FranceAgriMer ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER	**DECISION DU DIRECTEUR GENERAL** **DE FRANCEAGRIMER**
DIRECTION INTERVENTIONS SERVICE MARCHES CERTIFICATS ET QUALITE – SERVICE CONTROLES ET NORMALISATION 12, RUE ROL-TANGUY TSA 20002 93555 MONTREUIL CEDEX	**INTV-MCQ-2019-16** **Du 13 juin 2019**
DOSSIER SUIVI PAR : SYLVIE LACARELLE TEL : 01 73 30 21 20 COURRIEL : e-LFE@franceagrimer.fr	
PLAN DE DIFFUSION :	MISE EN APPLICATION : 01/08/2019

Nombre d'annexes : 4

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 REGLEMENTAIRES

- 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 ;
- 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 (CE, Euratom) n° 2988/95 du Conseil, du 18 décembre 1995, relatif à la protection des intérêts financiers des Communautés européennes
- Règlements délégué (UE) n° 2017/40 et d'exécution (UE) n° 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 de la Commission du 23 mars 2019 relative à l'enveloppe définitive de l'aide de l'Union octroyée aux Etats membres pour les fruits et légumes à l'école et pour le lait à l'école, pour la période allant du 1er août 2019 au 31 juillet 2020 et modifiant la décision d'exécution C(2018) 1762 final ;
- Stratégie française pour le programme scolaire 2017-2023 notifiée par la France à la Commission ;
- Code Rural, livre VI, titre 2, chapitre 1 ;
- Loi n°2018-938 du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous (EGalim) ;
- Décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;
- Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;

- Avis des Conseils spécialisés de FranceAgriMer fruits et légumes et lait du 7 juin 2019 (consultation électronique);

MOTS CLÉS

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

RESUME

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. Cette aide est conditionnée à la réalisation de mesures éducatives d'accompagnement.

Une déclinaison française de ce programme est destinée à promouvoir des comportements alimentaires plus sains et à faire connaître aux élèves les produits sous signes d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO), et à augmenter la consommation de ces derniers durant le repas de midi.

De plus, une déclinaison « matinale », à l'arrivée des élèves, est mise en place uniquement pour les élèves des collèges REP ou REP+ de métropole et de tous les établissements scolaires (publics et privés) du secondaire situés dans les départements et régions d'Outre-Mer.

Sommaire

1 OBJECTIFS DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES 4
2 CADRE DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES 4
2.1 Définitions des éléments du programme 4
2.1.1 Demandeur d'aide 4
2.1.2 Groupe d'élèves bénéficiaires 5
2.1.3 Mesure éducative obligatoire pour l'ensemble des élèves lors de la première période de distribution 5
2.1.4 Affichage obligatoire pour l'information des élèves et de leurs parents à l'entrée principale des établissements scolaires et sur les menus de la cantine 6
2.1.5 Fournisseur référencé 6
2.1.6 Produits éligibles et forfaits 7
2.2 Modalités de distributions des produits 9
2.2.1 Périodes de réalisation 9
2.2.2 Fréquence des distributions 9
2.2.3 Portions aidées 9
2.2.4 Moments de distributions 10
3 DEMARCHES DU DEMANDEUR D'AIDE 10
3.1 Mise en place du programme 10
3.2 Demande d'agrément 10
3.3 Demande d'aide : contenu 11
3.3.1 Périmètre 11
3.3.2 Données et pièces justificatives à transmettre 11
3.3.3 Montant d'aide 12
3.3.4 Déclaration du soutien d'un autre partenaire 12
3.4 Demande d'aide : dépôt et recevabilité 12
3.4.1 Dépôt dématérialisé des demandes d'aide 12
3.4.2 Calendrier de dépôt 12
3.4.3 Montant minimum 13
3.4.4 Demandes prioritaires 13
4 PAIEMENT DE L'AIDE ET CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE 13
4.1 Le paiement de l'aide et la publication de la liste des bénéficiaires 13
4.2 Les contrôles administratifs et sur place 13
4.2.1 Contrôles administratifs 14
4.2.2 Contrôles sur place 14
4.2.3 Suites des contrôles 14
4.3 La suspension et le retrait de l'agrément 15
4.4 Le reversement de l'aide et les sanctions suite à un contrôle sur place après paiement 15
4.4.1 Reversement de l'aide 15
4.4.2 Sanctions 15
4.5 La conservation des pièces justificatives et leur présentation lors des contrôles 16
5 LITIGES 16
6 ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION 16
Annexe 1: Modèle de récapitulatif fournisseur 1
Annexe 1 bis : Modalités de référencement des fournisseurs auprès de FranceAgriMer 2
Annexe 2 : Méthode d'établissement des forfaits par produit en métropole 4
Annexe 2 bis : Etablissement des forfaits par produit en Outre-mer 7
Annexe 3 : Relevé de distributions pour la déclinaison « matinale » 8
Annexe 4 : Modalités de l'agrément du demandeur d'aide 9

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 2019/2020. 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.

1 OBJECTIFS DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES

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.

Sa déclinaison française s'inscrit dans le cadre de l'accompagnement à la mise en œuvre de la loi EGalim, 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.

L'objectif du dispositif est de promouvoir des comportements alimentaires plus sains et de **mieux faire connaître** aux élèves les filières et produits agricoles et agroalimentaires, en particulier sous **signes d'identification de la qualité et de l'origine** (SIQO) et ainsi d'en **augmenter la consommation durant le repas du midi.**

De plus, une déclinaison « matinale » est mise en place pour les élèves des collèges REP ou REP+ de métropole et de tous les établissements scolaires (publics et privés) du secondaire (collèges et lycées) situés dans les départements et régions d'Outre-Mer. 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. En complément de la mesure éducative, ces établissements pourront distribuer, grâce au programme, des fruits et/ou du lait lors de l'arrivée des élèves le matin. Les petits déjeuners distribués dans les internats ne sont pas éligibles.

Les établissements scolaires de ces zones auront ainsi le choix entre la distribution pendant le déjeuner (cœur du présent dispositif) OU lors de l'arrivée des élèves le matin. Ces établissements devront donc choisir pour chaque année scolaire entre l'un ou l'autre moment de distribution.

NB : Pour simplifier la lecture et la bonne compréhension de la présente décision, les dispositions relatives à cette déclinaison, limitée à certains établissements, figurent en italique et grisé dans le texte.

2 CADRE DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES

2.1 Définitions des éléments du programme

2.1.1 Demandeur d'aide

Les demandeurs d'aide sont les organismes qui supportent le coût de la restauration collective dans les établissements scolaires.

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.

Le demandeur d'aide veille à la mise en place du programme : distributions, mesures éducatives et publicité conformes à la réglementation. Il doit être agréé et soumettre une demande de paiement pour l'obtention de l'aide pour la mise en œuvre du programme.

2.1.2 *Groupe d'élèves bénéficiaires*

Les élèves pouvant bénéficier du programme sont ceux inscrits dans un établissement scolaire de niveau maternelle à secondaire référencé par l'Education nationale 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

2.1.2.1 Délimitation du groupe d'élèves

Le demandeur d'aide choisit un groupe d'élèves bénéficiaires pour participer au programme. Ce choix est fixe pour une année scolaire.

Les distributions et la mesure éducative annuelle obligatoire doivent donc être organisées à l'intention de ce groupe d'élèves.

Le groupe d'élèves bénéficiaires est constitué des élèves qui fréquentent la cantine pour le repas de midi.

Pour ce qui concerne la déclinaison « matinale », les établissements pouvant bénéficier du programme sont soit :

- *les collèges de métropole situés en REP ou REP+ ;*
- *les établissements scolaires du secondaire situés dans les départements et régions d'Outre-mer.*

La participation de tous les élèves de l'établissement n'est pas obligatoire.

Pour cette déclinaison « matinale », le groupe d'élèves bénéficiaires peut être, au choix :

- *l'ensemble des élèves inscrits dans un établissement scolaire ;*
- *les élèves inscrits dans une ou plusieurs classe(s) de l'établissement.*

2.1.2.2 Nombre d'élèves bénéficiaires

Le nombre d'élèves bénéficiaires est le nombre d'élèves du groupe défini au 2.1.2.1 inscrits à la rentrée scolaire de l'année au cours de laquelle les distributions ont lieu.

Si le nombre d'inscrits est différent selon les jours de la semaine, le nombre d'élèves bénéficiaires est le minimum d'inscrits lors des différents jours au cours desquels ont lieu les distributions.

2.1.3 *Mesure éducative obligatoire pour l'ensemble des élèves lors de la première période de distribution*

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.

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

Afin de respecter cette obligation, les demandeurs d'aide sont tenus d'utiliser au moins un des supports disponibles sur le site Internet du Ministère de l'agriculture et de l'alimentation :

https://agriculture.gouv.fr/laccompagnement-educatif-du-programme-destination-des-ecoles .

La présentation/distribution de ce support aux élèves bénéficiant de distributions alimentaires aidées dans le cadre du présent dispositif est obligatoire et constitue un critère d'éligibilité à l'aide. Cette présentation/distribution du support éducatif doit être effectuée au cours de la même période de l'année scolaire (cf. définition 2.2.1.) que celle des premières distributions des denrées alimentaires.

La mesure éducative peut être réalisée par un enseignant, un animateur de la collectivité ou une structure externe.

L'absence de réalisation, la réalisation partielle ou inadaptée ou encore l'absence ou l'insuffisance de justification de la réalisation d'une mesure éducative dans le cadre du programme rend inéligible l'ensemble des dépenses engagées pendant l'année scolaire. Les preuves de réalisation de la mesure éducative doivent donc être conservées (cf. 4.5.).

Les preuves de réalisation sont :
- la déclaration de la ou des dates de mise en œuvre, avec la mention des classes concernées ou du groupe d'élèves concerné et du/des supports éducatifs utilisés ;
- des preuves visuelles attestant de la réalisation (photos, compte-rendu d'activité du professeur ou des intervenants, article de presse…).

2.1.4 Affichage obligatoire pour l'information des élèves et de leurs parents à l'entrée principale des établissements scolaires et sur les menus de la cantine

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. 2.2.4.).

2.1.5 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 qui souhaitent participer au programme doivent se faire référencer auprès de FranceAgriMer. Lors de ce référencement, ils s'engagent principalement à :

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

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

Le récapitulatif des livraisons comporte les informations suivantes :

- identité du fournisseur : papier à entête ou cachet commercial ;
- dénomination de vente des produits livrés ;
- dates de livraison ;
- références des bordereaux de livraison ;
- nom et immatriculation SIRET du destinataire de la 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 sous format non modifiable 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.

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 .

2.1.6 Produits éligibles et forfaits

2.1.6.1 Produits éligibles

Les produits distribués dans le cadre du programme ne doivent contenir **aucun sucre, matière grasse, sel ou édulcorant ajouté.**

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 la déclinaison « matinale »**,** sont éligibles les fruits et le lait liquide sous SIQO, mais également hors SIQO.*

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).

Les fruits et légumes achetés frais et entiers peuvent être distribués frais (entiers, prédécoupés ou 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 **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.

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 légumes ne sont pas éligibles pour la déclinaison « matinale ».

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 à base de lait de vache, de chèvre ou de brebis.

Pour être admissibles à l'aide, **ces produits doivent être distribués en l'état, sans ajout de sucre, matière grasse, sel ou édulcorant**. 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 ou Emmental), ni de lait cru.

Pour la déclinaison « matinale », seul le lait liquide nature est éligible.

2.1.6.2 Définition des forfaits

Les produits éligibles sont regroupés et valorisés dans différents forfaits :

Forfaits Fruits et légumes

- Légumes *(achetés frais)*
- Pomme, banane, agrumes *(achetés frais)*
- Autres Fruits *(achetés frais)*
- Fruits frais découpés et emballés *(achetés déjà préparés)*

Pour la déclinaison « matinale », les légumes ne sont pas éligibles.

Forfaits Lait et produits laitiers

- Lait liquide nature
- Yaourts nature
- Fromages blancs ou petits-suisses nature
- Autres fromages de vache
- Fromages de chèvre ou de brebis

Pour la déclinaison « matinale », seul le lait liquide nature est éligible.

2.1.6.3 Calcul des forfaits

Chaque forfait est défini par portion (cf. 2.2.3.) et 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 la déclinaison « matinale », le montant des forfaits SIQO ou hors SIQO est établi sur la base du prix moyen du groupe de produits SIQO ou hors SIQO.

*Pour la déclinaison « matinale », **le demandeur d'aide choisit pour chaque période de réalisation (cf. 2.2.1) le type de produit qu'il souhaite distribuer, SIQO OU hors SIQO**, et bénéficie alors du forfait correspondant. Pour obtenir une aide correspondant aux produits sous SIQO, le demandeur doit distribuer au cours de la période de distribution (cf. 2.2.1.) uniquement des produits sous 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.

2.2 Modalités de distributions des produits

Pour chaque période de réalisation (cf. 2.2.1), le demandeur peut choisir de distribuer des fruits et des légumes ou du lait et des produits laitiers ou les deux.

2.2.1 Périodes de réalisation

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

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.

2.2.2 Fréquence des distributions

Les distributions doivent être organisées selon une fréquence fixe par semaine : 2 ou 4 distributions par semaine complète de la période. Pour les semaines avec des jours fériés ou des jours de vacances, une seule distribution aidée dans le cadre du programme est comptabilisée.

Cette fréquence est choisie par période pour l'ensemble des établissements gérés par le demandeur d'aide.

Si le demandeur d'aide participe au programme pour la distribution de fruits et légumes et de lait et produits laitiers, il doit alors respecter la même fréquence de distribution, pour les fruits et légumes et pour le lait et les produits laitiers.

Exemple : durant la période 1 de l'année scolaire 2019/2020 en métropole, les jours de classes s'étalent sur 13 semaines complètes et une semaine de 4 jours (11/11/2019 férié).

Si le bénéficiaire choisit la modalité « 4 distributions par semaine » de fruits et légumes et de lait et produits laitiers, il devra donc organiser 53 distributions de fruits/légumes et 53 distributions de lait/produits laitiers, dans la période (13 semaines complètes X 4 distributions par semaine + 1 distribution pour la semaine de 4 jours).

2.2.3 Portions aidées

Un montant d'aide est déterminé par distribution et par élève pour chaque portion distribuée.

Type de produits	Portions aidées
Légumes (achetés frais)	100 g
Pommes, bananes, agrumes (achetés frais)	100 g
Autres fruits (achetés frais)	100 g
Fruits frais découpés et emballés (achetés déjà préparés)	100 g
Lait liquide nature	125 ml
Yaourts nature	125 g
Fromages blancs ou petits-suisses nature	60 g
Autres fromages de vache	30 g
Fromages de chèvre ou de brebis	30 g

Les portions de produits distribués devront être **au moins égales** aux portions ci-dessus pour être éligibles à l'aide.

Les portions recommandées restent celles **préconisées dans le dernier document du GEMRCN 2015 ou dans les nouvelles recommandations prévues pour 2020.**

2.2.4 *Moments de distributions*

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 de la mention **« subventionné dans le cadre du programme de l'Union européenne à destination des écoles » ou « aide UE à destination des écoles »**.

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

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).

Le demandeur d'aide tient par établissement scolaire un relevé des distributions conforme à l'annexe 3 où il indique par semaine les produits distribués.

3 DEMARCHES DU DEMANDEUR D'AIDE

3.1 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 la déclinaison « matinale », le groupe d'élèves bénéficiaires (cf. 2.1.2.) ;*
- la ou les périodes de mises en œuvre (cf. 2.2.1.).

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

- la fréquence des distributions (cf. 2.2.2.) ;
- parmi les produits éligibles, les produits qui seront distribués aux élèves.

Chaque demandeur d'aide devra également choisir ses fournisseurs parmi les fournisseurs référencés (cf. 2.1.5.). 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.

*S'agissant des établissements éligibles à la déclinaison « matinale », chaque demandeur d'aide doit opter, pour chaque année scolaire, pour l'une ou l'autre des déclinaisons décrites dans la partie 1 (« midi » **ou** « matinale»).Un demandeur d'aide ne peut choisir qu'une seule déclinaison pour l'année scolaire considérée. Ainsi, les demandeurs d'aide regroupant plusieurs établissements dont des établissements éligibles à la déclinaison « matinale » optent pour une déclinaison qui s'appliquera à tous les établissements scolaires qu'ils gèrent. S'ils optent pour la déclinaison « matinale », 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.

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.

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. 2.2.1.).

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

Toutefois, pour la première année de mise en œuvre de la décision, l'ouverture des dépôts des demandes d'agréments pour la première période interviendra à compter du 16 septembre 2019 et s'achèvera le 30 novembre 2019.

3.3 Demande d'aide : contenu

3.3.1 Périmètre

La demande d'aide se fait par période telle que définie au point 2.2.1. Elle concerne les produits distribués durant la période. Pour être éligible, les dépenses doivent être payées avant le dépôt de la demande d'aide.

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

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 ;
- l'engagement de la réalisation de la mesure éducative obligatoire ;
- les modalités des distributions effectuées : déclinaison et fréquence des distributions ;
- la répartition des distributions entre les différentes catégories de forfaits.

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 menus sur la période pour la déclinaison « midi » ;
- des relevés de distributions pour la déclinaison « matinale », un par établissement (cf. annexe3).

3.3.3 *Montant d'aide*

Le montant de l'aide se calcule en multipliant le nombre de distributions pour chaque forfait par le montant du forfait correspondant et par le nombre total d'élèves bénéficiaires.

Le nombre d'élèves bénéficiaires, le nombre de distributions de produits classés par forfait, ainsi que les portions définies par catégorie (cf. 2.2.3.) permettent également de calculer les quantités minimales obligatoirement distribuées dans le cadre du programme.

Le demandeur d'aide doit s'assurer, avant de déposer sa demande d'aide, que les quantités justifiées dans les récapitulatifs fournisseurs sont supérieures ou égales aux quantités éligibles à l'aide.

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://portailweb.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.).

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.

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) n° 2017/39, (UE) n°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.

Ainsi, en cas d'écart constaté avant versement de l'aide, entre le montant d'aide sollicité et le montant d'aide admissible à l'issue de l'instruction de la demande, l'aide est versée à hauteur du montant retenu sans appliquer aucune réduction, dès lors que l'écart constaté est inférieur ou égal à 10 %.

Au-delà de 10 %, l'aide versée correspond au montant retenu avec application d'une réduction correspondant à la différence entre le montant d'aide sollicité et le montant retenu.

De même, en cas de divergences constatées entre les engagements pris initialement et les opérations de distribution effectivement réalisées, l'aide est versée à hauteur du montant admissible sans appliquer aucune réduction, dès lors que l'écart constaté est inférieur ou égal à 10 %.

Au-delà de 10 %, l'aide versée correspond au montant admissible avec application d'une réduction égale à la différence entre le montant d'aide correspondant à un respect total des engagements initiaux et le montant d'aide sollicité.

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 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, sans délai, via la téléprocédure TLFE 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, 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'aides, 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 2.2.4.) *ou les relevés de distributions pour la déclinaison matinale*;
- toute pièce justifiant de la réalisation des mesures éducatives (cf. point 2.1.3.) ;
- 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 du ressort de son siège social.

En cas de rejet du recours gracieux, le demandeur d'aide peut déposer un recours contentieux devant le Tribunal administratif précité et dispose d'un délai de deux mois :

- ✓ soit à compter de la réception de la décision de rejet explicite de recours gracieux ;
- ✓ soit à l'expiration du délai de deux mois suivant le rejet implicite de recours gracieux.

6 ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION

La présente décision s'applique à l'aide octroyée pour les années scolaires 2019/2020, 2020/2021 et la première période de l'année scolaire 2021/2022.

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 2019/2020 et pour les années scolaires suivantes.

Fait à Montreuil, le

La Directrice générale de FranceAgriMer

Christine AVELIN

Annexe 1: Modèle de récapitulatif fournisseur

Forme attendue :

Raison sociale et n° SIRET du fournisseur

Cachet commercial ou papier à entête

Dénomination de vente du produit livré	Forfait SIQO/hors SIQO	Date livraison	Référence du bordereau de livraison	Nom Destinataire de la livraison	N° SIRET Destinataire de la livraison	Quantité livrée	Unité kg ou litres
Sous- totaux par forfait							

Fond :

Contenu des colonnes :

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 Qualité: La donnée attendue est le forfait auquel appartient le produit parmi les 9 définis pour la mesure et la qualité du produit : SIQO ou hors SIQO. Les codes pour les forfaits sont les suivants :

Intitulé	*Code hors SIQO*	*Code SIQO*
Légume frais	*non éligible*	1S
Pomme-Banane-Agrume	*2*	2S
Autres Fruits (autres que pomme, banane, agrumes)	*3*	3S
Fruit frais découpé et emballé	*4*	4S
Lait liquide nature	*5*	5S
Yaourt nature	*non éligible*	6S
Fromage blanc ou petit-suisse nature	*non éligible*	7S
Autres fromages au lait de vache	*non éligible*	8S
Fromages au lait de brebis et de chèvre	*non éligible*	9S

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 pièce ou portions, le fournisseur doit faire la conversion.

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

Tri des lignes :

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

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 et doit retirer un formulaire sur le site Internet : http://www.franceagrimer.fr .

Il est demandé via ce formulaire 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 séparés 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).
- Fournir 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 en pièce jointe d'une demande d'aide dans le cadre du programme.

Ils peuvent être transmis par email à l'adresse e-LFE@franceagrimer.fr ou par courrier adressé à :

FranceAgriMer
Unité Intervention sur les marchés et dans les écoles
Pôle Lait et Fruits à l'école
TSA 20002 - 93555 MONTREUIL CEDEX

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 est publiée sur le site Internet de FranceAgriMer et mise à jour de façon hebdomadaire.

3 – Mise à jour de la liste

Le fournisseur informe FranceAgriMer par email ou par courrier de toutes modifications de son identité (coordonnées ou n° SIRET).
Il peut également demander à être retiré de 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

Rappel du point 2.1.6.3 de la décision
Chaque forfait est défini par portion (cf. 2.2.3.) et 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 la déclinaison « matinale », le montant des forfaits SIQO ou hors SIQO est établit sur la base du prix moyen du groupe de produits SIQO ou hors SIQO.

1. Les fruits et légumes

Les forfaits sont établis pour 4 groupes de produits :

- Légumes frais
- Pomme-Banane-Agrumes
- Autres Fruits (autres que pommes, bananes, agrumes)
- 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 3 groupes de produits, à partir des prix constatés pour les fruits et légumes frais les plus consommés :

1) Légumes frais
2) Pommes-Bananes-Agrumes
3) Autres Fruits (autres que pommes, bananes, agrumes)

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 », les forfaits de produits SIQO correspondent aux différences de prix de base (Cf. § 1.1.2) des produits sous SIQO avec les produits équivalent hors SIQO, auxquels sont ajoutés les coûts additionnels spécifiques (Cf. § 1.1.3).

Pour la déclinaison « matinale » :

- *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 la déclinaison « matinale » :

- *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 :

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

dans leurs versions hors SIQO et bio (pour le lait, le yaourt et le fromage blanc ou petit-suisse) ou AOP (pour les fromages).

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 la déclinaison « matinale », le forfait lait liquide 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 au lait de vache

Pour les autres **fromages sous SIQO au lait de vache** :

- Un prix moyen est calculé pour chaque fromage AOP au lait de vache, selon les données disponibles pour les trois sources.
- Le forfait calculé est une moyenne de ces prix, pondérée par les volumes de fabrication des fromages.

Pour les autres **fromages hors SIQO au lait de vache**, le prix est déduit du forfait des fromages AOP, à partir de l'écart de prix entre AOP et non AOP fourni par le panel consommateur.

2.3.5. Les fromages au lait de brebis et de chèvre

Pour les **fromages sous SIQO au lait de brebis et de chèvre**, la méthode utilisée est la même que celle présentée pour les fromages AOP au lait de vache.

Pour les **fromages hors SIQO au lait de brebis et de chèvre**, le forfait est la moyenne pondérée des prix des fromages non AOP au lait de chèvre et des fromages non AOP au lait de brebis, disponibles pour les trois sources.

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 la déclinaison « matinale »

Veuillez remplir les champs surlignés en bleu clair dans le formulaire et le tableau.

Année scolaire 2019/2020 ***Période****: Choisissez un élément.*

Nom de l'établissement scolaire :

Adresse de l'établissement scolaire :

Numéro UAI de l'établissement :

Nombre d'élèves bénéficiaires dans les établissements[1]:

Définition du groupe d'élèves bénéficiaires:

Si groupe restreint, préciser les classes:

	Fréquence de distribution par semaine choisie :			
Numéro de semaine de la période	*Produits distribués lors de la 1ere distribution de la semaine*	*Produits distribués lors de la 2° distribution*	*Produits distribués lors de la 3° distribution*	*Produits distribués lors de la 4° distribution*

Les colonnes sont à remplir en fonction de la fréquence de distribution choisie.

Une ligne est à remplir par semaine hors vacances scolaires de la période. Ajouter des lignes si nécessaire.

[1] Nombre d'élèves bénéficiaires, c'est-à-dire le nombre d'élèves inscrits dans la ou les classe(s) où s'est déroulée la distribution.

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) 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.

Si le titulaire du compte n'est pas le demandeur d'aide, mais une trésorerie, le RIB doit comporter le cachet du demandeur d'aide.

1.2.2. Statuts

Pour certains organismes (associations, syndicats intercommunales...), les statuts sont demandés pour vérifier l'éligibilité de l'organisme.

1.2.3. Délégation de service public

Pour les titulaires d'une délégation de service public pour la restauration collective, un justificatif de ladite délégation est sollicité lors de la demande d'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;
- ✓ Proposer, à chaque année scolaire et lors de la même période que les premières distributions, au moins une fois la mesure éducative d'accompagnement obligatoire,

ou de s'assurer de sa mise en œuvre, pour tous les élèves bénéficiaires des distributions relatives au programme à destination des écoles et collecter les preuves de réalisation de cette mesure;

- ✓ 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, **ainsi que la ou les dates de la mise en œuvre de la mesure éducative d'accompagnement** ;
- ✓ 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, outre le remboursement de l'indu, une sanction administrative égale à la différence entre le montant initialement réclamé et celui auquel le demandeur avait droit sera appliquée ;
- ✓ 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.

1.4. Liste des établissements scolaires pris en charge :

Cette liste précise obligatoirement pour chacun des établissements :
- ses nom et adresse,
- 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
- Noms, adresses et n° SIRET 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

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 une nouvelle demande d'agrément. L'instruction de cette demande permet une mise à jour des données de l'agrément.

4.3. Changement des noms, adresses ou des n° SIRET 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.

Par contre, comme pour les données du demandeur d'aide, le nom, l'adresse ou le n° SIRET peuvent être actualisés en cours de l'année scolaire via une nouvelle demande d'agrément. Seuls les n° UAI et les effectifs inscrits agréés pour la première période de mise en œuvre du programme ne peuvent être mis à jour.