

DÉCISION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE FRANCEAGRIMER

Montreuil, le 15 mai 2026

<p><b>Direction des interventions</b> Service « Marchés Certificats et Qualité » Service « Contrôles et Normalisation »</p> <p>Dossier suivi par : Unité intervention sur les marchés et dans les écoles Courriel : <a href="mailto:programme-lfe@franceagrimer.fr">programme-lfe@franceagrimer.fr</a></p>	<p>N° INTV-MCQ-2026-030</p>
<p>Plan de diffusion :</p> <p>Mmes et MM. les membres du conseil spécialisé fruits et légumes Mmes et MM. les membres du conseil spécialisé ruminants Mmes et MM. les membres du comité de pilotage du programme lait et fruits à l'école Mmes et MM. les Préfets de région Mmes et MM. les Préfets de département Mmes et MM. les DDT ou DDTM Mmes et MM. les DDCSPP et DDPP Mmes et MM. les DAAF, DRAAF et DRIAAF Île-de-France Mmes et MM. les Présidents de Conseil régional M. le Président de Régions de France Mmes et MM. les Présidents de Conseil départemental M. le Président de l'ADF M. le Président de l'AMF MASA : SG- DGPE-DGAL-DGER MEN : DGESCO MSAS : DGS MOM : DGOM ASP CGAAER INAO ODEADOM Chambres d'agriculture France FNSEA – Jeunes Agriculteurs La Coordination Rurale La Confédération Paysanne</p>	<p>Mise en application : Immédiate</p>

**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) 2021/2116 modifié du Parlement européen et du Conseil du 2 décembre 2021 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant le règlement (UE) n° 1306/2013 ;
- Règlement délégué (UE) 2022/127 modifié de la Commission du 7 décembre 2021 complétant le règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les garanties et l'utilisation de l'euro ;
- Règlement d'exécution (UE) 2022/128 modifié de la Commission du 21 décembre 2021 portant modalités d'application du règlement (UE) 2021/2116 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les organismes payeurs et autres entités, la gestion financière, l'apurement des comptes, les contrôles, les garanties et la transparence ;
- 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 agricoles (JO L. 346 p.2 du 20/12/2013) ;
- Règlement (UE) n° 1308/2013 modifié 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) 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 portant modalités d'application du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil 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 ;
- Règlement délégué (UE) 2017/40 de la Commission du 3 novembre 2016 complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil 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) 2023/106 de la Commission du 11 janvier 2023 fixant les enveloppes indicatives de l'aide de l'Union octroyée aux États membres pour les fruits et légumes à l'école et le lait à l'école, pour la période allant du 1er août 2023 au 31 juillet 2029 ;
- Stratégie française pour le programme scolaire 2023-2029 notifiée par la France à la Commission le 27 avril 2023 modifiée ;
- Code rural et de la pêche maritime, livre VI, titre 2, chapitre 1 et articles L. 230-5-1, L. 230-5, D. 230-25, D. 230-28, D. 230-30 ;
- Code de l'Éducation, article L. 312-17-3 ;
- Arrêté du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;
- Avis du conseil spécialisé « fruits et légumes » du 12 mai 2026 ;
- Avis du conseil spécialisé « ruminants » du 12 mai 2026.

**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 du primaire et du secondaire des départements et régions d'Outre-Mer.

**Mots-clés :**

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

1	OBJECTIFS ET DECLINAISONS DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES .....	6
1.1	Objectifs.....	6
1.2	Les déclinaisons de mise en œuvre du programme .....	6
1.2.1	La déclinaison « midi ».....	6
1.2.2	La déclinaison « goûter ».....	7
1.2.3	La déclinaison « matinale ».....	7
2	CADRE DU PROGRAMME A DESTINATION DES ECOLES .....	7
2.1	Distributions des produits .....	7
2.1.1	Périodes de réalisation .....	7
2.1.2	Moments de distribution et identification des produits distribués.....	7
2.1.3	Nombre de distributions.....	8
2.2	Demandeur d'aide et bénéficiaires .....	8
2.2.1	Demandeur d'aide.....	8
2.2.2	Etablissements et élèves bénéficiaires .....	9
2.3	Produits éligibles.....	11
2.3.1	Fournisseur référencé .....	11
2.3.2	Produits éligibles .....	12
2.3.3	Définition des forfaits.....	13
2.3.4	Quantités aidées .....	14
2.4	Mesures éducatives.....	14
2.5	Affichage obligatoire .....	15
3	DEMARCHES DU DEMANDEUR D'AIDE.....	15
3.1	Modalités de mise en place du programme.....	15
3.2	Demande d'agrément .....	16
3.2.1	Contenu de la demande d'agrément.....	16
3.2.2	Calendrier de dépôt de la demande d'agrément.....	16
3.3	Demande d'aide : contenu .....	17
3.3.1	Périmètre.....	17
3.3.2	Données et pièces justificatives à transmettre.....	17
3.3.3	Montant d'aide.....	17
3.3.4	Déclaration du soutien d'un autre partenaire .....	18
3.4	Demande d'aide : dépôt et recevabilité.....	19
3.4.1	Dépôt dématérialisé des demandes d'aide.....	19
3.4.2	Calendrier de dépôt.....	19
3.4.3	Montant minimum.....	20
3.4.4	Demandes prioritaires .....	20
4	PAIEMENT DE L'AIDE ET CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE.....	20
4.1	Le paiement de l'aide et la publication de la liste des bénéficiaires .....	20
4.2	Les contrôles administratifs et sur place.....	21
4.2.1	Contrôles administratifs.....	21
4.2.2	Contrôles sur place .....	21
4.2.3	Suites des contrôles .....	22
4.3	La suspension et le retrait de l'agrément .....	22
4.4	Le reversement de l'aide et les sanctions suite à un contrôle sur place après paiement .....	22
4.4.1	Reversement de l'aide .....	22
4.4.2	Sanctions.....	23

4.5	La conservation des pièces justificatives et leur présentation lors des contrôles .....	24
5	LITIGES .....	24
6	ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION .....	24
	Annexe 1: Modèle de récapitulatif fournisseur .....	25
	Annexe 1 bis : Modalités de référencement des fournisseurs auprès de FranceAgriMer .....	27
	Annexe 2 : Méthode d'établissement des forfaits par produit en métropole .....	29
	Annexe 2 bis : Etablissement des forfaits par produit en Outre-mer.....	34
	Annexe 3 : Relevé de distributions pour les déclinaisons « matinale » et « goûter ».....	35
	Annexe 4 : Modalités de l'agrément du demandeur d'aide .....	37
	Annexe 5 : Tableur de calcul du nombre moyen d'élèves bénéficiaires présents les jours de distribution .....	42

## **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 2026-2027. 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 bananes, de lait et de produits laitiers par les élèves.

## **1.2 Les déclinaisons du programme**

Le dispositif comprend 3 modalités de mise en œuvre distinctes, désignées sous le terme de « déclinaison » dans la présente décision.

**En métropole**, 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.

**Dans les départements et régions d'Outre-Mer**, il est possible de cumuler la déclinaison « matinale » et la déclinaison « goûter » sur une même période, pour l'ensemble des établissements scolaires d'un demandeur d'aide. La déclinaison « midi » est non cumulable avec les autres déclinaisons.

### **1.2.1 La déclinaison « midi »**

Un premier volet du programme, la **déclinaison « midi »**, s'inscrit dans le cadre de l'accompagnement de la mise en œuvre de la loi EGalim (article L230-5-1 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 1<sup>er</sup> janvier 2022.

La déclinaison « midi » peut être mise en place pour les élèves de l'école 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 »

Un second volet, 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 »

Un troisième volet, la **déclinaison « matinale »**, est mis en place :

- En métropole, pour les élèves des collèges « réseau d'éducation prioritaire » (REP) ou REP+ ;
- Dans les départements et régions d'Outre-Mer, pour les élèves des établissements scolaires du primaire (maternelle et élémentaire) et du secondaire.

Tous ces établissements doivent être publics ou privés sous contrat avec l'Education nationale.

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 2 périodes de distribution des produits pendant les jours de classe :

- Entre le 1<sup>er</sup> août et le 31 janvier ;
- Entre le 1<sup>er</sup> février et le 31 juillet.

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.

Le programme peut être mis en œuvre pendant une seule de ces périodes ou les deux.

#### 2.1.2 Moments de distribution et identification des produits distribués

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 « goûter »

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 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 chacune de ces déclinaisons, 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 de la présente décision.**

#### *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 maximum de distributions de fruits et légumes et de lait et de produits laitiers à respecter par période et pour une déclinaison correspond au nombre total de jours de classe durant la période.

Il est possible de réaliser plusieurs distributions le même jour. Par exemple, pour la déclinaison « midi » : un légume en entrée, un produit laitier et un fruit en dessert.

## **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 acheteurs finaux des produits distribués, titulaires d'une autorisation écrite de l'organisme responsable de la restauration collective afin de mettre en place le programme et relevant d'une des catégories identifiées à l'article 5 du règlement délégué (UE) 2017/40 de la Commission, détaillées à l'annexe 4 de la présente décision.

Il s'agit :

- 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.

Le demandeur d'aide doit être agréé (cf. 3.2.)

Il s'engage à :

- choisir ses fournisseurs suite à une procédure de mise en concurrence et les faire référencer par FranceAgriMer (cf. 2.3.1.),
- acheter les produits,
- réaliser les distributions,
- mettre en place la mesure éducative et l'affichage conformément à la déclinaison choisie.

L'obtention de l'aide pour la mise en œuvre du programme est subordonnée au dépôt d'une demande de paiement auprès du service instructeur de FranceAgriMer (à faire sur la page internet « Portail usager de FranceAgriMer »).

### 2.2.2 Etablissements et élèves bénéficiaires

Les élèves pouvant bénéficier du présent programme sont les élèves du **primaire (maternelle et élémentaire) et du secondaire (apprentis de moins de 18 ans compris) 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](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.

Dans tous les cas, le nombre d'élèves bénéficiaires ne peut pas être supérieur au nombre d'élèves inscrits à la rentrée scolaire de l'année au cours de laquelle les distributions ont lieu.

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

	Déclinaison « midi »	Déclinaison « goûter »	Déclinaison « matinale »
<b>Etablissements publics et privés</b> sous contrat avec l'Education nationale <b>éligibles</b>	Tous les établissements du primaire et du secondaire		Métropole : collèges de REP ou REP+

		Outre-Mer : tous les établissements du primaire et du secondaire
<b>Groupe d'élèves bénéficiaires du primaire et/ou du secondaire</b>	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

Le nombre d'élèves bénéficiaires est le nombre moyen d'élèves du groupe réellement présents lors des jours de distribution sur la période (cf. 2.1.1.), arrondi à l'entier inférieur.

*Nombre moyen d'élèves bénéficiaires = Total cumulé du nombre d'élèves bénéficiaires présents les jours de distribution / Total nombre de jours de distribution*

A des fins de fiabilisation et de traçabilité du nombre d'élèves effectivement présents les jours de distribution de produits éligibles au programme, **le demandeur d'aide précise la méthode de collecte des données lors de la demande d'agrément** comme prévu au point 1.2.6 de l'annexe 4 de la présente décision.

Le demandeur organise, dans tous les établissements déclarés dans la demande d'agrément, une collecte du nombre d'élèves bénéficiaires effectivement présents pour chaque jour de distribution éligibles au programme. À cette fin, il peut mobiliser une diversité d'indicateurs internes à la condition que ces derniers permettent de rendre compte du nombre effectif d'élèves présents (appels, relevés d'absence, badgeages, etc.).

Les données obtenues doivent obligatoirement être renseignées dans un tableur dédié, mis à disposition par FranceAgriMer et précisé en annexe 5, comprenant les informations suivantes :

- Les jours de distribution.
- L'éligibilité des produits.
- Le nombre d'élèves bénéficiaires présents à chaque jour de distribution.
- Une ventilation des données par niveau (maternelle, élémentaire, secondaire).

Ce tableur peut être demandé lors de la demande de paiement en contrôle administratif et en contrôle sur place. La constatation de valeurs erronées entraîne la diminution de l'aide attribuée.

## 2.3 Produits éligibles

### 2.3.1 Fournisseur référencé

Pour être éligibles, les produits **distribués dans le cadre du présent programme** doivent avoir été livrés par un fournisseur référencé **auprès de FranceAgriMer**.

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

Lors de leur référencement, ils s'engagent principalement à :

- fournir des produits éligibles au programme ;
- **établir pour chaque période un récapitulatif des quantités livrées de produits éligibles conforme au modèle de l'annexe 1, dans une version signée au format pdf et dans une version tableur modifiable.**

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 ou des factures ;
- 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 parvenue à 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 est reçue après la date de réception d'une demande d'aide, elle est prise en compte, à la condition que la demande d'aide n'ait pas encore été traitée.

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).

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, conformément au 2.1.2.2.

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 et livrés 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-suisse 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-suisse 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.

#### Portions subventionnées par groupe de produits

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-suisse 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 chargé de l'éducation nationale 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 chargé de l'Agriculture 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 chargé de l'agriculture :

<https://agriculture.gouv.fr/communiquer-sur-le-programme-une-obligation>

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 :

- l'une des déclinaisons décrites dans la partie 1 de la présente décision, selon son éligibilité ;
- 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 cette déclinaison sont 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.franceagri-mer.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 avec son partenaire et, le cas échéant, les contrats et délégations de ce représentant comme précisés dans l'annexe 4.
- 5) Un document détaillant la méthodologie utilisée par le demandeur d'aide pour calculer le nombre d'élèves effectivement présents chaque jour de distribution éligible, comme précisé au point 1.2.6 de 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 de 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 de l'une des deux périodes de l'année scolaire (cf. 2.1.1.) en fonction de la période de dépôt de la demande d'agrément conforme par le demandeur d'aide.

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

<b>Périodes de dépôt de la demande d'agrément conforme</b>	<b>Durée de l'agrément</b>
Entre le 16/05/N et le 30/11/N	A partir du 01/08/N jusqu'au 31/07/N+1, soit toute l'année scolaire

Entre le 01/12/N et le 15/05/N+1	A partir du 01/02/N+1 jusqu'au 31/07/N+1, soit la période 2 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 suivantes sur la mise en œuvre du programme :

- le nombre d'établissements bénéficiaires des distributions sur la période objet de la demande ;
- le nombre d'élèves inscrits à la rentrée dans le groupe d'élèves bénéficiaires qui est défini au point 2.2.2 ;
- le nombre d'élèves bénéficiaires sur la période objet de la demande comme défini au point 2.2.2 ;
- la déclinaison mise en place ;
- le nombre de distributions pour chaque groupe de produits;
- la portion moyenne distribuée par élève sur la période et 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.
- d'un tableau permettant le suivi du nombre d'élèves bénéficiaires effectivement présents chaque jour de distribution, conformément au point 2.2.2 et conforme à l'annexe 5.

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 produits, 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 naturels BIO de 100g (0,1 kg) comme produit laitier le midi à un groupe de 200 élèves. Durant la période 1, il a réalisé 15 distributions de yaourts nature. Le forfait actualisé pour les yaourts nature est de 1,38€/kg.  
Le montant d'aide se calcule ainsi :  $15 * 0,100 * 1,38 * 200 = 414 \text{ €}$*

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 produits sur la période, pondérée par le nombre d'élèves bénéficiaires.

*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 actualisé de 2,62€/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 :  $24*0,100*2,62*700 = 4\,401,60 \text{ €}$*

### 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 mesure (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 31/01/N+1	30/04/N+1	29/07/N+1
P2 du 1/02/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 196 198 260 € à la France pour la mise en œuvre du programme entre 2023 et 2029. Chaque année scolaire est dotée d'un montant prévisionnel égal au sixième de l'enveloppe totale par la Commission, puis le cas échéant d'une enveloppe définitive.

Si le montant de l'enveloppe annuelle définitive pour le volet « fruits et légumes » ou le volet « lait » est atteint, tenant compte le cas échéant des montants payés au titre des mesures de communication sur le programme et des mesures éducatives complémentaires, 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 98 du règlement (UE) n°2021/2116 modifié 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°2021/2116, (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 d'aide ou tout autre intervenant en lien avec le dossier, ainsi que tout document complémentaire permettant de vérifier le respect des obligations souscrites. Tout refus de contrôle ou tentative d'obstruction aux vérifications 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 systematiquement 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 s'opère dans le cadre d'une analyse de risques, tenant compte de la représentativité des demandes d'aides. Les contrôles sur place sont généralement réalisés avec préavis mais peuvent 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 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 pouvant s'étendre à 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

Les aides indûment versées sont intégralement reversées par le demandeur d'aide en cas de non-respect des conditions d'octroi de l'aide ou de fraude, notamment par détournement de destination du dispositif, de fausse déclaration, d'escroquerie ou de production et d'usage de faux documents.

Des intérêts sur les paiements indus à recouvrer courent de la date limite de paiement indiquée au bénéficiaire dans l'ordre de recouvrement à la date de remboursement ou de déduction des sommes dues. La date limite de paiement ne doit pas être fixée plus de 60 jours après

l'ordre de recouvrement. Ces intérêts sont calculés sur la base du taux légal. En cas d'acquisition de garantie, des intérêts sont appliqués conformément à l'article 56 paragraphe 2 du règlement d'exécution (UE) 2022/128 modifié.

#### 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.

Les obligations à respecter, définies dans la mise en œuvre du programme, sont les suivantes :

- Les distributions des produits à destination des élèves doivent avoir eu lieu durant la ou les périodes de réalisation telles que définies au point 2.1.1 de la présente décision.
- Ces mêmes distributions doivent avoir eu lieu durant les jours de classe et respecter les obligations propres aux déclinaisons « matin », « goûter » ou « midi » telles que définies au point 2.1.2 de la présente décision.
- Les demandeurs d'aide doivent correspondre à l'une des catégories définies au point 2.2.1 de la présente décision.
- Les élèves bénéficiaires, ainsi que les méthodes utilisées pour en faire le décompte, doivent respecter les conditions définies au point 2.2.2 de la présente décision.
- Les fournisseurs livrant les produits éligibles au programme doivent avoir été référencés auprès de FranceAgriMer selon les conditions définies au point 2.3.1 de la présente décision.
- Le type de produits éligibles, ainsi que le cas échéant leur qualité (SIQO), doivent respecter les conditions définies au point 2.3.2 de la présente décision.
- Durant toute la durée de mise en œuvre du programme, l'établissement scolaire fréquenté par des élèves bénéficiaires doit avoir placé, 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 engagements pris lors du processus d'agrément de l'organisme défini à l'annexe 4, point 1.3 doivent être respectés.

Cette sanction ne s'applique toutefois pas dans les cas visés à l'article 59 § 5 points a) à c) du règlement (UE) n° 2021/2116 modifié, à savoir lorsque le non-respect résulte :

- a) d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles conformément à l'article 3 du même règlement;
- b) d'une erreur de l'autorité compétente ou d'une autre autorité, et que l'erreur n'aurait pas pu raisonnablement être détectée par la personne concernée par la sanction administrative;

c) ou lorsque la personne concernée peut démontrer, à la satisfaction de l'autorité compétente, qu'elle n'a pas commis de faute en ne respectant pas les obligations visées du programme ou lorsque 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 modificative entre en vigueur au lendemain de sa publication au Bulletin officiel du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire. Elle s'applique à l'aide octroyée pour les 3 déclinaisons du programme déployées au cours de l'année scolaire 2026-2027 et des années scolaires suivantes.

Le Directeur général

Martin GUTTON

## 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 litre
Sous-totaux par forfait							

**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
Fruit frais	2
Fruit frais découpé et emballé en portion individuelle	3
Lait liquide nature	5
Yaourt nature	6
Fromage blanc ou petit-suisse nature	7
Autres fromages	8

**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, indiquer le signe de qualité (bio, AOP, etc.)

**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 :
  - o fournir des produits éligibles au programme ;
  - o établir pour chaque période un récapitulatif des quantités livrées conforme au modèle de l'annexe, et transmis dans un format numérique non modifiable (PDF), ainsi que dans un format numérique modifiable (tableur) ;
  - o accepter que ses coordonnées soient publiées par FranceAgriMer sur son site Internet ;
  - o 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.
  - o 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.

Le fournisseur pourra transmettre au demandeur d'aide, s'il en fait la demande, le récapitulatif au format numérique type tableur (feuille de calculs) pour en faciliter son utilisation.

### **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...).

Le prix moyen correspond à une moyenne des prix pratiqués sur la dernière année scolaire, soit entre le mois de septembre et le 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. Prise en compte de la variation des prix**

Pour tenir compte de la variation des prix, les prix de base et les coûts additionnels spécifiques seront mis à jour au début de chaque période, telle que définie à l'article 2.1.1 de la décision, avec les indicateurs disponibles.

### 1.1.5. 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.

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 marchés d'intérêt national (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...).

Le prix moyen correspond à une moyenne des prix pratiqués sur la dernière année scolaire, soit entre le mois de septembre et le 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. Prise en compte de la variation des prix

Pour tenir compte de la variation des prix, les prix de base, les coûts additionnels spécifiques et les coûts de transformation et de conditionnement individuel seront mis à jour au début de chaque période, telle que définie à l'article 2.1.1 de la décision, avec les indicateurs disponibles.

### 1.2.5. 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

Quatre 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 fédération nationale du commerce de produits laitiers et avicoles (FNCPLA) 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**, il s'agit 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 réalisées sur l'année civile 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 (l'intégralité du prix peut être prise en charge car le produit n'est pas distribué habituellement le midi).

Pour les déclinaisons « matinale » et « goûter », les forfaits SIQO ou hors SIQO correspondent 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.

#### **2.4.Prise en compte de la variation de prix**

Pour tenir compte de la variation des prix, les prix de base seront mis à jour au début de chaque période, telle que définie à l'article 2.1.1 de la décision, avec les indicateurs disponibles.

## **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.

Le calcul de cet indicateur est réalisé par le Service Statistiques et Prospectives du Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la souveraineté alimentaire (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 :

- Nombre d'élèves inscrits à la rentrée dans le groupe d'élèves bénéficiaires
- Nombre d'élèves bénéficiaires sur la période

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

<b>N° de la semaine</b>	<b>Date de distribution</b>	<b>Produit(s) distribué(s)</b>	<b>Commentaires</b>

Les demandeurs d'aide se situant dans les départements et régions d'Outre-Mer, et ayant opté pour un cumul des déclinaisons « matin » et « goûter » sur une même période (cf. 1.2), doivent impérativement remplir un relevé de distributions pour chacune de ces déclinaisons (c'est-à-dire un pour le « matin » et un autre pour le « goûter »).

## **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. Déclaration « groupe »**

Pour les sociétés privées, une déclaration « groupe » est demandée en application de l'article 44 du règlement d'exécution (UE) 2022/128 modifié avec les informations nécessaires à leur identification, et le cas échéant : le nom et le numéro d'identification TVA ou fiscale de l'entité, l'entité mère, l'entité mère ultime et les filiales.

#### 1.2.4. 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.

Les fournisseurs de denrées peuvent être demandeurs d'aide à la place d'une entité éligible au dispositif d'aide que s'ils possèdent une délégation de service public pour la restauration contractualisée avec l'entité éligible au dispositif d'aide. L'autorisation écrite ne suffit pas à rendre les fournisseurs de denrées éligibles à l'aide.

#### 1.2.5. Communauté de communes et communauté d'agglomérations

Pour les communautés de communes et communautés d'agglomérations en charge de la restauration, une liste des communes de rattachement est demandée.

#### 1.2.6. Méthodologie de la collecte des données relatives au nombre d'élèves bénéficiaires

Les demandeurs d'aide ont l'obligation de transmettre un document qui décrit la méthode retenue pour collecter le nombre d'élèves bénéficiaires présents à chaque jour de distribution. Ce document est indispensable au remplissage selon les exigences du programme du **tableur de calcul du nombre moyen d'élèves bénéficiaires sur la période de distribution (Annexe 5)**.

FranceAgriMer se réserve le droit de qualifier la pertinence des indicateurs mobilisés, tout en prenant en compte les contraintes afférentes à la nature du demandeur d'aide et son accès aux données. Une méthodologie qui ne satisfait pas les exigences de traçabilité et de fiabilité du programme sera refusée ; le demandeur d'aide sera alors informé des raisons du refus afin qu'il puisse ajuster sa méthode dans le but de répondre aux exigences du programme. Ce document doit répondre à ces **3 questions**:

<i>Quel(s) indicateur(s) allez-vous utiliser pour collecter le nombre d'élèves présents chaque jour de distributions ?</i>
--

<i>Qui ou quelle entité est en charge de la collecte de ces données et auprès de qui ou de quelle(e) entité(s) ces données sont récoltées ?</i>
---

<i>À quelle fréquence aura lieu cette collecte de données ?</i>
---

Si en cours de programme, le demandeur d'aide est amené à ne pas respecter la méthodologie initialement déclarée, il doit alors en informer FranceAgriMer par écrit en apportant des justifications et le cas échéant modifier le document initial.

### 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;
- ✓ Renseigner un nombre d'élèves moyen présents les jours de distribution éligibles, conformément à la méthodologie déclarée (cf. Annexe 4, point 1.2.6.) et aux obligations en termes de traçabilité des données définies au point 2.2.2 de la présente décision.
- ✓ 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 de l'une des deux périodes de l'année scolaire (cf. 2.1.1.) en fonction de la période de dépôt de la demande d'agrément conforme par le demandeur d'aide.

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

<b><i>Périodes de dépôt de la demande d'agrément conforme</i></b>	<b><i>Durée de l'agrément</i></b>
Entre le 16/05/N et le 30/11/N	A partir du 01/08/N jusqu'au 31/07/N+1, soit toute l'année scolaire
Entre le 01/12/N et le 15/05/N+1	A partir du 01/02/N+1 jusqu'au 31/07/N+1, soit la période 2 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.

## **Annexe 5 : Tableur de calcul du nombre moyen d'élèves bénéficiaires présents les jours de distribution**

Pour calculer le nombre moyen d'élèves bénéficiaires présents les jours de distribution de produits éligibles au programme lait et fruits à l'école, un tableur est téléchargeable sur la page internet dédiée à la demande de paiement : <https://www.franceagrimer.fr/aides/demande-de-paiement-pour-le-programme-lait-et-fruits-lecole>

Ce document se divise en trois sections, une pour chaque niveau (maternelle, élémentaire et secondaire). Pour chacune d'entre elles, les mêmes informations doivent être renseignées, soit :

- Le nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire.
- La date de chaque jour de classe.
- L'information sur la distribution ou non de produits éligibles pour chaque jour de classe.
- Le nombre d'élèves bénéficiaires présents à chacune de ces distributions éligibles (conformément à la méthodologie de calcul indiquée au point 5 du 3.2.1 de la présente décision).
- Les produits éligibles distribués (remplissage facultatif).

Les données renseignées doivent impérativement avoir été obtenues selon la méthodologie déclarée par le demandeur d'aide au moment de sa demande d'agrément (cf. 3.2.1).

Sur la base de ces informations, le tableur calcule automatiquement le nombre moyen d'élèves bénéficiaires effectivement présents les jours de distribution.

Pour assurer la spécificité du suivi des données concernant les apprentis, un onglet spécifique du tableur est mis en évidence afin que la moyenne calculée exclut bien les jours d'absence des apprentis. Des preuves documentaires (planning des présences école/entreprise) pourront également être demandées par FranceAgriMer dans le cadre de la méthodologie de collecte déclarée par le demandeur d'aide (cf. 3.2.1).

La transmission de ce tableur peut être demandée lors de la demande de paiement en contrôle administratif et en contrôle sur place. La constatation de valeurs erronées entraîne la diminution de l'aide attribuée.