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 12, RUE ROL-TANGUY TSA 20002 93555 MONTREUIL CEDEX	**INTV-RMPS-2014-63** **du 3 octobre 2014**
DOSSIER SUIVI PAR : ERIC DEHEN TEL : 01 73 30 29 41 COURRIEL : eric.dehen@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 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.

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 à l'école ;
- 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 2014-2015 élaborée par le Ministère chargé de l'Agriculture notifiée par la France à la Commission le 25 avril 2014 ;
- Code Rural et de la pêche maritime, livre VI, titre 2, chapitre 1 ;
- Avis de Conseil spécialisé fruits et légumes de FranceAgriMer du 23 septembre 2014:

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 gratuite 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 réalisée dans la période de consommation des fruits et légumes.

La présente décision définit les conditions applicables en France à partir de l'année scolaire 2014/2015.

1. DEFINITION DE L'AIDE

Les modalités de mise en œuvre du dispositif sont décrites dans le cahier des charges 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 des jours d'école).

1.2. Les produits éligibles

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

Les produits transformés avec adjonction de sucres, de matières grasses, de sel ou d'édulcorants ne sont pas admissibles à l'aide.

L'achat de fruits ou légumes transformés (séchés, surgelés, cuits ou mixés) est éligible à condition que les préparations achetées soient élaborées sans adjonction de sucres, de matières grasses, de sel ou d'édulcorants.

Les jus de fruits industriels ou artisanaux sont exclus du programme. Les fruits distribués sous forme de jus doivent avoir été achetés frais.

Les pommes de terre et autres féculents ainsi que les fruits à coque ne sont pas autorisés.

1.3. Les modalités de distributions

La distribution des produits pourra être effectuée au choix soit dans l'ensemble des classes d'un établissement scolaire, soit au sein d'une ou de plusieurs classes. Les élèves du groupe choisi doivent bénéficier au minimum de 9 distributions par trimestre scolaire et d'une distribution quotidienne au maximum.

De plus, le nombre de distributions de produits transformés ou fruits secs est limité à la moitié des distributions fruits ou légumes frais effectuées dans le trimestre scolaire (arrondi au nombre entier inférieur). Les produits transformés ou fruits secs distribués au-delà du maximum prévu par trimestre sont exclus de l'aide.

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

1.4. L'accompagnement pédagogique

La réalisation d'une mesure d'accompagnement pédagogique est obligatoire au moins une fois par trimestre 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 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 réalisé précisant pour chacune d'entre elles l'objectif de l'action, sa durée, le nombre d'élèves, les classes concernées et les outils pédagogiques utilisés est établi par l'établissement scolaire.

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 :

- établissements d'enseignement,
- autorités scolaires en ce qui concerne les produits distribués aux enfants dans leur secteur,
- fournisseurs et /ou un distributeur de produits,
- organisation agissant au nom d'un ou plusieurs établissements scolaires et instituées spécifiquement dans ce but,
- 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 organise, déclare sur un registre et contrôle les distributions effectuées dans le(les) établissement(s) qu'il gère pour la mesure, définit les modalités de distribution auprès des bénéficiaires, dans le respect des dispositions applicables.

De plus, l'organisme gestionnaire, quel qui soit, doit organiser ou s'assurer de l'organisation par les établissements scolaires, d'une séance pédagogique obligatoire par trimestre de distribution.

2.2. Les dépenses éligibles

2.2.1. Les dépenses d'achats de fruits et légumes

Sont éligibles les frais d'achats des produits éligibles définis à l'article 1.2. L'assiette de l'aide est calculée en multipliant le prix unitaire HT du produit par la quantité distribuée. Le prix unitaire HT doit être justifié par des factures acquittées.

2.2.2. Les autres frais

- 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…).
- matériels de consommation (assiettes, verres, coupelles, petites cuillères…).

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

- **Les frais de transport**, si ces derniers sont facturés à part des produits dans la limite de 3% du montant des produits distribués ou si les produits ont été offerts gratuitement, leur coût 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. Les frais de transport sont exclusivement réservés aux produits.

- Mesure d'accompagnement pédagogique

Les gestionnaires ont la possibilité de faire appel à des prestataires extérieurs pour réaliser ces mesures d'accompagnement. Ils peuvent dans ce cas demander une aide sur présentation d'une facturation de ces prestations. L'assiette de l'aide est le prix HT de la prestation, justifié par une facture acquittée. Par trimestre et par établissement, une seule facture peut être présentée. Elle doit être suffisamment détaillée pour que le lien avec la mesure d'accompagnement décrite dans la demande d'aide puisse être fait.

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 plafond, 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 d'aide d'un montant inférieur à 100 € ne sera instruite par FranceAgriMer.

2.4.3. Déclaration des dépenses éligibles et pièces justificatives

La demande de paiement doit obligatoirement présenter **le détail des fruits et légumes distribués** avec un tableau pour les fruits et légumes frais et un tableau avec les fruits et légumes transformés conforme au modèle disponible sur le site www.franceagrimer.fr/, onglet «Fruits et Légumes », rubrique « aide », item « Programmes sociaux » .

Ces tableaux doivent préciser pour tous les fruits et légumes distribués : l'espèce, la quantité distribuée, la date de distribution, le moment de distribution, l'établissement où a eu lieu la distribution, le nombre d'élèves inscrits dans la ou les classes où s'est déroulée la distribution. En outre, pour les fruits et légumes achetés, il convient de préciser dans le tableau : le n° de facture d'achat ; la date de facture, la date de paiement, le prix unitaire HT en €/kg, la quantité facturée en kg, l'assiette de l'aide (prix unitaire HT X quantité distribuée).

Dans le cas où les produits sont facturés à la pièce, les quantités doivent être converties en kg et les prix unitaires en €/kg. Pour exemple une table de conversion des principaux produits est disponible sur le site internet. L'organisme gestionnaire doit conserver le détail de ces calculs pour les présenter en cas de contrôle.

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

Dans le cas d'autres dépenses, 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 (+distance parcourue pour la prise en charge des seuls coûts de transports), ainsi qu'un descriptif des actions pédagogiques comme indiqué dans l'article 1.4. Le modèle est également disponible sur le site Internet de FranceAgriMer évoqué ci-dessus.

L'ensemble des tableaux renseignés constitue le registre mentionné au 2ème § du point 2.1. « Les organismes gestionnaires » de la présente décision.

Les données déclarées dans la demande de paiement doivent pouvoir être justifiées par l'organisme gestionnaire. Il doit donc obtenir de ses fournisseurs des justificatifs concernant l'espèce, le prix unitaire HT et la quantité des fruits ou légumes livrés. Les copies des factures justifiant les sommes déclarées (quantités et prix unitaire) doivent être fournies à FranceAgriMer.

Outre l'attestation de paiement délivrée par le bénéficiaire dans le cadre de la demande de paiement, celui-ci doit fournir les preuves de paiement en cas de contrôle. Les preuves de paiement peuvent être l'acquittement de chaque facture par le fournisseur (mention « acquittée le..... » en original ou une liste de factures certifiées acquittées par l'expert comptable, le trésorier payeur municipal, ou l'agent comptable de la structure demandant l'aide (n° de facture, n° de mandat et date de paiement).

L'organisme gestionnaire s'engage à ne déclarer que des dépenses éligibles. Il doit s'assurer que les dépenses déclarées correspondent à des actions éligibles. Les dépenses 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.

2.4.4. Déclaration du soutien d'un autre partenaire

Si l'organisme gestionnaire bénéficie d'un soutien d'un autre financeur pour la distribution du « Fruit à la récré », il fournit une attestation sur l'honneur précisant l'origine, l'objet et le montant du soutien obtenu. 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.

2.4.5. Déclaration du nombre d'élèves bénéficiaires et sur l'accompagnement pédagogique

La demande de paiement doit également fournir des informations sur :

- le nombre d'établissements bénéficiaires et leur type,

- le nombre d'élèves inscrits et bénéficiaires,
- l'accompagnement pédagogique (nombre, lieu de l'animation, nature de l'action).

La demande de paiement est faite avec le modèle fourni par FranceAgriMer.

3. LE PAIEMENT DE L'AIDE

L'aide est versée par virement bancaire au bénéfice de l'organisme gestionnaire en fonction du dernier relevé d'identité bancaire communiqué à FranceAgriMer, dans un délai de trois mois à compter du jour de dépôt de la demande correctement remplie.

Un décompte reprenant les éléments ayant permis de déterminer le montant réglé est adressé à l'organisme gestionnaire.

Si le compte bancaire de l'organisme 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. OBLIGATIONS LIEES A L'OCTROI DE L'AIDE

4.1. Sanctions - Suspension et retrait de l'agrément

L'organisme gestionnaire s'engage à respecter la réglementation communautaire et nationale en vigueur concernant le programme. 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.

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.

4.2. 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.

4.3. La conservation des pièces justificatives et leur présentation lors des contrôles

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'organisme gestionnaire doit également pouvoir justifier lors de contrôle que la livraison des fruits a bien eu lieu avant leur date de distribution. Ces documents sont susceptibles d'être demandés lors de tout contrôle effectué par FranceAgriMer ou tout autre organisme de contrôle national et communautaire habilité.

L'impossibilité de présenter ces documents, le caractère incomplet ou le manque de cohérence des éléments indiqués sur ces documents, comme toute fausse déclaration, peuvent remettre en cause le montant de l'aide versée et/ou l'agrément accordé à l'organisme gestionnaire en cas de faute avérée.

4.4. La publication de la liste des bénéficiaires

Les opérateurs sont informés que, conformément au règlement (CE) n° 259/2008 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 conduira à la collecte d'informations nominatives les concernant et que leur nom/raison sociale, commune de résidence/siège social, code postal et le montant des aides perçues feront l'objet d'une publication annuelle.

Les opérateurs sont par ailleurs informés que ces informations pourront être traitées par les organes des Communautés et des Etats membres compétents en matière d'audit et d'enquête.

Les informations publiées seront consultables sur un site WEB unique dédié (http://www.telepac.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.

5. 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

Le Directeur général de FranceAgriMer,

Eric ALLAIN

Annexe 1 : les modalités de l'agrément

[6]

1 – L'AGREMENT

A) Tout organisme qui souhaite être agréé ou obtenir le rétablissement d'un agrément retiré **doit demander un dossier d'agrément:**

- par courrier à FranceAgriMer– Unité - Programmes Sociaux – TSA 20002 - 93555 Montreuil cedex,
- par télécopie au numéro au 01.73.30.30.48.
- par courrier électronique : Secretariatdips@franceagrimer.fr
- sur le site internet de FranceAgriMer *à la rubrique « Aides » « Programmes Sociaux » « fruits à la récré »* en imprimant le formulaire d'agrément après téléchargement.

B) Toutefois, conformément aux engagements pris lors de son agrément, l'organisme gestionnaire est tenu d'informer FranceAgriMer de toutes modifications ayant une incidence sur ses droits ou sur le versement de l'aide, notamment la liste des établissements fournis lors de la demande d'agrément initiale.

Il doit, avant le début de l'année scolaire, s'assurer que les établissements qu'il prend en charge n'ont pas déposé, directement ou par le biais d'une autre organisation, une demande d'agrément.

2 - LES MODALITES

2.1 Conditions d'agrément

Les conditions d'agrément dépendent de la nature de l'organisme concerné.

A) Conditions applicables à tous les bénéficiaires de l'aide

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.

2° Respecter les modalités de l'aide et ses obligations définies dans la décision.

B) Conditions spécifiques aux gestionnaires d'établissements scolaires ou d'établissements spécialisés

1° Fournir 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.

2° S'engager à :

Distribuer les produits hors restauration aux seuls élèves relevant de son établissement ou des établissements pour lesquels il demande l'aide et dont il s'est assuré être le seul mandataire pour la période concernée.

C) Conditions spécifiques aux gestionnaires de centres de loisirs associés aux écoles (CLAE)

1° Fournir 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° Communiquer la capacité d'accueil du centre.

3° S'engager à :

- **Fournir** à l'appui de sa demande de paiement **un état** précisant le nom et l'adresse des établissements dont relèvent les élèves si ces derniers sont regroupés, le nombre moyen d'enfants accueillis,
- Distribuer les produits hors restauration et aux seuls élèves bénéficiaires détachés par les établissements scolaires.

D) Conditions spécifiques aux fournisseurs et / ou distributeurs

- Fournir à l'appui de sa demande d'agrément 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,
- Fournir la liste des établissements pour lesquels le fournisseur organise la distribution des fruits précisant le nom et l'adresse et le numéro UAI des établissements,
- S'assurer de la fourniture des données sur les distributions et les mesures d'accompagnement pédagogique par les établissements scolaires dont il gère les distributions relatives au fruit à l'école,
- Proposer les mesures d'accompagnement pédagogique obligatoire ou s'assurer de leur mise en œuvre dans chacun des établissements dont il gère les distributions relatives au fruit à l'école
- S'engager à émettre des factures spécifiques à cette opération.

E) Pour les associations : copie des statuts et du récépissé délivré par la préfecture.

2.2. Autres pièces à joindre au dossier d'agrément

Un relevé d'identité bancaire **original** établi au nom du gestionnaire. Si le compte utilisé n'est pas au nom du gestionnaire (mandataire), le RIB devra comporter le cachet de ce dernier.

2.3. 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.

2.4. Prise 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.

2.5. Suspension et retrait de l'agrément

L'agrément peut être suspendu pour une période d'un à douze mois ou retiré, selon la gravité de l'irrégularité constatée. 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.