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 -36** **Du 30 juillet 2015**
DOSSIER SUIVI PAR : SYLVIE LACARELLE TEL : 01 73 30 21 50 COURRIEL : sylvie.lacarelle@franceagrimer.fr	
PLAN DE DIFFUSION :	MISE EN APPLICATION : 01/08/2015

OBJET

La présente décision précise les modalités d'octroi de l'aide communautaire pour la cession de lait et de certains produits laitiers aux élèves dans les établissements scolaires et aux enfants dans les crèches.

BASE REGLEMENTAIRE

- Code rural et de la pêche maritime, livre VI, titre 2, chapitre 1 ;
- 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° 852/2004, du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004, relatif à l'hygiène des denrées alimentaires, (JO L 139 du 30/04/2004, p. 1) ;
- Règlement (CE) n° 853/2004, du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004, fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale, (JO L 139 du 30/04/2004, p. 55) ;
- Règlement (CE) n° 657/2008 modifié, de la Commission du 10 juillet 2008, portant modalités d'application du règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil en ce qui concerne l'octroi d'une aide communautaire pour la cession de lait et de certains produits laitiers aux élèves dans les établissements scolaires, (JO L 183 du 11/07/2008, p. 17) ;
- 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).
- Stratégie française au titre de l'année scolaire 2015-2016 élaborée par le Ministère chargé de l'Agriculture et notifiée par la France à la Commission le 2 juillet 2015 ;
- Avis du Conseil spécialisé lait de FranceAgriMer du 20 juillet 2015 (consultation électronique).

MOTS CLÉS

Lait, produits laitiers, distribution, consommation, établissement scolaire, élèves, crèche, petite enfance, enfants.

RESUME

La Commission européenne autorise l'octroi d'une aide, financée sur des fonds communautaires, pour la distribution gratuite ou à prix réduit, de lait et de certains produits laitiers aux élèves dans les établissements scolaires et les crèches. Ce programme est destiné à favoriser la consommation de lait et de produits laitiers par les enfants. Afin de bénéficier de cette aide, les Etats membres élaborent au préalable une stratégie nationale et peuvent abonder les montants prévus au règlement par un versement financé sur fonds publics nationaux.

L'aide communautaire pour la cession de lait et de certains produits laitiers aux élèves des établissements scolaires est une mesure dont l'objectif est de promouvoir la consommation de lait et de produits laitiers par les jeunes. Elle vise à permettre la découverte de la diversité du goût et d'instaurer des bonnes habitudes alimentaires qui les suivront bien au-delà de leur vie scolaire. Par ailleurs, la distribution de lait et de produits laitiers sains aux enfants est recommandé par la Commission dans le cadre de la lutte contre l'obésité des enfants.

1. DEFINITION DE L'AIDE

1.1. Les bénéficiaires

Les bénéficiaires de l'aide sont :

- les élèves scolarisés dans un établissement d'enseignement préélémentaire, élémentaire ou secondaire : Ecoles maternelles, primaires, collèges, lycées et CFA à l'exclusion des classes préparatoires et des sections d'enseignement supérieur (BTS…) ;
- les enfants fréquentant les crèches, ou autres lieux d'accueil de la petite enfance ;
- les élèves inscrits en Institut Médico-Educatif (IME) ou en Institut Médico-Pédagogique (IMP) jusqu'à leur vingtième anniversaire.

1.2. Les produits éligibles

L'éligibilité des fromages est basée sur les dénominations de vente décrites dans le décret n° 2007-628 du 27 avril 2007 relatif aux fromages et spécialités fromagères.

Les produits éligibles sont :

- laits de consommation traités thermiquement non chocolatés et non aromatisés,
- yaourts nature sans sucre ajouté,
- fromages blancs frais et fondus nature des articles 2 et 4 du décret n° 2007-628 en portion,
- fromages frais nature de l'article 2 du décret n° 2007-628,
- Grana Padano / Parmigiano Reggiano,
- Autres fromages des articles 1 et 3 du du décret n° 2007-628 et contenant au maximun 10% d'ingrédients non lactiques.

Ces types de produits répondent aux critères d'éligibilité à l'aide communautaire.

Les produits éligibles doivent :

- être fabriqués dans l'Union européenne ;
- respecter les exigences définies par la réglementation communautaire : les règlements du Parlement européen et du Conseil (CE) n° 852/2004 et n° 853/2004, et en particulier, les exigences relatives à la préparation dans un établissement agréé et aux conditions de marquage prévues à l'annexe II section 1 du règlement (CE) n° 853/2004. **La présence de l'estampille sanitaire (ovale contenant l'abréviation du pays d'origine, un numéro et la mention CE sur trois lignes) sur l'emballage du produit distribué atteste de la réalisation de ces conditions et est obligatoire.**

Les produits biologiques doivent être agréés par un organisme certificateur et porter une mention (label « AB » pour la FRANCE) prouvant leur origine biologique.

Il appartient à l'organisme gestionnaire de s'assurer de l'éligibilité des produits déclarés et de les déclarer sous une dénomination exacte.

Pour tous les fromages, FranceAgriMer vérifie préalablement à la période de distribution des produits leur éligibilité à partir des fiches techniques ou des agréments fournis par les fabricants. (Cf. annexe 3 – 1b). Suite à cette vérification, ces produits sont référencés dans la téléprocédure permettant la saisie des demandes d'aides.

Pour pouvoir être déclarés dans la demande de paiement, tous les fromages doivent être référencés avant la période de consommation pour laquelle l'aide est demandée. (Cf. annexe 3 – 1b).

Sont exclus de l'aide les produits :

- ne répondant pas aux critères définis ci-dessus et notamment n'appartenant pas aux 6 groupes définis
- distribués pendant les vacances scolaires et dans les centres de loisirs du mercredi pour les élèves ;
- utilisés pour la confection des repas pour les élèves et les enfants des crèches. Les produits laitiers consommés en l'état au cours d'un repas sont quant à eux éligibles.

1.3. L'affichage obligatoire

Les organismes gestionnaires doivent obligatoirement procéder ou faire procéder à un affichage permanent dans l'entrée principale de chaque établissement (tout établissement scolaire ou préscolaire) de son ressort distribuant des produits en application du règlement CE n° 657/2008 modifié dit règlement « Lait aux écoles ».

L'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** dans l'onglet «LAIT » rubrique « AIDES » « Programmes Sociaux » « Le lait aux écoles », à l'adresse suivante :

http://www.franceagrimer.fr/filiere-lait/Aides/Programmes-sociaux/Lait-scolaire

1.4. Le calcul de l'aide

L'aide est versée par FranceAgriMer à un organisme gestionnaire agréé, pour les produits consommés pendant ou en dehors des repas, dans la limite de 0,25 litre de lait (ou d'équivalent lait) par bénéficiaire inscrit, par jour de classe pour les élèves ou jour de présence pour les enfants des crèches.

Le montant de l'aide est calculé en multipliant la quantité exprimée dans l'unité de mesure de la catégorie de produits concernée par le taux.

Un complément national est attribué à la consommation des produits issus de l'agriculture biologique (2ème partie du tableau ci-dessous).

Le barème des montants de l'aide est présenté dans le tableau ci-dessous :

Type de produits issus de l'agriculture CONVENTIONNELLE	CATEGORIE réglementaire	Taux d'aide communautaire (€ par Kg)	Taux d'aide national (€ par Unité Kg ou L)	Taux d'aide TOTAL	Unité
LAIT traité thermiquement non aromatisé	I A	0,1815		0,18695	€/L
YAOURT nature sans sucre ajouté	I C	0,1815		0,18150	€/kg
Fromages blancs frais et fondus nature des articles 2 et 4 du décret n° 2007-628 **en portion**	III	0,5445		0,54450	€/kg
Fromages frais nature de l'article 2 du décret n° 2007-628	III	0,5445		0,54450	€/kg
GRANA PADANO/PARMIGIANO REGGIANO	IV	1,6314		1,63140	€/kg
Autres fromages des articles 1 et 3 du décret n° 2007-628 **et contenant au maximun 10% d'ingrédients non lactiques**	V	1,3885		1,38850	€/kg
Type de produits issus de l'agriculture BIOLOGIQUE	CATEGORIE réglementaire	Taux d'aide communautaire (€ par Kg)	Taux d'aide national (€ par Unité Kg ou L)	Taux d'aide TOTAL	Unité
LAIT traité thermiquement non aromatisé AB	I AB	0,1815	0,12000	0,30695	€/L
YAOURT nature sans sucre ajouté AB	I CB	0,1815	0,09600	0,27750	€/kg
Fromages blancs frais et fondus nature AB des articles 2 et 4 du décret n° 2007-628 **en portion**	IIIB	0,5445	0,36000	0,90450	€/kg
Fromages frais nature AB de l'article 2 du décret n° 2007-628	IIIB	0,5445	0,36000	0,90450	€/kg
GRANA PADANO/PARMIGIANO REGGIANO AB	IVB	1,6314	0,80000	2,43140	€/kg
Autres fromages AB des articles 1 et 3 du décret n° 2007-628 **et contenant au maximun 10% d'ingrédients non lactiques**	VB	1,3885	0,80000	2,18850	€/kg

2. LES ORGANISMES GESTIONNAIRES

L'aide est versée à 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 :

- un établissement scolaire ;
- une crèche ou un lieu d'accueil de la petite enfance
- une instance chargée de l'enseignement, pour les produits à distribuer aux élèves de son ressort ;
- un organisme (association déclarée…) agissant pour le compte d'un ou de plusieurs établissements scolaires ou d'une ou de plusieurs instances chargées de l'enseignement, et constitué spécifiquement dans ce but.

Il est, en tant que gestionnaire de l'aide, la personne morale qui achète les produits laitiers (ou les repas en cas de recours à une société de restauration) ou qui délègue cette fonction dans le cadre d'un contrat de service public, déclare et contrôle les distributions effectuées dans le(les) établissement(s) qu'il gère pour la mesure, définit les modalités de répercussion de l'aide auprès des bénéficiaires (cession gratuite ou prise en compte de la subvention dans l'établissement du prix de vente des produits et/ou des repas aux élèves).

L'organisme gestionnaire répercute le montant de l'aide sur le prix payé par l'élève ou l'enfant.

FranceAgriMer peut mettre fin à l'agrément de l'organisme gestionnaire dès lors que ce dernier ne présente plus de demandes de paiement au cours de trois années scolaires consécutives. FranceAgriMer en informe au préalable l'organisme.

Les modalités d'agréments sont précisées sur le site Internet de FranceAgriMer à l'adresse suivante : http://www.franceagrimer.fr/filiere-lait/Aides/Programmes-sociaux/Lait-scolaire.

3. LA DEMANDE DE PAIEMENT

3.1. Saisie des quantités livrées et distribuées dans la téléprocédure

FranceAgriMer a mis en place une téléprocédure disponible sur son site Internet à l'adresse suivante : http://www.franceagrimer.fr/filiere-lait/Professionnels/Teleprocedures

La téléprocédure "LASCO" permet aux organismes gestionnaires des établissements concernés, agréés par FranceAgriMer, de procéder à distance à la constitution de leur demande périodique de paiement et au suivi des versements. Elle fournit également la liste des produits laitiers éligibles à cette mesure, régulièrement mise à jour. Les produits fabriqués à la ferme ou issus de l'agriculture biologique sont référencés avec leurs dénominations de vente et leurs marques ou fabriquants. Les autres produits sont simplement référencés avec leurs dénominations de vente.

La page d'accueil de la téléprocédure propose les fonctionnalités suivantes :

- **Accès à la Téléprocédure LASCO (lait aux écoles)**
- **Pour s'inscrire**
- **Mot de passe oublié**
- **Outils de recherche des produits référencés « lait scolaire »**
- **Contact :** teleprocedures.beneficiaires@franceagrimer.fr

Pour disposer de cette application, l'inscription au moyen de la rubrique « Pour s'inscrire » est obligatoire.

La téléprocédure permet de **saisir, aussi bien en continu au cours de la période qu'en fin de celle-ci, les récapitulatifs de consommation ou les factures pour la période concernée par la demande d'aide.**

La saisie des caractéristiques de l'établissement gestionnaire permet à l'application d'effectuer tous les calculs et propose une vérification du « spécimen » de demande de paiement, en relation avec les données déjà détenues par FranceAgriMer [effectif antérieur, consommations antérieures].

Les contrôles embarqués permettent à l'organisme gestionnaire de corriger un certain nombre d'anomalies détectées lors de l'enregistrement et ainsi d'éviter les rejets, source d'allongement des délais de paiement.

La demande de paiement une fois validée, transite par flux informatique. **La téléprocédure propose l'édition d'un duplicata de la demande de paiement. Ce document doit être signé, revêtu du cachet de l'organisme gestionnaire, accompagné des documents justificatifs (cf. § 3.2) et envoyé impérativement à FranceAgriMer.**

Le passage par la téléprocédure obligatoire est le seul moyen pour présenter une demande de paiement périodique auprès de FranceAgriMer.

L'organisme gestionnaire remplit sa demande électronique selon les indications précisées en **Annexe 2** et en s'appuyant sur l'**Annexe 3** pour la détermination des quantités éligibles.

3.2. PIECES JUSTIFICATIVES à envoyer avec la demande de paiement

Les données saisies dans la téléprocédure doivent obligatoirement être étayées par des pièces justificatives des quantités livrées. Ces pièces justificatives sont constituées par un ou des récapitulatifs des quantités livrées et elles doivent être fournies par les fournisseurs de produits laitiers et comportées les informations suivantes :

- Nom du fournisseur
- Nom du destinataire de la livraison
- Période de livraison
- Type de produits (cf. § 1.4.)
- Dénomination de vente des produits livrés ; le conditionnement en portion doit être précisé pour les fromages frais et fondus nature en portion
- Quantité livrée en litre ou kilogrammme, l'unité doit être clairement indiquée

La dénomination de vente doit correspondre à l'intitulé utilisé sur les bons de livraisons et les factures.

Les produits doivent être classés selon les 6 types de produits indiqués § 1.4 (laits de consommation traités thermiquement non chocolatés et non aromatisés, yaourts natures sans sucre ajouté, fromages blancs frais et fondus nature en portion, fromages frais nature, Grana Padano / Parmigiano Reggiano, autres fromages) en séparant les produits conventionnels et les produits issus de l'agriculture biologique. De plus, le récapitulatif doit contenir des sous-totaux des quantités livrées par type de produits.

Le justificatif des quantités livrées par le fournisseur doit être établi sur un papier à en-tête du fournisseur ou marqué de son cachet. L'identité du fournisseur doit pouvoir être clairement établi. Il doit obligatoirement accompagner le formulaire papier de demande de paiement transmis à FranceAgriMer.

3.3. Périodes

La demande de paiement de l'aide doit, conformément à l'article 11 du règlement (CE) n° 1234/2007 du Conseil du 22 octobre 2007, pour être recevable, être correctement et complètement remplie et déposée au plus tard le dernier jour du troisième mois suivant la fin de la période qui fait l'objet de la demande (la date limite est indiquée sous le code barre de la demande). En cas de dépassement inférieur à deux mois, l'aide est néanmoins payée, mais réduite *:*

*a) de **5 %** si le dépassement du délai est inférieur ou égal à un mois ;*
*b) de **10 %** si le dépassement du délai est supérieur à un mois, mais inférieur à deux mois.*

La réduction est de **100 %** lorsque le dépassement de la date limite est égal ou supérieur à deux mois.

FranceAgriMer a retenu le principe d'un découpage de l'année scolaire en **2 périodes de gestion** :

Organisme gestionnaire	**1ère Période de distribution** (1er trimestre de l'année scolaire)	**2ème période de distribution** (2ème et 3ème trimestre de l'année scolaire)
Crèches et Etablissements de la petite enfance	du 1er août au 31 décembre	du 1er janvier au 31 juillet
Etablissements scolaires et instances chargées de l'enseignement	De la rentrée scolaire à la veille des vacances de noël (de septembre à décembre). De début août pour la Réunion.	Du 1er jour d'école de la nouvelle année scolaire à la veille des grandes vacances d'été (juin ou juillet selon les zones et les années).

Lorsqu'une demande de paiement est déposée à la fois pour des crèches et des établissements scolaires, les périodes de dépôt sont celles des établissements scolaires.

L'organisme gestionnaire doit utiliser obligatoirement la téléprocédure pour remplir sa demande de paiement.

Il envoie dans les délais réglementaires prévus **le formulaire duplicata,** édité au moyen de la téléprocédure à FranceAgriMer accompagné des **pièces justificatives (cf. § 3.2).** Il en conserve une copie.

La date de dépôt retenue par FranceAgriMer correspond à la date de réception :

- de la demande de paiement correctement et complètement remplie, signée en original et portant le cachet original de l'organisme gestionnaire agréé (Les copies ne sont pas acceptées.)
- et de toutes les pièces justificatives nécessaires comme indiquées § 3.2.

Toutefois, en cas de rejet de la demande pour incomplétude, la date de réception de la demande sera celle de la demande une fois correctement complétée.

3.4. 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.

4. LE PAIEMENT DE L'AIDE

L'aide est versée par virement bancaire à l'organisme 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 à l'organisme gestionnaire.

Si le compte bancaire de l'organisme gestionnaire appartient à une trésorerie, celui-ci doit transmettre le décompte reçu à sa trésorerie.

Conformément à l'article 80 §4 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.

5. CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE

En vertu des dispositions combinées des règlements (UE) n°1306/2013, (CE) n°657/2008 modifié, 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.

5.1. 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, notamment sur :

- la complétude du dossier présenté,
- l'éligibilité des dépenses présentées,
- la cohérence des éléments déclaratifs de la demande par rapport aux données de l'agrément de l'organisme,
- l'exactitude entre les éléments déclaratifs et les différentes pièces présentées.

Toute demande réceptionnée sans les pièces justificatives sera immédiatement et définitivement rejetée par FranceAgriMer, sans aucune instruction.

5.2. 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 suivant un préavis, strictement limité à la durée minimale nécessaire. Ils peuvent toutefois être réalisés de façon inopinée. Ces contrôles sont réalisés auprès des organismes gestionnaires pour vérifier l'exactitude de la déclaration ou auprès de tout autre intervenant.

Le bénéficiaire de l'aide 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 avant et 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.

5.3. Suites des contrôles

Les constats effectués lors d'un contrôle administratif peuvent amener FranceAgriMer à :

- rejeter la demande de paiement pour complément ;
- réduire de façon partielle ou totale le montant de l'aide, en retirant tous les éléments non conformes, non justifiés ou erronés ;
- exclure la demande du bénéfice de l'aide.

Les constats effectués lors d'un contrôle sur place sont communiquées au demandeur. Ces constats peuvent amener à l'application d'une réduction partielle ou totale de l'aide ou d'une exclusion au bénéfice de l'aide.

Si un constat est effectué après le paiement de la demande d'aide objet du ou des constat(s), 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.

5.4. Sanctions

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, 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° 657/2008 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 d'au moins 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.

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

L'organisme gestionnaire doit conserver :

- copie de la demande de paiement,
- copie des justificatifs joints à la demande de paiement,
- factures détaillées acquittés ou accompagnés d'une preuve de paiement
- tout document attestant de l'origine du produit et du respect des exigences commununautaires portant notamment sur les exigences relatives à la préparation dans un établissement agréé et aux conditions de marquage,
- les originaux de tous les bons de livraisons par établissement,
- toute pièce justifiant le nombre d'enfants inscrits et bénéficiaires,
- menus, relevés des prix payés par les élèves, éléments ayant permis de calculer la répercussion de l'aide,
- et tous autres justificatifs relatifs à la distribution des produits demandés à l'aide et aux contrôles du respect des engagements souscrits.

.

Des précisions sont fournies à **l'Annexe 4** sur l'établissement des factures et la conservation de ces documents.

Il doit tenir à disposition de FranceAgriMer et de 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, exposent 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.

7. 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, la commune de résidence/siège social, le code postal, l'objet 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.

8. 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 territorialement compétent.

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.

9. ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION

La présente décision abroge la décision n° INTV/RMPS/ 2014-63 du 3 octobre 2014.

La présente décision est applicable aux demandes de paiement de la période 1 de l'année scolaire 2015/2016.

Le Directeur général

Eric ALLAIN

Annexe 1 : les modalités de l'agrément

1 – ORGANISMES INSCRITS AU TITRE DES ANNEES ANTERIEURES

Les agréments valides sont reconduits sans formalités pour l'année scolaire en cours.

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 [actualisation de la liste des établissements et changement de IBAN/RIB, d'adresse, cessation d'activité…]. Les organismes gestionnaires n'ayant pas mis à jour leur agrément peuvent être exclu du bénéfice de l'aide.
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 – NOUVEL AGREMENT

Tout organisme qui souhaite être agréé ou obtenir le rétablissement d'un agrément retiré **doit suivre les modalités d'agrément indiquées sur** le site internet de FranceAgriMer *à la rubrique « Informations » « Programmes Sociaux » « Le lait aux écoles »*.

2.1 Conditions d'agrément

A - Conditions applicables à tous les organismes gestionnaires de l'aide

1° Fournir les éléments nécessaires à son identification :

A partir de l'enregistrement SIRET (données obligatoirement actualisées), Nom, adresse de l'organisme gestionnaire, nature juridique (établissement public, association loi 1901…), catégorie juridique (caisse des écoles, collège, IME, mairie, crèche et autres lieux de la petite enfance, association…), numéro de téléphone, *courriel*, nom de son représentant.
La domiciliation de l'organisme gestionnaire de l'association ne doit pas correspondre à l'adresse personnelle d'un de ses membres.

2° Prendre les engagements suivants :

- **Répercuter le montant de l'aide sur le prix payé par les bénéficiaires (élèves, enfants),**
- Ne pas demander l'aide pour les produits laitiers utilisés dans la confection des repas,
- Ne déclarer que des produits éligibles tels que definis au § 1.2. de la décision,
- Rembourser toute aide indûment versée, pour les quantités concernées, au cas où il serait constaté que les produits n'ont pas été distribués aux bénéficiaires visés à l'article 2 du règlement (CE) n° 657/2008 ou que l'aide à été versée pour des quantités différentes de celles qui ont été établies en application de l'article 5 du règlement (CE) n° 657/2008,
- **S'assurer qu'un affichage permanent situé dans l'entrée principale**, à un emplacement visible et lisible, la participation du (des) établissement(s) au régime européen de distribution de lait dans les écoles est mis en place.
- Autoriser les contrôles sur place,
- 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 (comptabilités matière et commerciale, factures acquittées ou preuves de paiement, bons de livraisons, menus, , justificatifs des jours de classe ou d'accueil et des effectifs, bénéficiaires (élèves, enfants), relevés de distribution, tout document permettant de vérifier le plafond journalier par élève inscrit, par jour et par établissement…),
- Conserver les documents précités jusqu'à la fin de la troisième année civile suivant celle de leur établissement,
- Informer FranceAgriMer de toute modification portant sur un des éléments figurant sur le dossier d'agrément,

- Transmettre à FranceAgriMer un exemplaire du procès verbal ayant prononcé la dissolution de l'organisme gestionnaire et, le cas échéant, les conditions de reprise par un autre gestionnaire.
- à respecter immédiatement ou au plus tard au terme du délai fixé par la réglementation communautaire, toute modification apportée par la dite réglementation aux conditions d'agrément.

B - <u>Conditions spécifiques aux gestionnaires d'établissements scolaires</u>

1° Fournir la liste des établissements scolaires pris en charge : Cette liste devra préciser obligatoirement pour chacun des établissements, son numéro siret, 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 n'utiliser les produits laitiers qu'à l'usage des 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 – <u>Conditions spécifiques aux gestionnaires des instituts médicalisés de type IME ou IMP</u>

1° Communiquer la capacité d'accueil de l'institut (nombre de lits),

2° S'engager à n'utiliser les produits laitiers qu'à l'usage des élèves bénéficiaires.

D - <u>Conditions spécifiques aux gestionnaires de crèches ou tous autres lieux de la petite enfance</u>

1° Fournir la copie d'un document officiel en cours de validité autorisant l'établissement à recevoir des enfants.

2° Communiquer la capacité d'accueil de l'établissement **(nombre de places, de lits ou de berceaux)**. La capacité d'accueil est le pendant, pour les crèches, du nombre d'élèves inscrits pour les établissements scolaires.

3° S'engager à :

- **Fournir** à l'appui de sa demande de paiement **un état** précisant le numéro siret, le nom et l'adresse des établissements, le nombre de jours d'ouverture de l'établissement et le nombre d'enfants accueillis ;

- N'utiliser les produits laitiers qu'à l'usage des enfants bénéficiaires.

E - <u>Conditions spécifiques aux organismes agissant pour le compte d'un ou plusieurs d'établissements scolaires ou d'une ou de plusieurs instances chargées de l'enseignement et constitué spécifiquement dans ce but.</u>

1° Fournir la liste des établissements scolaires pris en charge :

Cette liste devra préciser obligatoirement pour chacun des établissements, son siret, 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 :

- N'utiliser les produits laitiers qu'à l'usage des élèves des établissements pour lesquels il demande l'aide et dont il s'est assuré être le seul mandataire pour la période concernée.

- Tenir un registre où sont consigné le nom et l'adresse des établissements scolaires ou, le cas échéant, des instances chargées de l'enseignement, ainsi que la nature et les quantités des produits qui leur ont été vendues ou fournies.

2.2. Autres pièces à transmettre

Un relevé d'identité bancaire (IBAN) **original** établi au nom de l'organisme gestionnaire. Si le titulaire du compte n'est pas l'organisme gestionnaire (trésorerie par exemple), le RIB devra comporter le cachetde l'organisme gestionnaire .

2.3. Modification de l'agrément

Toute modification de l'un des éléments initialement déclarés (identification, adresse, IBAN/RIB, établissement(s) suivi(s) 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 à l'organisme 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 de un à douze mois **ou retiré** en fonction de la gravité du manquement aux conditions posées pour bénéficier de l'aide.
En cas de retrait, l'agrément ne peut être rétabli que si l'intéressé en fait la demande et à l'issue du délai d'au moins de 12 mois.

Annexe 2 : l'établissement de la demande de paiement

L'organisme gestionnaire remplit la demande de paiement pour la période concernée en utilisant la téléprocédure. Les distributions des produits laitiers doivent se rapporter à la période pour laquelle l'aide est demandée. **Toutes les rubriques de la demande sont à renseigner**.

1. ELEMENTS A RENSEIGNER

Détermination des quantités éligibles

Les quantités (litres ou kilogrammes) portées sur la demande de paiement doivent être arrondies à l'unité inférieure. Ces quantités sont obtenues en respectant scrupuleusement la procédure détaillée en Annexe 3.

Montant de l'aide (recto de la demande de paiement)

Le montant d'aide est calculé en multipliant la quantité exprimée dans l'unité de mesure de la catégorie concernée par le taux unitaire exprimé en euros.

Le résultat en euros obtenu est exprimé avec deux décimales après la virgule et **est arrondi** au centime d'euro supérieur ou inférieur le plus proche, soit :

- si le troisième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, on arrondit au centime d'euro supérieur ;
- si le troisième chiffre après la virgule est inférieur à 5, on arrondit au centime d'euro inférieur.

Le taux unitaire indiqué est un montant **indicatif correspondant à la traduction du montant communautaire** exprimé dans l'unité de mesure de la catégorie de produit concernée. Pour les catégories de produits biologiques, le taux tient compte de l'aide nationale versée en complément.

L'aide attribuée peut ne pas correspondre au montant de l'aide demandée, notamment dans les cas suivants : modification des taux d'aide décidée par la Commission Européenne postérieurement à l'édition des documents FranceAgriMer, plafonnement de la quantité déclarée à la quantité maximale éligible (0,25 litre d'équivalent-lait, tous produits laitiers confondus par élève inscrit et par jour de classe), corrections par FranceAgriMer en raison d'erreurs ou d'anomalies constatées lors de la liquidation de la demande ou du contrôle sur place, transmission de la demande en dehors du délai prescrit.

Nombre de jours de classe

Le nombre de jours de classe pré-inscrit est fonction de l'implantation géographique du gestionnaire, donc du calendrier scolaire appliqué. Il correspond à un nombre maximum.

Il appartient au gestionnaire d'en déterminer le nombre réel en tenant compte du rythme scolaire adopté par chacun des établissements pour le compte desquels il agit.

- Pour les internats, inscrire le nombre réel de jours d'accueil **sur la base de 6 jours maximum (dimanche exclu) par semaine de présence** limité, le cas échéant, au nombre maximum autorisé.
- Pour les établissements de la petite enfance (crèches) inscrire le nombre réel de jours d'accueil **sur la base de 6 jours maximum (dimanche exclu) par semaine de présence.**

Coefficient d'abattement

Le coefficient d'abattement permet de calculer les quantités éligibles après déduction des quantités consommées par les non bénéficiaires. Son calcul est détaillé à l'étape 3 au point 2 de l'Annexe 3 de la présente décision.

Effectifs

Préciser, d'une part, **le nombre total d'élèves ou d'enfants INSCRITS** dans les établissements scolaires, qu'ils soient ou non bénéficiaires des distributions (soit l'ensemble des externes, demi-pensionnaires et pensionnaires répondant à la définition du point 1), **et**, d'autre part, **le nombre moyen d'élèves ou d'enfants fréquentant la structure d'accueil de la petite enfance BENEFICIAIRES sur la période concernée**.

Ce dernier se détermine en tenant compte :

- des élèves ayant bénéficié d'une distribution hors repas s'ils ne sont pas demi-pensionnaires ou pensionnaires,
- des demi-pensionnaires et/ou pensionnaires pour les distributions effectuées pendant les repas (ne comptabiliser qu'une seule fois un élève qui bénéficie de plusieurs repas par jour).

Le nombre moyen d'élèves bénéficiaires à déclarer correspond à la moyenne obtenue par jour de classe.

➢ Pour les établissements d'accueil de la petite enfance, **le nombre d'enfants inscrits correspond à la capacité d'accueil de la structure** et le nombre de bénéficiaires moyen correspond à la moyenne par jour d'accueil des enfants qui ont bénéficié de la distribution de produits laitiers.

Cachet et signature en original

La demande de paiement doit être revêtue du cachet de l'organisme gestionnaire et de la signature d'un responsable dont la qualité est à préciser (maire, chef d'établissement, intendant, président d'association…), être en cohérence avec l'identification de l'organisme gestionnaire agréé et accompagné du récapitulatif des livraisons relatives à la demande précisant les volumes livrés selon les catégories définies par FranceAgriMer (cf. 1.4 de la décision).

La signature doit être manuscrite. Le cachet et la signature doivent être en original (photocopie refusée).

Annexe 3 : Les produits et les quantités éligibles

1/ Les produits.

Il appartient à l'organisme gestionnaire de vérifier l'éligibilité des produits déclarés et leur déclaration avec une dénomination exacte

a – Vérification de l'origine et du respect des réglements relatif à l'hygiène des denrées alimentaires

Les produits doivent être fabriqués dans l'Union Européenne et respecter les exigences définies par la réglementation communautaire : les règlements du Parlement européen et du Conseil (CE) n° 852/2004 et n° 853/2004, et en particulier, les exigences relatives à la préparation dans un établissement agréé et aux conditions de marquage prévues à l'annexe II section 1 du règlement (CE) n° 853/2004. **La présence de l'estampille sanitaire (ovale contenant l'abréviation du pays d'origine, un numéro et la mention CE sur trois lignes) sur l'emballage du produit distribué atteste de la réalisation de ces conditions et est obligatoire.**

La liste référençant les établissements français agréés est disponible sur la page du ministère de l'agriculture à l'adresse suivante :
http://agriculture.gouv.fr/liste-des-etablissements-agrees-ce

La section IX concerne **la liste officielle des établissements laitiers titulaire d'un agrément.**

b – Référencement des fromages

FranceAgriMer vérifie l'éligibilité des fromages avant la période de consommation pour laquelle l'aide est demandée. Le formulaire de référencement d'un nouveau fromage, disponible sur le site Internet de FranceAgriMer, devra être obligatoirement complété de la fiche technique du produit établi par le fabriquant. La fiche devra également comporter l'estampille sanitaire et si besoin l'attestation de certification BIO.

La demande de référencement d'un nouveau fromage doit être reçue par FranceAgriMer au moins un mois avant la période de consommation pour laquelle l'aide est demandée.

La liste des produits éligibles et un outil de recherche dynamique de ces produits sont mis à jour avant chaque période de consommation (Cf. article 3). Ils sont disponibles sur le **site Internet de FranceAgriMer** dans l'onglet «LAIT » rubrique « AIDES » « Programmes Sociaux » « Le lait aux écoles », à l'adresse suivante :

http://www.franceagrimer.fr/filiere-lait/Aides/Programmes-sociaux/Lait-scolaire

c – Détails des dénominations

c.1 - Fromages fondus en portion :

Pour être éligible, le fromage fondu doit être conditionné en portion.

La désignation du produit sur le récapitulatif établi par le fournisseur doit mentionner l'indication « portion » ainsi que le poids de la portion accompagné du nombre de portions ou le poids total de produit livré (addition des portions).

c.2 - Liste des fromages AOP

http://www.fromages-aop.com/

c.3 - Liste des fromages IGP

http://alimentation.gouv.fr/indication-geographique-protegee

c.4 – Fromages du décret n° 2007-628 du 27 avril 2007.

http://www.legifrance.gouv.fr/

2/ Déterminer les quantités éligibles.

Aucune quantité ne doit être déclarée en unité. Les yaourts doivent être déclarés en kilo et pas en nombre de yaourts. Les fromages en portion en kilo et pas en nombre de portions. Toute quantité incohérente sera retirée du bénéfice de l'aide, sans retour au gestionnaire pour correction.

Pour déterminer les quantités éligibles, il convient de procéder, pour chaque type de produit, selon les modalités définies ci-après en trois étapes :

Etape 1 : détermination des quantités de produits éligibles dans les livraisons,

Etape 2 : déduction des produits utilisés dans la confection des repas,

Etape 3 : déduction des quantités consommées par des non bénéficiaires de l'aide.

Etape 1

L'organisme gestionnaire doit calculer les quantités distribuées au cours de la période pour tous les produits laitiers susceptibles de bénéficier d'une aide. Il doit conserver les pièces justifiant ces quantités comme précisé dans l'annexe 4.

Etape 2

Les produits laitiers qui entrent dans la confection des repas ne sont pas subventionnés (lait dans la purée et les desserts, fromages dans le gratin...). Il convient de renseigner dans la téléprocédure Lasco dans la colonne « Quantité dans confection repas » les quantités de produit qui ont été cuisinées.

Etape 3

Les quantités consommées par des non-bénéficiaires ne sont pas subventionnées.

Sont considérés comme non bénéficiaires, les adultes et les élèves ne correspondant pas à la notion de « bénéficiaires » définie au point 1 de la présente décision.

Pour mémoire, sont bénéficiaires les élèves en classes secondaires sont exclues les classes préparatoires et les sections d'enseignement supérieur (BTS …).

Sont exclus, les adultes enseignants, animateurs ou personnels de service des établissements.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

□ **Cas 1** : les quantités consommées par les bénéficiaires et les non-bénéficiaires sont connues et vérifiables. Dans ce cas, il convient de porter dans la colonne « Quantité consommée par des non bénéficiaires » de la téléprocédure les quantités consommées par les non bénéficiaires. .

□ **Cas 2** : L'intégralité des produits distribués est consommée à la fois par des bénéficiaires et des non-bénéficiaires et il n'est pas possible de connaître la répartition entre les deux catégories de consommateurs.

Dans ce cas, les quantités consommées par les non-bénéficiaires sont évaluées de manière forfaitaire à partir du nombre de repas servis aux deux catégories de consommateurs. Pour définir les quantités consommées par les non-bénéficiaires, le coefficient d'abattement « R » est obtenu en divisant le nombre de repas servis aux non-bénéficiaires (A) par le nombre total de repas servis (B), soit R = A/B. Dans ce cas il convient de cocher la case de la colonne « Appliquer coefficient abattement » dans Lasco, le coefficient d'abattement sera calculé et appliqué automatiquement par l'application. Les quantités non éligibles seront déduites des quantités consommées.

Annexe 4 : l'établissement et la conservation des factures

Les organismes gestionnaires doivent demander à leur(s) distributeur(s) ou fournisseur(s) des factures détaillées indiquant la désignation précise de chaque produit, son prix unitaire et le poids ou contenance de l'unité facturée. La référence du produit à un catalogue, ou à tout autre document probant précisant ces spécifications, peut être admise si ces documents sont joints aux factures. Les factures doivent être acquittées ou accompagnées d'une preuve de paiement.

Pour les produits biologiques, les documents comptables devront préciser l'identification de l'organisme certificateur et porter explicitement l'appellation biologique (mentionnée en toutes lettres ou sous la forme du logo « AB » pour la France).

Lorsque la société de restauration livre pour le compte de l'organisme gestionnaire, à la fois, des établissements scolaires bénéficiaires de l'aide et d'autres collectivités (foyer de personnes âgées par exemple)**, la facture des repas de la société de restauration doit distinguer les repas servis aux établissements (scolaires et/ou crèches) de ceux servis aux autres collectivités servies par la société de restauration**,

Dans le cas d'un gestionnaire de plusieurs établissements (scolaires et/ou crèches), les factures des distributeurs ou fournisseurs doivent permettre de contrôler directement ou par des documents joints complémentaires, la limite de 0,25 litre d'équivalent-lait par bénéficiaire inscrit par jour de classe ou de présence pour les crèches.

La société de restauration doit, elle aussi, obtenir de ses fournisseurs de produits laitiers des factures détaillées. **Les copies authentifiées des factures d'approvisionnement en produits laitiers par la société de restauration doivent être jointes en annexe de la facture de repas transmise à l'organisme gestionnaire.**

Si la société de restauration fournit plusieurs clients, l'organisme gestionnaire doit obtenir de cette société, soit une facturation détaillée des produits laitiers distincte de celle des autres prestations de services, soit un relevé des distributions de produits laitiers annexé à la facture des repas. Indications minimums exigées :

Adresse de livraison	Jour de Livraison	Nombre de repas livrés	Désignation précise du produit livré	Contenance ou poids litres ou kilogrammes	Nombre d'unités livrées	Prix unitaire	Montant

En cas de spécifications insuffisamment précises et/ou erronées l'aide pourra être réduite ou son remboursement demandé.

Ces documents sont susceptibles d'être demandés lors de tout demande ou contrôle effectué par FranceAgriMer ou tout autre organisme de contrôle habilité.

L'impossibilité de les présenter, 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 l'agrément accordé à l'organisme gestionnaire.