la base INSEE : activité principale exercée et catégorie juridique

L'éligibilité de l'organisme comme demandeur d'aide est examinée via les données déclarées à l'INSEE.

Le demandeur d'aide doit donc avoir une immatriculation active auprès de l'INSEE. De plus, l'activité exercée et la catégorie juridique doivent correspondre à celles d'organismes qui supportent le coût de la restauration collective dans les établissements scolaires pour que l'agrément comme demandeur d'aide du programme soit possible.

Ces données ainsi que l'examen des statuts permettent de déterminer la catégorie réglementaire du demandeur d'aide parmi celles listées ci-dessous :

a) Etablissements d'enseignement

b) Autorités scolaires en ce qui concerne les produits distribués aux enfants dans leur secteur (Caisse des écoles, Communauté de communes ou d'agglomération, département, mairie, syndicat intercommunal…)

d) Organisations agissant au nom d'un ou de plusieurs établissements scolaires et instituées spécifiquement dans ce but (Association de parents d'élèves, OGEC, …)

e) Autre organisme public ou privé appelé à gérer une distribution dans le cadre du programme à destination des écoles

Les fournisseurs des produits (catégorie réglementaire c de l'article 5 point 2 du règlement délégué (UE) 2017/40) ne peuvent pas être demandeurs d'aide dans le programme à destination des écoles mis en place à partir de l'année scolaire 2019/2020.

1.2. Pièces justificatives à fournir

1.2.1. RIB

La fourniture d'un relevé d'identité bancaire (IBAN) établi pour le demandeur d'aide est obligatoire. Pour les organismes privés, le nom et l'adresse indiqués sur le RIB doivent être ceux du demandeur d'aide selon l'INSEE.

1.2.2. Statuts

Pour certains organismes (associations, syndicats intercommunaux, structures qui possèdent une autorisation écrite de l'organisme en charge de la restauration collective afin de mettre en place le programme…), les statuts sont demandés afin de vérifier leur objet. Il est notamment vérifié que l'objet du demandeur d'aide mentionne explicitement la distribution de produits alimentaires.

1.2.3. *Délégation/concession de service public, contrat de prestations de service ou autorisation écrite*

Pour les titulaires d'une délégation/concession de service public, d'un contrat de prestations de service pour la restauration collective, un justificatif est sollicité lors de la demande d'agrément.

Pour les structures qui ne sont pas en charge de la restauration collective, une autorisation écrite de l'organisme en charge de la restauration collective sera également demandée lors de l'agrément.

1.3. Engagements pris

- ✓ Veiller à ce que les produits financés par l'Union européenne dans le cadre du programme à destination des écoles soient mis à disposition pour leur consommation par les élèves des établissements scolaires pour lesquels l'aide est demandée, dans les conditions fixées par la décision en vigueur du Directeur général de FranceAgriMer;
- ✓ Tenir ou s'assurer de la tenue d'un relevé de distributions dans chaque établissement scolaire pour lequel l'aide est demandée, où sont consignés l'identité de l'établissement scolaire, la nature des produits fournis, les dates de distribution;
- ✓ Choisir ses fournisseurs de produits parmi ceux référencés par FranceAgriMer et s'assurer d'avoir le récapitulatif fournisseur défini par la décision en vigueur du Directeur général de FranceAgriMer lors de l'établissement des demandes de paiement ;
- ✓ Porter à la connaissance du public la participation au programme à destination des écoles ;
- ✓ Conserver l'ensemble des documents, y compris commerciaux, pendant 3 années à compter de la fin de l'année scolaire de leur établissement ;
- ✓ Mettre à la disposition de FranceAgriMer ou de tout autre organisme de contrôle habilité, les documents permettant de justifier le montant versé de l'aide en particulier comptabilités matières et commerciales, factures acquittées ou preuves de paiement, bons de livraisons, justificatifs des semaines de classe, justificatifs des effectifs bénéficiaires (élèves) et relevés de distribution ;
- ✓ Se soumettre à toute mesure de contrôle sur place, notamment en ce qui concerne la vérification des documents définis ci-dessus et les contrôles matériels ;
- ✓ Rembourser toute aide indûment perçue pour les quantités concernées, s'il est constaté que ces produits n'ont pas été distribués aux élèves destinataires ou qu'elle a été payée pour des produits non admissibles au bénéfice d'une aide de l'Union ;
- ✓ En cas de fraude ou de négligence grave notamment, outre le remboursement de l'indu, payer une sanction administrative égale à la différence entre le montant initialement réclamé et celui auquel le demandeur avait droit;
- ✓ Porter à la connaissance de FranceAgriMer toute modification des éléments de l'agrément et les données des établissements bénéficiaires ;
- ✓ Transmettre à FranceAgriMer tout document relatif à l'objet de son activité et, le cas échéant, les conditions de reprise des bénéficiaires par un autre demandeur d'aide.
- ✓ Autoriser FranceAgriMer à éteindre toutes obligations réciproques, présentes ou futures, par une compensation en application de l'article 1348-2 du code civil.

1.4. Liste des établissements scolaires pris en charge

Cette liste précise obligatoirement pour chacun des établissements :
- ses noms et adresses,
- son numéro d'immatriculation dans la base INSEE (numéro SIRET),
- son numéro d'immatriculation au répertoire national des établissements de l'Education Nationale (numéro UAI),
- le nombre d'élèves inscrits dans l'établissement lors de la rentrée scolaire.

Attention, les établissements scolaires ne peuvent être agréés que pour un seul demandeur d'aide.

2- Dépôt de la demande d'agrément avec inscription préalable au portail de FranceAgriMer

Tout organisme qui souhaite être agréé ou obtenir le rétablissement d'un agrément retiré **doit demander l'agrément via** l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/.

2.1. Inscription à l'e-service

L'inscription doit être faite par le demandeur d'aide, avec son numéro SIRET. Pour sécuriser l'inscription, un courrier par voie postale est adressé au responsable légal de l'organisme selon l'immatriculation à l'INSEE.

L'inscription à l'e-service est liée à une personne. Si plusieurs personnes ont besoin d'avoir accès à l'e-service, la première personne inscrite a la possibilité de lui créer des comptes associés.

L'e-service sert à la demande d'agrément, aux demandes de paiements et à la transmission des modifications de l'agrément.

2.2. Dépôt de la demande d'agrément

Le dépôt de la demande d'agrément se fait par téléprocédure. Une demande d'agrément se fait avec les coordonnées d'inscription sur le portail. Elle comporte l'identité des établissements scolaires pour lesquels vous êtes agréé, le RIB les pièces justificatives et les engagements (cf. contenu au point 1).

3- Dates de dépôt et durée de l'agrément

L'agrément prend effet à la date portée sur la notification que FranceAgriMer adresse au demandeur d'aide. Elle correspond au premier jour d'une période de l'année scolaire.

L'agrément dure jusqu'à la fin de l'année scolaire pour laquelle il a été accordé et doit donc être renouvelé chaque année scolaire.

La durée de l'agrément dépend donc de la date de dépôt d'une demande d'agrément conforme.

Périodes de dépôt de la demande d'agrément conforme	*Durée de l'agrément*
Entre le 16/05/N et le 30/11/N	Toute l'année scolaire N/N+1
Entre le 01/12/N et le 15/03/N+1	A partir du 01/01/N+1, soit les périodes 2 et 3 de l'année scolaire N/N+1
Entre le 16/03/N+1 et le 15/05/N+1	A partir du 16/04/N+1, soit la période 3 de l'année scolaire N/N+1

4- Modification de l'agrément au cours d'une année scolaire

Toute modification des éléments initialement déclarés :

- Identité (nom et adresse), code activité et code juridique de l'INSEE et n° SIRET
- Statuts
- RIB
- N° SIRET ou N° UAI des établissements scolaires bénéficiaires

doit être signalée, sans délai, à FranceAgriMer en faisant une nouvelle demande d'agrément par la téléprocédure.

4.1. Changement de N° SIRET du demandeur d'aide

L'agrément est accordé pour un N° SIRET et par période. Si l'achat des produits est pris en charge par un autre organisme, ce changement ne peut avoir lieu qu'entre 2 périodes. Il faut que l'organisme agréé demande la clôture de son agrément durant la dernière période où il assure les distributions. Son agrément sera fermé à la date de fin de la période de distribution. Il pourra déposer une demande de paiement pour sa période de fermeture.

Le nouvel établissement prenant en charge l'achat des produits doit s'inscrire sur le portail avec son N° SIRET et déposer une nouvelle demande d'agrément à son nom.

Ce principe est également valable lors de la cessation de l'établissement du demandeur d'aide. Il doit demander la fermeture de son agrément durant la dernière période de distribution.

4.2. Changement de RIB, de statuts ou de données INSEE sans changement de N° SIRET

L'information des modifications de RIB, de statuts ou des données INSEE se fait **via** l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/.

Cette transmission peut amener à une mise à jour des données de l'agrément.

4.3. Changement des n° SIRET ou des N° UAI des établissements scolaires bénéficiaires

Les établissements bénéficiaires d'un demandeur d'aide sont fixes durant une année scolaire. Un établissement ne peut être supprimé ou ajouté en cours d'une année scolaire, mais son N° SIRET ou n° UAI sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année.

Si par exemple suite à une fusion de communes, les n° SIRET des établissements bénéficiaires sont modifiés, le demandeur d'aide doit demander la fermeture de l'agrément. Il pourra alors déposer une nouvelle demande d'agrément pour la période suivante avec les établissements mis à jour.