FranceAgriMer ÉTABLISSEMENT NATIONAL DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER	**DECISION DU DIRECTEUR GENERAL** **DE FRANCEAGRIMER**
DIRECTION INTERVENTIONS SERVICE REGULATIONS DES MARCHES ET PROGRAMMES SOCIAUX – SERVICE CONTROLES ET NORMALISATION 12, RUE ROL-TANGUY TSA 20002 93555 MONTREUIL CEDEX	**INTV-RMPS-2015- 28** **du 26 juin 2015**
DOSSIER SUIVI PAR : SYLVIE LACARELLE TEL : 01 73 30 21 20 COURRIEL : sylvie.lacarelle@franceagrimer.fr	
PLAN DE DIFFUSION :	MISE EN APPLICATION : IMMÉDIATE

OBJET

Mise en œuvre du dispositif d'aide communautaire en faveur de la consommation de fruits et légumes à l'école : distribution de fruits et légumes, de fruits et de légumes transformés, de bananes et de produits qui en sont issus aux enfants dans les établissements scolaires : introduction d'une aide au forfait pour les fruits et légumes distribués et pour les mesures d'accompagnement pédagogique.

BASE REGLEMENTAIRE

- Règlement (CE) n° 1122/2009 de la Commission du 30 novembre 2009 fixant les modalités d'application du règlement (CE) n° 73/2009 du Conseil en ce qui concerne la conditionnalité, la modulation et le système intégré de gestion et de contrôle dans le cadre des régimes de soutien direct en faveur des agriculteurs prévus par ce règlement ainsi que les modalités d'application du règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil en ce qui concerne la conditionnalité dans le cadre du régime d'aide prévu pour le secteur vitivinicole, et spécialement son article 80 (JO L 316 du 2/12/2009, p. 65) ;
- Règlement (CE) n° 288/2009 modifié, de la Commission du 7 avril 2009 modifié portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil en ce qui concerne l'octroi d'une aide communautaire pour la distribution de fruits et légumes, de fruits et de légumes transformés et de bananes et de produits qui en sont issus aux enfants dans les établissements scolaires dans le cadre d'un programme en faveur de la consommation de fruits et légumes à l'école ;
- Vu le 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/ç_,(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).
- Décision d'exécution C(2014) 4019 de la Commission du 23 juin 2014 relative à l'allocation définitive de l'aide de l'Union européenne en faveur de la consommation de fruits et légumes à l'école, pour la période allant du 1et août 2014 au 31 juillet 2015 ;
- Stratégie française au titre de l'année scolaire 2015-2016 notifiée par la France à la Commission le 29 janvier 2015 ;
- Code Rural, livre VI, titre 2, chapitre 1 ;
- Avis de Conseil spécialisé fruits et légumes de FranceAgriMer du 16 juin 2015 (consultation écrite)

MOTS CLÉS

Fruits, légumes, bananes, distributions, établissements scolaires, enfants, programme en faveur de la consommation de fruits et légumes à l'école, accessibilité, action pédagogique.

RESUME

La Commission Européenne autorise l'octroi d'une aide, financée sur des fonds communautaires, pour la distribution de fruits et de légumes, de fruits et de légumes transformés et de bananes aux élèves dans les établissements scolaires. Ce programme est destiné à favoriser la consommation de fruits et de légumes par les

enfants en organisant des distributions de fruits et légumes en dehors des repas. Afin de compléter les distributions, un accompagnement pédagogique dont l'objectif est d'influer sur les habitudes alimentaires des élèves doit être réalisé dans la période de consommation des fruits et légumes.

La présente décision définit de nouvelles conditions applicables en France pour le programme de distribution de fruits et légumes à l'école à partir de la rentrée 2015/2016. Elle introduit une aide au forfait pour les fruits et légumes distribués et pour les mesures d'accompagnement pédagogique. La décision INTV/RMPS/D 2014-63 du 3 octobre 2014 reste applicable jusqu'au troisième trimestre de l'année scolaire 2015/2016 pour les gestionnaires déjà agréés dans le cadre de ce dispositif d'aide.

1. DEFINITION DE L'AIDE

Les modalités de mise en œuvre du dispositif sont décrites dans le cahier des charges annuel du programme de distribution de fruits et légumes à l'école disponible sur le site http://agriculture.gouv.fr/un-fruit-pour-la-recre. Sont reprises ci-dessous les principales caractéristiques de l'aide.

1.1. Les bénéficiaires

Le programme d'aide est destiné aux élèves inscrits dans un établissement scolaire, un établissement spécialisé sous tutelle de l'éducation nationale et/ou un centre de loisirs associé à l'école (accueil du soir ou du matin les jours d'école), de niveau primaire ou secondaire administré ou reconnu par l'autorité compétente française.

La stratégie nationale française ne retient pas les enfants fréquentant régulièrement les crèches et les établissements préscolaires au bénéfice de l'aide.

1.2. Les produits éligibles

Tous les fruits et légumes frais sont autorisés. Ils peuvent être distribués frais (entiers, prédécoupés ou pressés) ou transformés sur place : cuits, sous forme de purées, de jus ou de soupes.

Les fruits ou légumes frais peuvent être consommés en l'état ou transformés sur place. Dans ce dernier cas, ils sont considérés comme des produits frais. Les produits transformés sur place avec adjonction de sucres, de matières grasses, de sel ou d'édulcorants ne sont pas admissibles à l'aide.

Par ailleurs, 4 catégories de fruits ou légumes transformés par un fabricant sont éligibles :

- les purées de fruits,
- les fruits séchés/déshydratés,
- les purs jus de fruits,
- les soupes.

Ces préparations doivent être élaborées par leur fabricant sans adjonction de sucres, de matières grasses, de sel ou d'édulcorants. Une fiche technique décrivant la composition du produit doit être envoyée à FranceAgriMer avant que débute la période où sera consommé le produit pour que son éligibilité puisse être établie.

Les pommes de terre et autres féculents ainsi que les fruits à coque ne sont pas admis à l'aide en l'état ou entrant dans la composition d'un produit demandé à l'aide.

1.3. Les modalités de distributions

La distribution doit avoir lieu **en dehors des repas** durant les périodes scolaires ou sur le temps périscolaire (garderie du matin ou du soir).

La distribution pourra être effectuée, au choix, soit dans l'ensemble des classes d'un établissement scolaire, soit au sein d'une ou de plusieurs classes.

Pour chaque établissement pour lesquels ils sont agréés, les organismes gestionnaires s'engagent à effectuer ou à s'assurer de la distribution des produits livrés dans le cadre du programme au groupe d'enfants choisis pour la participation aux programmes. Le nombre minimum de distribution au cours de trimestre est fixé à 6 et le nombre maximum à 1 par jour de classe.

1.3.1. Quantité par demande d'aide

La demande trimestrielle de paiement doit porter sur au minimum 500 g de fruits ou légumes frais et transformés par élève bénéficiaire. En outre, le poids moyen par élève bénéficiaire et par distribution ne doit pas excéder 300 g de fruits et légumes frais et transformés.

1.3.2. Proportion de produits transformés

La quantité de produits transformés par un fabricant est limitée à un tiers de la quantité totale de fruits et légumes éligibles à l'aide (arrondi au kg inférieur près). Les produits transformés par un fabricant distribués au-delà du maximum prévu par trimestre sont exclus de l'aide.

1.4. L'accompagnement pédagogique

1.4.1. Mesure pédagogique obligatoire par trimestre

La réalisation d'une mesure d'accompagnement pédagogique est **obligatoire** au moins une fois par trimestre scolaire pour chacun des établissements scolaires qui procède aux distributions de fruits et légumes. Le choix de la mesure est laissé à la libre organisation de l'établissement scolaire et l'accompagnement pédagogique pourra être réalisée par l'enseignant, un animateur de la collectivité ou par une structure externe.

Afin de faciliter la réalisation de ces mesures d'accompagnement pédagogique, des outils destinés aux enfants et aux enseignants ont été réalisés au niveau national ou régional. Ils sont accessibles sur http://agriculture.gouv.fr/un-fruit-pour-la-recre.

Un descriptif des actions pédagogiques réalisées précisant pour chacune d'entre elles l'objectif de l'action, sa durée, la date de réalisation, le nombre d'élèves, les classes concernées et les outils pédagogiques utilisés est établi pour chaque établissement scolaire par un représentant légal. De plus, le représentant légal peut établir un descriptif qui regroupe l'ensemble des établissements scolaires sous sa responsabilité.

1.4.2. Demande d'aide pour les frais liés aux mesures d'accompagnement pédagogique

Une aide peut être demandée pour les frais liés aux mesures d'accompagnement pédagogique. Cette aide est sollicitée soit par l'organisme assurant la livraison des fruits et légumes soit par le représentant de l'établissement scolaire (cf. § 2.1). Cependant, une demande d'aide pour la mise en œuvre d'actions pédagogiques ne peut être déposée que si et seulement si des distributions de fruits ou légumes ont été effectuées dans le cadre du programme dans les mêmes établissements. Un descriptif des actions pédagogiques réalisées accompagne obligatoirement la demande d'aide.

1.5. L'affichage obligatoire

Le gestionnaire doit obligatoirement apposer un affichage permanent dans l'entrée principale de chaque établissement de son ressort distribuant des produits en application du règlement « un fruit à l'école».

Cette affiche doit avoir la taille minimum d'un format A3 et être clairement visible et lisible, un modèle à télécharger et à agrandir au format requis est disponible sur le site internet de FranceAgriMer (cf. 2.4.3.). Un modèle en couleur de format A2 est transmis avec la notification d'agrément par FranceAgriMer.

La personnalisation de l'affiche est autorisée si sont respectés : le format, la notification de la participation financière de la Commission et des logos apposés.

2. LA DEMANDE D'AIDE

2.1. Les organismes gestionnaires

L'aide est demandée par un organisme, ci-après désigné sous le terme « organisme gestionnaire »**, agréé par FranceAgriMer (voir les modalités d'agrément détaillées en Annexe 1),** qui peut être :

a) un établissement d'enseignement,

b) une autorité scolaire en ce qui concerne les produits distribués aux enfants dans leur secteur,

c) un fournisseur et /ou un distributeur de produits,

d) une organisation agissant au nom d'un ou plusieurs établissements scolaires et instituées spécifiquement dans ce but,

e) un autre organisme public ou privé appelé à gérer une distribution de fruits et légumes dans les établissements scolaires.

Il est, en tant que demandeur de l'aide, la personne morale qui achète les fruits et légumes frais et/ou transformés éligibles ou qui délègue cette fonction dans le cadre d'un contrat de service public.

Cette personne morale déclare et s'assure des distributions et des actions pédagogiques effectuées dans le(les) établissement(s) scolaire(s) pour lesquels il est agréé au titre de la mesure. Si la personne morale ne réalise pas les distributions, les modalités de distribution auprès des élèves doivent être définies par un accord écrit entre la personne morale et le partenaire assurant la distribution.

Les organismes gestionnaires s'engagent à tenir un registre où sont consignés le nom et l'adresse des établissements scolaires ou, le cas échéant des autorités scolaires, la nature et les quantités de produits qui leur ont été livrés.

Les élèves d'un établissement scolaire bénéficient de l'aide à la consommation de fruits et légumes par l'intermédiaire d'un seul et unique organisme gestionnaire. Si un opérateur différent de celui agréé pour l'achat de fruits et légumes sollicite une subvention au titre des actions pédagogiques pour un même établissement scolaire, celui-ci doit :

- solliciter un agrément spécifique auprès de FranceAgriMer,
- soumettre ses demandes de paiement « actions pédagogiques » par l'intermédiaire du gestionnaire agréé pour l'achat de fruits et légumes pour l'établissement scolaire concerné.

2.2. Les dépenses éligibles

2.2.1. Les dépenses d'achats de fruits et légumes

Sont éligibles les frais d'achats et de livraison des produits éligibles définis à l'article 1.2.

L'assiette de l'aide est calculée en multipliant la **quantité livrée et distribuée** dans le cadre du programme par un forfait par type de produit éligible, exprimé en €/kg.

Le forfait par type de produit est calculé par FranceAgriMer et mis à jour pour chaque année scolaire.

La méthode d'établissement des forfaits est détaillée en annexe 2. Les montants des forfaits sont mis en ligne sur le site www.franceagrimer.fr/, onglet « fruits et Légumes », rubrique « aide », item « Programmes sociaux ».

Les bons de livraisons des fruits et légumes doivent être dédiés à la mesure, ne concerner que des produits faisant l'objet de la demande d'aide et mentionner la participation au programme « Un fruit pour la récré ».. Les quantités manquantes ou refusées par le destinataire sont mentionnées sur le bon de livraison et déduites de la demande d'aide.

Si les organismes gestionnaires sollicitent une aide pour des produits issus de l'agriculture biologique et des produits « conventionnels », les bons de livraison doivent être distincts pour chaque catégorie de produits ou comporter deux parties distinguant les deux catégories de produits.

2.2.2. Les frais non forfaitisés

- Les frais d'achat de petits matériels

La liste des petits matériels utilisés dans le cadre du programme de distribution et pouvant être pris en charge est la suivante :

- matériels de découpe et d'épluchage des produits ;
- matériels de lavage, de stockage et de conservation ;
- matériels de transformation (robots presse-fruits, centrifugeuses, mixeurs…) ;

Ces matériels doivent être dédiés au programme de distribution Fruits à l'école. L'aide est octroyée pour les petits matériels : le gros électroménager (type réfrigérateur ou armoire froid positif) n'est pas éligible.

L'assiette de l'aide est le prix HT du matériel justifié par une facture acquittée.

- Les coûts de transport des produits offerts

Pour les produits offerts, les coûts de transport peuvent être pris en charge à hauteur de :

- pour un transport de moins de 25 km : 10 € la tonne ;
- pour un transport de 25km à 200km : 16,25 € la tonne ;
- pour un transport de 200 km à 350km : 22,60 € la tonne.

Les frais déclarés doivent être justifiés par des factures acquittées à joindre à la demande de paiement. Les frais de transport sont exclusivement réservés aux produits objet de la demande d'aide.

2.2.3. - Les frais liés aux mesures d'accompagnement pédagogique

Une aide peut être demandée pour 3 types de mesures d'accompagnement :

- les interventions dans l'école de prestataires extérieurs pour des ateliers sensoriels ou culinaires ;
- les matériels pour les ateliers ludo-pédagogique (ateliers créatifs, gestion d'un potager, compostage) ;
- les sorties pédagogiques (visites d'exploitations agricoles et autres lieux liés au secteur des fruits et légumes, rencontres avec un professionnel).

L'assiette de l'aide est calculée en multipliant le nombre d'élèves par un forfait exprimé en €/élève. Un forfait par élève est calculé par la Direction Générale de l'Alimentation (DGAL) pour chaque type de mesure et mis à jour pour chaque année scolaire. Les montants des forfaits sont mis en ligne sur le site **www.franceagrimer.fr/**, onglet « fruits et Légumes », rubrique « aide », item « Programmes sociaux ».

L'organisme demandant une aide pour une mesure d'accompagnement doit présenter les informations suivantes établies par un représentant légal de(s) (l')établissement(s) scolaire(s) :

- un descriptif de la mesure conduite,
- le lieu et la date de réalisation,
- en cas de prestataire, nom, adresse, commune, code postal et SIRET de ce dernier,
- le nombre d'élèves ayant assisté à l'action pédagogique.

L'absence de fourniture des justificatifs de la réalisation de l'action pédagogique par les écoles au demandeur de l'aide à l'appui de sa demande rend les coûts engagés pour cette dernière inéligibles.

L'aide est limitée à une mesure pédagogique payante par trimestre et par établissement scolaire.

2.3. Taux d'aide et enveloppes budgétaires

La Commission européenne alloue une enveloppe à la France par année scolaire. La dotation française pour 2014-2015 est égale à 15 000 000 €. **L'aide communautaire est fixée à 76% des dépenses éligibles.**

Le montant de l'aide dédiée à l'achat de petits matériels est plafonné à 8% de l'allocation annuelle de la France et celui de l'aide dédiée aux mesures d'accompagnement pédagogique à 15%.

Dès lors que l'enveloppe budgétaire pour chaque poste éligible cité ci-dessus sera consommée, plus aucun versement ne sera autorisé. Jusqu'à ce que le plafond soit atteint, les demandes seront traitées par ordre d'arrivée.

2.4. La demande de paiement

2.4.1. Périodes

La demande de paiement est trimestrielle et correspond aux périodes scolaires :

- *La première période débute* fin août ou début septembre (ou début août pour la Réunion) pour s'achever la veille des vacances de Noël ;
- *La deuxième période qui commence à la rentrée de janvier jusqu'au début des vacances de printemps ;*
- *La troisième période couvre les distributions faites à partir de la rentrée des vacances de printemps jusqu'à* la fin de l'année scolaire.

Pour un paiement de l'aide à taux plein, la demande de paiement doit être réceptionnée à FranceAgriMer **au plus tard le dernier jour du troisième mois suivant la période concernée.**

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

- *5 % du montant lorsque le dépassement est inférieur à un mois,*
- *10 % du montant lorsque le dépassement est égal ou supérieur à un mois et inférieur à deux mois,*
- *Au-delà de 2 mois de retard une pénalité supplémentaire de 1% par jour de retard sera appliquée.*

2.4.2. Montant minimum

En application d'un 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 100 € ne sera instruite par FranceAgriMer. Ce plancher s'applique tant sur l'achat de fruits et légumes que sur les actions pédagogiques si ceux-ci sont sollicités par deux opérateurs différents.

2.4.3. Formulaires de demandes et pièces justificatives

La demande de paiement doit obligatoirement présenter **le détail des fruits et légumes livrés** dans des documents conformes au modèle disponible sur le site www.franceagrimer.fr/, onglet « fruits et Légumes », rubrique « aide », item « Programmes sociaux ». et l'engagement de la distribution des produits aux enfants bénéficiaires.

Un formulaire de demande d'aide doit être rempli par demandeur ; il doit contenir les données décrites ci-dessous pour chaque établissement :

- le nombre d'élèves inscrits et bénéficiaires ;
- les dates de livraisons et les références des bordereaux de livraisons par produit ;
- les quantités livrées de fruits et légumes frais et de fruits et légumes transformés par produit ;
- la ou les actions pédagogiques réalisées (nombre, date, lieu de l'animation, nature de l'action) ;
- les dates de distributions aux élèves, les quantités distribuées et l'engagement sur la distribution fourni par un représentant légal de l'établissement ;
- le montant HT facturés et payés des frais non forfaitisés ;
- l'éventuel soutien d'un autre partenaire.

Les dates de distributions doivent être comprises dans la période scolaire pour laquelle est demandée l'aide. Le représentant légal peut établir un engagement sur la distribution qui regroupe l'ensemble des établissements scolaires sous sa responsabilité.

Le formulaire est complété par les pièces suivantes :

- la copie des bons de livraison quand l'organisme gestionnaire n'est pas un fournisseur ;
- les justificatifs des actions pédagogiques et des frais non forfaitisés.

L'organisme gestionnaire s'engage à ne déclarer que des dépenses éligibles. Les quantités de fruits et légumes déclarées doivent correspondre à des produits éligibles et distribués selon les modalités définies dans les parties 1.2 et 1.3. ; de même, les actions pédagogiques doivent correspondre à celles décrites au point 1.4.

Pour les frais non forfaitisés, l'organisme gestionnaire doit fournir :

- un tableau précisant les dépenses concernées, le fournisseur, le n° de facture, la date de facture, la date de paiement et le montant payé HT et en cas de frais de transport pour des produits gratuits, la distance parcourue pour la prise en charge des seuls coûts de transports ;
- une copie des factures citées dans le tableau.

Le modèle de tableau est disponible sur le site Internet de FranceAgriMer évoqué ci-dessus.

Les preuves de paiement sont :

- l'acquittement de chaque facture par le fournisseur comportant la mention « acquittée le..... » en original ;
- ou le relevé de compte bancaire faisant apparaitre le paiement ;
- ou une liste de factures certifiées acquittées par l'expert comptable, le trésorier payeur municipal, en original.

La date de paiement doit correspondre à la date de décaissement sur le compte bancaire.

Déclaration du soutien d'un autre partenaire

L'organisme gestionnaire doit indiquer dans sa demande d'aide s'il bénéficie d'un soutien d'un autre financeur pour la distribution du « Fruit à la récré ». Le cas échéant, il fournit, à l'appui de la demande d'aide, une attestation sur l'honneur précisant l'origine, l'objet, la période et le montant du soutien obtenu (et / ou à venir si non encore perçu à la date de dépôt de la demande).

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

3. LE PAIEMENT DE L'AIDE

L'aide est versée par virement bancaire au gestionnaire 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 gestionnaire.

Si le compte bancaire du gestionnaire appartient à une trésorerie, le gestionnaire doit transmettre le décompte reçu à sa trésorerie.

Conformément à l'article 80 §3 du règlement (CE) n° 1122/2009, FranceAgriMer conserve la possibilité de demander le reversement de l'aide indue dans les 12 mois qui suivent son paiement en cas d'erreur de l'organisme payeur sur les éléments factuels pertinents pour le calcul de l'aide.

4. CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE

En vertu des dispositions combinées des règlements (UE) n°1306/2013, (CE) n°288/2009 et de l'article L621-1 et suivants du code Rural et de la Pêche maritime, FranceAgriMer est chargé des contrôles des demandes d'aide et du contrôle du respect des engagements

souscrits. Ainsi les services de FranceAgriMer réalisent des contrôles administratifs et sur place.

Les services de FranceAgriMer peuvent solliciter du demandeur ou de tout intervenant en lien avec le dossier, 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.

4.1. Contrôles administratifs

Dans le cas de la réception d'une demande de paiement, un contrôle sur pièces est systématiquement effectué par FranceAgriMer. Ce contrôle porte sur :

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

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

4.2. Contrôles sur place

Ces contrôles concernent un pourcentage approprié de bénéficiaires, de manière à assurer une protection adéquate des intérêts financiers des Communautés. La sélection des dossiers à contrôler est faite dans le cadre d'une analyse de risques et en tenant compte de la représentativité des demandes d'aides. Les contrôles sur place sont réalisés en règle générale avec préavis. Ils peuvent toutefois être réalisés de façon inopinée. Ces contrôles sont réalisés :

- auprès des organismes gestionnaires pour vérifier l'exactitude de la déclaration et, le cas échéant, le montant des dépenses éligibles effectivement acquittées (frais non forfaitisés) ;
- 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 bénéficiaire de l'aide ou son intervenant 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 l'activité professionnelle 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 mettre en cause, soit avant paiement soit après paiement du soutien financier, l'éligibilité à l'aide communautaire des actions réalisées.

4.3. Suites des contrôles

Les divergences constatées 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 ou d'une exclusion au bénéfice de l'aide.

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

4.4. Sanctions - Suspension et retrait de l'agrément

L'organisme gestionnaire s'engage à respecter les réglementations communautaires et nationales en vigueur concernant le programme. Il s'engage, notamment à signaler, sans délai, par courrier à FranceAgriMer toute modification de l'un des éléments de l'agrément initialement déclarés (identification, adresse, RIB, établissement(s) pris en charge par l'organisme gestionnaire…).

L'organisme gestionnaire s'engage à rembourser les aides indûment versées en cas d'erreur ou de détournement de destination, de fausse déclaration concernant les données relatives à son identification ou à l'identification des établissements bénéficiaires qu'il représente, de fausse déclaration dans les données servant à déterminer le calcul de l'aide.

Outre le remboursement des sommes indues, le demandeur convaincu de fraude ou de négligence grave paie un montant égal à la différence entre le montant initialement versé et celui auquel il a droit.

Dans le cas où il est constaté qu'un demandeur ne remplit plus les conditions établies ou découlant du règlement (CE) n° 288/2009 modifié, l'agrément est suspendu pour une période d'un à douze mois ou retiré, selon la gravité de l'irrégularité. 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.

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.

5. LA CONSERVATION DES PIECES JUSTIFICATIVES ET LEUR PRESENTATION LORS DES CONTROLES

L'organisme gestionnaire 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 (frais non forfaitisés),
- les preuves d'acquittement (frais non forfaitisés),
- et tous autres justificatifs relatifs 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 de paiement, factures détaillées, preuves de paiement, bons de livraison, descriptif des actions d'accompagnement…).

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 à l'organisme gestionnaire en cas de faute avérée.

6. LA PUBLICATION DE LA LISTE DES BENEFICIAIRES

Conformément au règlement (UE) n°1306/2013 qui impose aux Etats membres la publication des montants versés aux bénéficiaires des aides financées par le FEAGA et le FEADER, toute demande d'aide conduit à la collecte d'informations nominatives les concernant. Le nom/raison sociale des bénéficiaires, commune de résidence/siège social, code postal et le montant des aides perçues font l'objet d'une publication annuelle.
Ces informations peuvent être traitées par les organes de l'Union et des Etats membres compétents en matière d'audit et d'enquête.
Les informations publiées sont consultables sur un site WEB unique dédié (http://www.agriculture.gouv.fr) pendant une durée de deux ans.
La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et en particulier ses articles 39 et 40, s'applique à cette publication.

7. LES LITIGES

En cas de contestation, l'organisme gestionnaire dispose d'un délai de deux mois après le rejet de sa demande ou de son paiement, pour former un recours gracieux auprès du directeur de FranceAgriMer ou un recours contentieux devant le Tribunal Administratif du ressort de son siège social.

En cas de rejet du recours gracieux, l'organisme gestionnaire peut déposer un recours contentieux devant le Tribunal Administratif précité, et dispose d'un délai de deux mois à compter :

- soit à réception de la décision de rejet explicite de recours gracieux,
- soit à l'expiration d'un délai de deux mois suivant le rejet implicite de recours gracieux.

Fait à Montreuil, le

Pour le Directeur Général de FranceAgriMer et
par délégation

Le Directeur Général Adjoint

Frédéric GUEUDAR-DELAHAYE

Annexe 1 : les modalités de l'agrément

[6]

1 – L'AGREMENT

1.1. Demande d'agrément

Tout organisme qui souhaite être agréé ou obtenir le rétablissement d'un agrément retiré **doit s'informer des modalités d'agrément** sur le site internet de FranceAgriMer *à la rubrique « Aides » « Programmes Sociaux » « fruits à la récré »* en imprimant le formulaire d'agrément après téléchargement.

1.2. Date d'effet de l'agrément

L'agrément prend effet à la date portée sur la notification que FranceAgriMer adresse au gestionnaire. Elle correspond au premier jour d'une période de paiement.

1.3. Modification de l'agrément

Toute modification de l'un des éléments initialement déclarés (identification, adresse, RIB, établissement(s) pris en charge par l'organisme gestionnaire…) **doit être signalée, sans délai,** par courrier à FranceAgriMer.

1.4. Suspension et retrait de l'agrément

Dans le cas où il est constaté qu'un demandeur ne remplit plus les conditions établies ou découlant du règlement (CE) n° 288/2009 modifié, l'agrément est suspendu pour une période d'un à douze mois ou retiré, selon la gravité de l'irrégularité. 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 minimale de douze mois.

2 - LES MODALITES

Pour être agréé par FranceAgriMer le gestionnaire doit répondre à la définition de l'un des organismes suivants :

a) établissements d'enseignement,

b) autorités scolaires en ce qui concerne les produits distribués aux enfants dans leur secteur,

c) fournisseurs et /ou un distributeur de produits,

d) organisation agissant au nom d'un ou plusieurs établissements scolaires et instituées spécifiquement dans ce but,

e) autre organisme public ou privé appelé à gérer une distribution de fruits et légumes dans les établissements scolaires.

Il doit fournir les éléments définis dans le tableau des conditions générales d'agrément, ci-après, et prendre, par écrit, les engagements listés dans ce même tableau.

Conditions générales d'agrément des demandeurs d'aide	Types réglementaires				
Pour être agréé le gestionnaire doit :	**a)**	**b)**	**c)**	**d)**	**e)**
1/ Fournir :					
les éléments nécessaires à son identification : A partir de l'enregistrement **SIRET** (données obligatoirement actualisées) Nom, adresse du gestionnaire, nature juridique (établissement public, association loi 1901…), catégorie juridique (caisse des écoles, collège, lycée, lycée agricole, établissements spécialisés, mairie, association, CLAE…), numéro de téléphone, *courriel*, nom de son représentant. La domiciliation du gestionnaire de l'association ne doit pas correspondre à l'adresse personnelle d'un de ses membres.	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
la liste des établissements scolaires pris en charge : Cette liste devra préciser obligatoirement pour chacun des établissements, ses nom et adresse, son numéro d'immatriculation au répertoire national des établissements de l'Education Nationale (numéro UAI), le type d'enseignement dispensé préélémentaire, élémentaire ou secondaire.	OUI (si c'est le cas)	OUI	OUI	OUI	OUI
1° **une attestation de la direction départementale** de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale en cours de validité autorisant le centre de loisirs à recevoir des enfants avant ou après la classe pendant les périodes scolaires. **2° la capacité d'accueil du centre.**	NON	NON	NON	NON	OUI uniquement pour les CLAES
un extrait Kbis ou Lbis de moins de trois mois, dont l'activité mentionnée est en rapport avec la distribution et/ou la production de fruits et de légumes	NON	NON	OUI	NON	OUI
la copie des statuts et **du récépissé de déclaration délivré par la préfecture**	NON	NON	NON	OUI pour les associations	OUI pour les associations
un relevé d'identité bancaire (IBAN) original établi au nom du gestionnaire. Si le titulaire du compte n'est le gestionnaire, mais une trésorerie, le RIB devra comporter le cachet du gestionnaire.	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
2/ S'engager par écrit à : Respecter les modalités de l'aide et ses obligations définies dans la décision du Directeur général de FranceAgriMer	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI

Annexe 2 Etablissement des forfaits par produit

A. Les fruits et légumes frais

a. Prix de base du forfait

Le prix de base du forfait est calculé à partir du prix de gros moyen sur 5 ans du produit considéré, selon une méthode de calcul exposée ci-dessous.

Explication de la pondération

1) Choix des marchés

Pour faciliter les calculs, seules les données de 4 marchés de gros sont retenues. Les marchés de Rungis, Lyon, Nantes et Toulouse sont sélectionnés pour leur importance, la qualité de leurs séries de données et leur répartition sur le terrain. Les données de chaque marché sont pondérées en fonction du volume annuel de transaction sur chaque marché.

2) Détermination de la structure d'approvisionnement

Pour chaque fruit ou légume, l'approvisionnement du marché est déterminé en rapprochant la production française, les importations et les exportations. En l'absence de données sur l'origine des exportations françaises (production nationale ou réexportation), il est supposé que la structure du marché export est la même que celle du marché global. Cela permet d'avoir, pour chaque produit, la part des produits importés et celle de la production nationale.

3) Pondération des différents libellés

Pour chaque produit, plusieurs prix sont suivis selon la variété, le calibre ou la présentation des produits.
Les prix des principaux libellés sont pondérés en fonction des données de consommation et à dire d'experts.

Les poids du MIN, de l'import / production nationale et des différents libellés permettent de calculer une pondération « multifactorielle » des prix relevés.

Calcul du prix de gros représentatif de la consommation française

Par MIN et pour chaque libellé retenu, une moyenne olympique des prix relevés sur les 5 dernières années pour le trimestre considéré est calculée (moyenne excluant 2 années : celle du prix est le plus haut et celle du prix le plus bas). L'application de la pondération « multifactorielle » aux différentes moyennes calculées permet d'obtenir un prix de gros représentatif de la consommation française.

b. Coûts additionnels spécifiques

Des coûts additionnels spécifiques (stockage, préparation, conditionnement, main d'œuvre, transport…) sont ajoutés au forfait de base 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.

c. Choix des produits et période

Les forfaits sont établis pour une liste de 12 fruits et légumes frais, auxquels sont rattachés les autres produits susceptibles d'être livrés sur la base de proximité de courbes de prix à partir de données de l'INSEE ou toute autre source statistique validée par FranceAgriMer. Les fruits et légumes non listés seront valorisés au forfait le plus faible.

Fruits frais	**Légumes frais**
banane	carotte
orange	tomate cerise
pomme	melon
poire	
pêche nectarine	
clémentine	
kiwi	
raisin	
fraise	

Les périodes d'application sont septembre à mars pour la première et avril à août pour la seconde.

B. Les produits transformés

3 forfaits sont établis pour les produits transformés basés sur les prix obtenus lors de l'appel d'offre de FranceAgriMer pour l'achat de denrées pour les plus démunis.

Produits transformés
1) soupe
2) purée de fruit sans sucre ou pur jus de fruits
3) fruit séché/déshydraté

C. Les produits issus de l'agriculture biologique

Pour les produits issus de l'agriculture biologique, le prix de gros représentatif ou le prix d'appel d'offres est augmenté en fonction du différentiel de prix constaté par enquête entre les prix de fruits et légumes conventionnels et issus de l'agriculture biologique. Ce différentiel est mis à jour chaque année.