



<p><b>Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises</b>  <b>Sous-direction Filières agroalimentaires</b>  <b>Bureau lait, produits laitiers et sélection animale</b>  <b>Bureau Fruits et légumes et produits horticoles</b>  <b>3, rue Barbet de Jouy</b>  <b>75349 PARIS 07 SP</b>  <b>0149554955</b></p>	<p><b>Instruction technique</b></p> <p><b>DGPE/SDFE/2017-1001</b></p> <p><b>15/12/2017</b></p>
---	--

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 1

**Objet :** Mise en œuvre du dispositif d'aide de l'Union européenne pour la distribution de fruits et de légumes, de bananes, de lait et produits laitiers dans les établissements scolaires

<b>Destinataires d'exécution</b>
<p>DRAAF DDT(M) DAAF</p>

**Résumé :** La décision de la Directrice générale de FranceAgriMer INTV-RMPS-2017-63 du 10 octobre 2017 jointe définit les modalités de mise en œuvre du dispositif d'aide de l'Union européenne pour la distribution de fruits et de légumes, de bananes, de lait et produits laitiers dans les établissements scolaires.

**Textes de référence :-** 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) ;

- Règlements délégué (UE) n° 2017/40 et d'exécution (UE) n° 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement Européen et du Conseil et portant ses modalités d'application en ce qui concerne l'aide de l'Union pour la fourniture et la distribution de fruits et de légumes, et de bananes et de lait dans les établissements scolaires ;

- Décision d'exécution de la Commission du 23 mars 2017 relative à l'allocation définitive de l'aide de l'Union européenne en faveur de la consommation de produits laitiers et de fruits et légumes à l'école, pour la période allant du 1<sup>er</sup> août 2017 au 31 juillet 2018;

- Stratégie française pour les programmes scolaires 2017-2023 notifiée par la France à la Commission le 31 juillet 2017.

La décision de la Directrice générale de FranceAgriMer INTV-RMPS-2017-63 du 10 octobre 2017 jointe définit les modalités de mise en œuvre du dispositif d'aide de l'Union européenne pour la distribution de fruits et de légumes, de bananes, de lait et produits laitiers dans les établissements scolaires.

La réglementation européenne autorise l'octroi d'une aide, financée sur des fonds de l'Union, pour la distribution de fruits et légumes frais, de fruits et légumes transformés, de bananes, de lait ou de produits laitiers aux élèves dans les établissements scolaires.

De nouvelles modalités ont été définies au niveau national à la suite de l'évolution de la réglementation européenne. Une stratégie nationale a été notifiée par les autorités françaises à la Commission européenne le 31 juillet 2017.

Le programme est destiné à diversifier les habitudes alimentaires des enfants en leur faisant découvrir des produits peu voire pas consommés et à promouvoir des comportements alimentaires plus sains. Les distributions doivent s'accompagner de mesures pédagogiques, dont l'objectif est d'influer sur les habitudes alimentaires des élèves et d'améliorer la connaissance des filières et des produits agricoles, qui doivent être réalisées durant la période de consommation des produits.

La décision s'applique à l'aide octroyée pour l'année scolaire 2017/2018 et pour les années scolaires suivantes, jusqu'à la fin de l'année scolaire 2022/2023.

Le Directeur général adjoint de la performance  
économique et environnementale des entreprises  
Chef du service Développement des filières et de l'emploi

Hervé DURAND

**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-2017-63**  
**du 10 octobre 2017**

DOSSIER SUIVI PAR : SYLVIE LACARELLE  
TEL : 01 73 30 21 20  
COURRIEL : e-LFE@franceagrimer.fr

PLAN DE DIFFUSION :

MISE EN APPLICATION : IMMÉDIATE

**OBJET**

Mise en œuvre du dispositif d'aide de l'Union européenne pour la distribution de fruits et de légumes, de bananes, de lait et produits laitiers 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 (UE) n°1306/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 octobre 2013 relatif au financement, à la gestion et au suivi de la politique agricole commune et abrogeant les règlements (CEE) n° 352/78, (CE) n° 165/94, (CE) n°2799/98,(CE) n° 814/2000, (CE) n° 1200/2005, et n° 485/2008 du Conseil ;
- Règlement (UE) n° 1370/2013 du Conseil du 16 décembre 2013 établissant les mesures relatives à la fixation de certaines aides et restitutions liées à l'organisation commune des marchés des produits agricole (JO L. 346 p.2 du 20/12/2013) ;
- Règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013, portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) n° 922/72, (CEE) n° 234/79, (CE) n° 1037/2001 et (CE) n° 1234/2007 du Conseil (JO L. 347 p. 671 du 20/12/2013) ;
- Règlements délégué (UE) n° 2017/40 et d'exécution (UE) n° 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 complétant le règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement Européen et du Conseil et portant ses modalités d'application en ce qui concerne l'aide de l'Union pour la fourniture et la distribution de fruits et de légumes, et de bananes et de lait dans les établissements scolaires ;
- Décision d'exécution de la Commission du 23 mars 2017 relative à l'allocation définitive de l'aide de l'Union européenne en faveur de la consommation de produits laitiers et de fruits et légumes à l'école, pour la période allant du 1e août 2017 au 31 juillet 2018;
- Stratégie française pour les programmes scolaires 2017-2023 notifiée par la France à la Commission le 31 juillet 2017;
- Code Rural, livre VI, titre 2, chapitre 1 ;
- Décret et arrêté du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire ;
- Avis des Conseils spécialisés de FranceAgriMer fruits et légumes du 20 septembre 2017 et lait du 26 septembre 2017 ;

## **MOTS CLÉS**

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

## **RESUME**

La Commission européenne autorise l'octroi d'une aide, financée sur des fonds de l'Union pour la distribution de fruits et légumes frais, de fruits et légumes transformés, de bananes, de lait ou de produits laitiers aux élèves dans les établissements scolaires. Ce programme est destiné à diversifier les habitudes alimentaires des enfants en leur faisant découvrir des produits peu voire pas consommés et à promouvoir des comportements alimentaires plus sains. Les distributions doivent s'accompagner de mesures pédagogiques, dont l'objectif est d'influer sur les habitudes alimentaires des élèves et d'améliorer la connaissance des filières et des produits agricoles, qui doivent être réalisées durant la période de consommation des produits.

## SOMMAIRE

<b>1. CONSTRUCTION DU PROGRAMME DANS LES ECOLES.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Choix du volet, des périodes et des bénéficiaires.....</b>	<b>4</b>
1.1.1. Le ou les volets à mettre en œuvre	
1.1.2. Les périodes de mise en œuvre .....	4
1.1.3. Les bénéficiaires du programme .....	4
<b>1.2. Choix des produits distribués parmi les produits éligibles .....</b>	<b>5</b>
1.2.1. Fruits et légumes éligibles.....	5
1.2.2. Lait et produits laitiers éligibles .....	5
1.2.3. Priorité donnée aux fruits et légumes frais et au lait liquide. ....	5
<b>1.3. Choix des modalités de distributions .....</b>	<b>6</b>
1.3.1. Les moments de distribution .....	6
1.3.2. L’affichage obligatoire.....	6
1.3.3. La quantité distribuées et la fréquence de distribution .....	7
<b>1.4. Choix de l’accompagnement pédagogique obligatoire pour l’ensemble du groupe d’élèves bénéficiaires à chaque période.....</b>	<b>7</b>
<b>2. LES ACTEURS DU PROGRAMME.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Les fournisseurs de produits .....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Les autorités scolaires ou les établissements scolaires .....</b>	<b>8</b>
<b>2.3. Les demandeurs d’aides.....</b>	<b>8</b>
<b>3. LES DEMARCHES DU DEMANDEUR D’AIDE .....</b>	<b>9</b>
<b>3.1. La demande d’agrément .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2. La demande d’aide .....</b>	<b>10</b>
3.2.1. Les dépenses éligibles.....	10
3.2.2. Montant de l’aide et enveloppes budgétaires .....	10
3.2.3. La procédure de demande d’aide .....	11
<b>4. LE PAIEMENT DE L’AIDE ET LES CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE .....</b>	<b>13</b>
<b>4.1. Le paiement de l’aide et publication de la liste des bénéficiaires.....</b>	<b>13</b>
<b>4.2. Les contrôles administratifs et sur place.....</b>	<b>14</b>
4.2.1. Contrôles administratifs .....	14
4.2.2. Contrôles sur place.....	14
4.2.3. Suites des contrôles .....	15
<b>4.3. Sanctions - Suspension et retrait de l’agrément .....</b>	<b>15</b>
<b>4.4. La conservation des pièces justificatives et leur présentation lors des contrôles.....</b>	<b>15</b>
<b>5. LES LITIGES.....</b>	<b>16</b>
<b>6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....</b>	<b>16</b>
<b>7. ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION .....</b>	<b>16</b>

La présente décision définit de nouvelles conditions applicables en France pour le programme de distribution de fruits et légumes et de lait et de produits laitiers à l'école à partir de la rentrée de l'année scolaire 2017/2018.

## **1. CONSTRUCTION DU PROGRAMME DANS LES ECOLES**

Pour chaque période de mise en œuvre, les modalités doivent être définies comme suit :

- choisir quel volet du programme sera mis en œuvre dans l'établissement concerné (fruits et légumes et / ou laits et produits laitiers),
- sélectionner le groupe d'écoliers bénéficiaire de la mesure,
- choisir parmi les produits éligibles les produits qui seront distribués aux écoliers,
- choisir le lieu, le moment et la fréquence des distributions,
- choisir l'accompagnement pédagogique obligatoire qui doit être réalisé pour le **groupe d'écoliers bénéficiaire des distributions de produits**.

### **1.1. Choix du volet, des périodes et des bénéficiaires du programme**

#### **1.1.1. Le ou les volets à mettre en œuvre**

Les établissements scolaires ont la possibilité, sur une même période, de mettre en œuvre :

- le volet « fruits et légumes à l'école » ;
- le volet « lait et produits laitiers à l'école » ;
- ou les deux.

#### **1.1.2. Les périodes de mise en œuvre**

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

Chaque année scolaire est divisée en 3 périodes, qui correspondent aux périodes scolaires :

- *La première période débute à la rentrée scolaire, fin août ou début septembre (ou début août à La Réunion) pour s'achever la veille des vacances de Noël ;*
- *La deuxième période 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.*

Il est possible de choisir une ou plusieurs périodes de mise en œuvre du programme. La mise en œuvre du programme à chaque période n'est pas obligatoire.

A titre transitoire, pour la distribution de lait et de produits laitiers et pour la première année de mise en œuvre du programme, ***l'année scolaire 2017/2018 est considérée comme une seule période*** (cf. point 6).

#### **1.1.3. Les bénéficiaires du programme**

Le programme d'aide est destiné aux élèves inscrits dans un établissement scolaire ou un établissement spécialisé sous tutelle de l'éducation nationale de niveau primaire ou secondaire administré ou reconnu par l'autorité compétente française.

Pour chaque période et chaque volet (fruits et légumes / lait et produits laitiers), l'établissement scolaire doit définir un groupe d'écoliers bénéficiaires. Il pourra être, au choix, soit l'ensemble des classes éligibles d'un établissement scolaire, soit une ou plusieurs classes de l'établissement. La participation de toutes les classes éligibles de l'établissement n'est pas obligatoire.

La distribution de produits dans le cadre du programme est réservée à ces élèves bénéficiaires du programme qui devront en outre participer à au moins une action d'accompagnement pédagogique par période (cf. point 1.4).

## 1.2. Choix des produits distribués parmi les produits éligibles

### 1.2.1. Fruits et légumes éligibles

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

Tous les autres fruits et légumes sont autorisés.

Cependant, pendant le déjeuner du midi, seuls les produits issus de agriculture biologique (AB) ou bénéficiant d'un autre signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO)<sup>1</sup> sont éligibles.

#### 1.2.1.1. *Fruits et légumes frais*

Les fruits et légumes achetés frais peuvent être distribués frais (entiers, prédécoupés ou pressés) ou transformés sur place : cuits, sous forme de purées, de jus ou de soupes. Ils restent alors considérés comme des produits frais.

Pour que les produits transformés sur place soient admissibles à l'aide, aucuns sucres, matières grasses, sel ou édulcorants ne doivent avoir été ajoutés.

#### 1.2.1.2. *Fruits et légumes transformés*

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.

Pour que les produits transformés par un fabricant soient admissibles à l'aide, aucun sucre, matière grasse, sel ou édulcorant ne doit avoir été ajouté dans le processus d'élaboration de ces produits

### 1.2.2. Lait et produits laitiers éligibles

Le lait et les produits éligibles à l'aide sont les suivants :

- laits liquides et variantes sans lactose nature,
- laits fermentés nature à boire,
- fromages, yaourts nature et autres produits laitiers fermentés ou acidifiés nature qui remplissent l'une ou plusieurs des conditions suivantes :
  - o être issus de l'agriculture biologique ou bénéficier d'un autre signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO)<sup>1</sup> ;
  - o contenant du lait de chèvre et/ou du lait de brebis et/ou du lait de bufflonne.

Pour être admissibles à l'aide, ces produits doivent être consommés en l'état. Seule la découpe des produits est autorisée.

### 1.2.3. Priorité donnée aux fruits et légumes frais et au lait liquide

**La priorité est donnée à la distribution de fruits et légumes frais et de lait liquide.**

Pour les distributions de fruits et légumes et pour chaque demande d'aide, **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** (en volume, arrondi au kg inférieur près). Les produits transformés par un fabricant distribués au-delà du maximum prévu par période sont exclus de l'aide.

Pour le lait liquide, l'aide accordée pendant le déjeuner du midi n'est pas minorée (cf. 3.2.2.2.). En outre, en fin d'année scolaire et en cas de contrainte budgétaire, seuls les demandeurs d'aide qui ont distribué du lait liquide bénéficient d'un remboursement. La contrainte budgétaire est appréciée à la fin de chaque période de dépôt des demandes, à partir du nombre de dossiers déposés auprès de FranceAgriMer.

---

<sup>1</sup> Label rouge, appellation d'origine contrôlée (AOC), appellation d'origine protégée (AOP), indication géographique protégée (IGP), spécialité traditionnelle garantie (STG).

### 1.3. Choix des modalités de distribution

#### 1.3.1. Les moments de distribution

Pour chaque période et chaque volet (fruits et légumes / lait et produits laitiers), les moments de distribution doivent être choisis entre 2 options **en dehors des repas** ou **pendant le repas du midi**.

##### 1.3.1.1. *En dehors de repas*

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

##### 1.3.1.2. *Pendant le déjeuner*

La distribution est possible durant les périodes scolaires, sur le temps de midi, **à condition que le produit éligible soit identifiable sur le menu de la cantine**.

**Rappel :** pour la distribution de fruits et légumes, seuls les produits biologiques ou bénéficiant d'un autre signe d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO) sont éligibles.

La dénomination du produit dans le menu doit être suivie de la mention « subventionné dans le cadre du programme de l'Union européenne à destination des écoles ». Si ce libellé est trop long pour le menu, le libellé court suivant est accepté : « aide UE à destination des écoles ».

Les demandeurs d'aide devront s'assurer que **la distribution de produits dans le cadre du programme soit réservée aux seuls élèves bénéficiaires**.

#### 1.3.2. L'affichage obligatoire

Chaque établissement scolaire fréquenté par des élèves bénéficiaires du programme devra placer de manière permanente dans son entrée principale une affiche relative au programme, clairement visible et lisible, d'un format A3 minimum.

Cette affiche, à destination, notamment, des élèves et des parents d'élèves, **est obligatoire pour chaque établissement scolaire**, durant toute la période où a lieu la distribution, quelle que soit l'option de distribution retenue et même si les distributions sont organisées durant le déjeuner ou sur le temps périscolaire dans un autre lieu que ledit établissement scolaire.

Un modèle à télécharger et à agrandir au format requis est disponible sur le site Internet de FranceAgriMer. La personnalisation de l'affiche est autorisée à condition de respecter le format A3 minimum, les lettres d'une taille d'1 cm minimum, le titre « Programme de l'Union européenne à destination des écoles », l'emblème de l'Union européenne et la mention « Notre établissement scolaire participe au programme de l'Union européenne à destination des écoles, mis en œuvre avec le soutien financier de l'Union européenne ».



### 1.3.3. La quantité distribuée et la fréquence de distribution

#### 1.3.3.1. *Fréquence*

Par période et par volets (fruits et légumes / produits laitiers), **chaque groupe d'enfants éligibles doit bénéficier d'au moins 6 distributions**, tout en respectant le nombre maximum de 1 distribution par jour de classe.

Un enfant inscrit aux deux programmes doit donc bénéficier d'au moins 6 distributions de fruits et légumes par période et d'au moins 6 distributions de lait et produits laitiers par période. Il n'est pas possible de « panacher » entre les deux programmes.

#### 1.3.3.2. *Quantité*

Par période **chaque élève bénéficiaire devra recevoir :**

- **pour les fruits et légumes : au minimum 500 g de produits éligibles**, tout en respectant un maximum de 300 g par distribution ;

- **pour les produits laitiers : au minimum 180 g de produits éligibles**, tout en respectant un maximum de 250 g par distribution.

Lors des contrôles, l'approximation « un litre égal un kilogramme » est utilisée pour les produits pour lesquels les quantités sont exprimées en litre.

## 1.4. **Choix de l'accompagnement pédagogique obligatoire pour l'ensemble du groupe d'élèves bénéficiaires à chaque période**

La réalisation d'une mesure d'accompagnement pédagogique est **obligatoire au moins une fois par période** pour chacun des établissements scolaires qui procèdent aux distributions de produits. Chaque groupe d'écoliers retenu comme bénéficiaire des distributions participe obligatoirement à au moins un accompagnement pédagogique.

Les objectifs de l'accompagnement pédagogique sont :

- promouvoir les recommandations de consommation établies par le Programme National Nutrition Santé (PNNS),
- améliorer la connaissance des filières et des produits agricoles.

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 et sont accessibles sur <http://agriculture.gouv.fr>.

L'accompagnement pédagogique peut être réalisé par l'enseignant, un animateur de la collectivité ou une structure externe.

**L'absence de justification de la réalisation d'une action pédagogique dans le cadre du programme rend inéligible l'ensemble des dépenses engagées sur la période**, y compris celles liées à l'achat des produits.

Par ailleurs, les dépenses liées à la réalisation d'actions pédagogiques sont éligibles à l'aide (cf. 3.2.1.2).

## 2. **LES ACTEURS DU PROGRAMME**

### 2.1. **Les fournisseurs de produits**

Les fournisseurs de produits sont les organismes qui sont payés pour la mise à disposition des produits dans les établissements scolaires.

Pour que les produits livrés soient éligibles au programme à destination des écoles, le fournisseur atteste des quantités livrées dans un récapitulatif conforme au modèle de l'annexe 1.

Le récapitulatif comporte les informations suivantes :

- Nom et N° SIRET du fournisseur,
- Dénomination de vente des produits livrés,
- Dates de livraison,
- Références des bordereaux de livraison,
- Nom et immatriculation SIRET du destinataire de la livraison,
- Quantité livrée en litre ou kilogramme (l'unité doit être clairement indiquée), ainsi que les sous-totaux des quantités livrées par forfait.

Ce récapitulatif est joint à la demande d'aide. Il doit impérativement être établi sur un papier à en-tête du fournisseur ou marqué de son cachet. L'identité du fournisseur doit pouvoir être clairement établie. Le fournisseur doit remettre ce document en format image ou pdf et peut également fournir les données en format tableur ou autre pour faciliter la confection de la demande d'aide.

Les produits livrés dans le cadre du programme à destination des écoles font l'objet d'une facturation séparée des autres produits livrés à l'établissement scolaire. Les factures et les bons de livraisons des produits livrés dans la cadre du programme doivent indiquer les quantités livrées de chaque produit en litre ou kilogramme.

## **2.2. Les autorités scolaires ou les établissements scolaires**

Les représentants légaux des établissements scolaires ou des autorités scolaires (collectivités territoriales en charge du fonctionnement matériel des établissements) doivent, dans le cadre du programme à destination des écoles et au moyen des modèles disponibles en annexe 2 (engagements du représentant) et en annexe 3 (descriptif des actions pédagogiques), attester :

- du nombre d'élèves inscrits dans les établissements scolaires sous leur responsabilité,
- du nombre d'élèves bénéficiaires du programme,
- de la quantité de produits distribués, du nombre et du moment de leur distribution,
- de l'accompagnement pédagogique réalisé auprès des élèves bénéficiaires du programme. Le représentant légal peut établir un engagement sur la distribution qui regroupe l'ensemble des établissements scolaires sous sa responsabilité.

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

## **2.3. Les demandeurs d'aides**

Les demandeurs d'aides sont les personnes morales, qui sont les acheteurs finaux des produits distribués dans le cadre du programme à destination des écoles.

Ils peuvent être :

- 1) un établissement d'enseignement,
- 2) une autorité scolaire en ce qui concerne les produits distribués aux enfants dans les établissements dont elle a la charge,
- 3) un fournisseur et/ou un distributeur de produits,

- 4) une organisation agissant au nom d'un ou plusieurs établissements scolaires et instituée spécifiquement dans ce but,
- 5) un autre organisme public ou privé appelé à gérer le programme à destination des écoles.

Cette personne morale :

- demande l'agrément auprès de FranceAgriMer (cf. § 3.1) pour le(s) établissement(s) scolaire(s) dans le(s)quel(s) elle gère le programme ;
- s'engage à respecter toutes les obligations du programme ;
- s'assure des distributions et des actions pédagogiques effectuées dans le(s) établissement(s) scolaire(s) pour le(s)quel(s) elle est agréée au titre du programme. Si la personne morale ne réalise pas elle-même 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. Dans ce cas, elle s'assure que les autres acteurs du programme pourront répondre aux obligations décrites dans les § 2.1 et 2.2 ;
- demande le paiement de l'aide de l'Union européenne auprès de FranceAgriMer (cf. § 3.2) et reçoit le versement sur son compte bancaire, si toutes les conditions au paiement sont réunies.

Les élèves d'un établissement scolaire bénéficient du programme de l'Union européenne à destination des écoles par l'intermédiaire d'un seul et unique demandeur d'aide.

### **3. LES DEMARCHES DU DEMANDEUR D'AIDE**

#### **3.1. La demande d'agrément**

Le demandeur d'aide (cf. 2.3) qui souhaite mettre en œuvre le programme de l'Union européenne à destination des écoles doit déposer une demande d'agrément auprès de FranceAgriMer. Cette demande est effectuée obligatoirement par le moyen de l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer <https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>.

Les données à fournir pour l'agrément sont l'identité du demandeur d'aide, celles des établissements scolaires bénéficiaires, les pièces justificatives et les engagements du représentant légal du demandeur d'aide. Les établissements bénéficiaires sont les établissements scolaires fréquentés par les enfants qui bénéficient des distributions. Ils sont identifiés par leurs immatriculations INSEE (numéro SIRET) et leur immatriculation par l'Education Nationale (numéro UAI). Les modalités de la demande d'agrément sont décrites en annexe 4.

La demande d'agrément doit être déposée le plus tôt possible et au plus tard 4 semaines avant la fin de la première période de distribution.

L'agrément est accordé à partir d'une période et reconduit tacitement, sauf modification des données de l'agrément à signaler impérativement à FranceAgriMer via la téléprocédure TLFE.

**L'obtention de l'agrément via la téléprocédure TLFE est un préalable pour pouvoir déposer une demande d'aide.** Il n'est pas possible d'obtenir une aide pour des distributions effectuées au cours d'une période pour laquelle le demandeur d'aide n'est pas agréé.

Les agréments pour le programme "Un fruit pour la récré" octroyés par FranceAgriMer dans le cadre des décisions du Directeur général relatives à celui-ci restent valables dans le cadre du nouveau programme de l'Union européenne à destination des écoles et sont étendus à la distribution de lait et produits laitiers.

Si aucune demande d'aide n'est déposée au cours de 3 années scolaires consécutives, FranceAgriMer peut fermer l'agrément accordé.

## 3.2. La demande d'aide

### 3.2.1. Les dépenses éligibles

#### 3.2.1.1. *Les dépenses d'achats de produits*

Sont éligibles les frais d'achats et de livraison des produits éligibles définis dans la partie 1.2.

#### 3.2.1.2. *Les frais liés aux mesures d'accompagnement pédagogique*

Une aide peut être demandée pour 3 types de mesures d'accompagnement portant sur les objectifs précisés dans le point 1.4 :

- les interventions dans l'établissement scolaire de prestataires extérieurs pour des ateliers sensoriels ou culinaires, des activités ludo-pédagogiques ou des conférences ;
- 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 aux filières agricoles des produits distribués, rencontres avec un professionnel...).

En plus du descriptif de la mesure conduite, conforme au modèle de l'annexe 3, le demandeur d'aide doit présenter, s'il fait appel à un prestataire extérieur, le nom, l'adresse et le SIRET de ce dernier.

Les établissements qui auront fait le choix de mettre en œuvre la distribution de fruits et légumes et de lait et produits laitiers mettent en place des mesures pédagogiques pour chacune des deux catégories de produits. Lors de la demande d'aide, au moins une action pédagogique doit donc être rattachée à la distribution de fruits et légumes et au moins une action à la distribution de lait et de produits laitiers. Si la/les actions pédagogiques ont une portée transversale (par exemple, lutte contre le gaspillage alimentaire, nutrition, etc.), pour être aidées, une action devra être rattachée au volet fruits et légumes et une autre au volet lait et produits laitiers. Une même action pédagogique transversale ne peut donc pas être comptabilisée pour les deux volets.

L'aide est limitée à une mesure pédagogique payante par période, par élève et par volet (fruits et légumes/lait et produits laitiers).

Le demandeur d'aide doit pouvoir justifier des frais liés à l'organisation de la mesure pédagogique. La rémunération des salariés du demandeur n'est pas éligible.

### 3.2.2. Montant de l'aide et enveloppes budgétaires

La Commission européenne alloue une enveloppe à la France pour la mise en œuvre du programme entre 2017 et 2023. La dotation française est égale à 210 681 978 € sur l'ensemble de la période. Chaque année scolaire est dotée de manière prévisionnelle d'un montant égal au sixième de l'enveloppe totale.

**Le taux de subvention des produits distribués et des mesures pédagogiques est fixé à 100%**, sur la base de forfaits définis ci-après ou des frais réels pour ce qui concerne l'Outre-mer.

Le montant de l'aide dédiée aux mesures d'accompagnement pédagogique est plafonné à 15% de l'enveloppe totale disponible. Dès lors que ce plafond est atteint, plus aucun versement n'est autorisé. Jusqu'à ce que le plafond soit atteint, les demandes seront traitées par ordre d'arrivée.

#### 3.2.2.1. *Montant d'aide pour les établissements scolaires situés en métropole*

- Un montant forfaitaire est fixé par type de produits éligibles et par période, calculé par FranceAgriMer et régulièrement mis à jour.  
La méthode d'établissement des forfaits est détaillée en annexe 5.

Pour les produits distribués, l'assiette de l'aide est calculée en multipliant la quantité livrée et distribuée dans le cadre du programme par le forfait du produit éligible concerné, exprimé en €/kg ou €/l.

- Pour les mesures d'accompagnement pédagogique, 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 régulièrement mis à jour.

Les montants de ces forfaits sont mis en ligne sur le site [www.franceagrimer.fr/](http://www.franceagrimer.fr/).

#### 3.2.2.2. *Montant d'aide pour les établissements scolaires situés en Outre-mer*

Pour les établissements scolaires situés en Outre-mer, l'aide est basée sur le prix hors taxes (HT) des produits ou des prestations achetés :

- Pour les produits, l'assiette de l'aide est calculée en multipliant la quantité livrée et distribuée dans le cadre du programme par le prix HT réel des produits justifiés par une facture acquittée,
- Pour les mesures d'accompagnement pédagogique, l'assiette de l'aide est le montant de la facture acquittée pour la prestation. Une seule facture est acceptée par période et par établissement scolaire.

#### 3.2.2.3. *Montant d'aide pour les distributions durant le déjeuner de midi*

Pour les produits distribués sur le temps du midi, le forfait en métropole ou le coût réel en Outre-mer sont minorés par le coût du produit standard équivalent à celui distribué.

Seule la distribution *durant le déjeuner* de laits liquides et variantes sans lactose nature n'est pas minorée.

Les montants des forfaits minorés sont mis en ligne sur le site [www.franceagrimer.fr/](http://www.franceagrimer.fr/).

### 3.2.3. La procédure de demande d'aide

#### 3.2.3.1. *Périmètre*

La demande d'aide se fait par période telle que définie au § 1.1.1. Elle concerne les produits distribués et les actions pédagogiques réalisées durant la période. Pour être éligible, les dépenses doivent être payées avant le dépôt de la demande d'aide.

Chaque demandeur d'aide ne peut déposer, par période, qu'une demande pour les fruits et légumes distribués et leurs accompagnements pédagogiques dédiés, et qu'une demande pour le lait et les produits laitiers distribués et leurs accompagnements pédagogiques dédiés. S'il a choisi pour une même période de distribuer des produits laitiers et des fruits et légumes, le demandeur d'aide dépose donc 2 demandes de paiement ; s'il choisit de ne distribuer que des fruits et légumes ou que des produits laitiers, il ne dépose qu'une seule demande.

Le demandeur d'aide s'engage à ne déclarer que des dépenses éligibles. Aussi, les quantités de produits 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..

### 3.2.3.2. Période de dépôt

Pour un paiement de l'aide à taux plein, la demande d'aide doit être réceptionnée à FranceAgriMer **dans un délai de trois mois à compter de la fin de la période qu'elle couvre.**

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

- 5 % du montant lorsque le dépassement est inférieur à 30 jours,
- 10 % du montant lorsque le dépassement est supérieur ou égal à 31 jours et inférieur ou égal à 60 jours.
- Entre 61 et 90 jours de retard, une réduction supplémentaire de 1% par jour de retard sera appliquée sur le solde (sur les 90% du montant restant).
- Au-delà de 90 jours de retard, aucune demande ne sera acceptée.

### 3.2.3.3. Montant minimum

En application du principe de proportionnalité entre le montant de l'aide sollicitée et celui des frais engagés pour procéder à son instruction, aucune demande de subvention d'un montant inférieur à 100 € ne sera instruite par FranceAgriMer.

### 3.2.3.4. Déclaration du soutien d'un autre partenaire

Le demandeur d'aide doit indiquer dans sa demande d'aide s'il bénéficie d'un soutien d'un autre financeur pour la réalisation du programme à destination des écoles. 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.

### 3.2.3.5. Dépôt dématérialisé des demandes de paiement

Le dépôt de la demande d'aide doit obligatoirement être effectué par le moyen de l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer <https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>. Elle comprend un formulaire de demande d'aide personnalisée, un tableau avec le détail des produits livrés et les pièces justificatives à fournir et compléter. L'e-service permet d'accéder à ces documents et de les déposer une fois complétés. Les demandeurs d'aides ne peuvent retirer de demandes de paiement que pour les périodes pour lesquelles ils sont agréés dans la téléprocédure TLFE.

Le **formulaire** de demande d'aide contient les déclarations sur la mise en œuvre de la mesure, les quantités de produits distribués éligibles et le montant d'aide demandé.

S'agissant des **pièces justificatives**,

- *Pour les demandeurs d'aide situés en métropole :*

Les pièces justificatives demandées sont adaptées à chaque catégorie de demandeur d'aide et détaillées en annexe 6.

La demande d'aide doit obligatoirement présenter le détail des produits livrés dans un fichier de type tableur conforme au modèle disponible sur le site [www.franceagrimer.fr/](http://www.franceagrimer.fr/).

- *Pour les demandeurs d'aide situés en Outre-mer (demandes d'aide basées sur le prix HT) :*

La demande d'aide doit obligatoirement présenter dans un fichier de type tableur conforme au modèle disponible sur le site [www.franceagrimer.fr/](http://www.franceagrimer.fr/) le détail des distributions de produits.

En cas de demande d'aide pour les mesures accompagnement pédagogique, le tableau dédié doit également être complété.

Les pièces justificatives à déposer dans la téléprocédure sont :

- un récapitulatif des quantités livrées établi par le fournisseur tel que défini § 2.1 conforme à l'annexe 1 (sans la colonne N° de forfait),
- les menus sur la période pour les distributions au cours du déjeuner,
- les factures acquittées et les preuves de leur paiement,
- une description de(s) action(s) pédagogique(s) réalisées dans le cadre du programme conforme à l'annexe 3,
- si besoin, des justificatifs de la composition des produits transformés, de la demande d'aide pour la mesure d'accompagnement pédagogique, du soutien d'un autre partenaire.

Les preuves de paiement sont :

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

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

#### **4. LE PAIEMENT DE L'AIDE ET LES CONTROLES ADMINISTRATIFS ET SUR PLACE**

##### **4.1. Le paiement de l'aide et la publication de la liste des bénéficiaires**

**L'aide est versée par virement bancaire au demandeur d'aide sur le compte renseigné sur le dernier relevé d'identité bancaire communiqué à FranceAgriMer, dans un délai de trois mois à compter du jour de dépôt de la demande complète.**

Un décompte reprenant les éléments ayant permis de déterminer le montant réglé est adressé au demandeur d'aide.

Si le compte bancaire du demandeur d'aide appartient à une trésorerie, le demandeur d'aide doit transmettre le décompte reçu à sa trésorerie.

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.

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. Les nom/raison sociale des bénéficiaires, commune de résidence/siège social, code postal et 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 Internet 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, en particulier ses articles 39 et 40, s'applique à cette publication.

## 4.2. Les contrôles administratifs et sur place

En vertu des dispositions combinées des règlements (UE) n°1306/2013, (UE) n° 2017/39, n°2017/40 et des articles L. 621-1 et suivants du Code rural et de la Pêche maritime, FranceAgriMer est chargé du contrôle des demandes d'aide (contrôles administratifs) et du contrôle du respect des engagements souscrits (contrôles sur place).

Les services de FranceAgriMer peuvent solliciter le demandeur ou tout intervenant en lien avec le dossier ainsi que tout document complémentaire permettant de vérifier le respect des obligations souscrites. Tout refus de contrôle ou attitude assimilée conduit au rejet de la demande d'aide, sans préjudice d'autres suites.

### 4.2.1. Contrôles administratifs

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

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

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

### 4.2.2. Contrôles sur place

Ces contrôles concernent 5 % de bénéficiaires, de manière à assurer une protection adéquate des intérêts financiers de l'Union européenne. La sélection des dossiers à contrôler est faite dans le cadre d'une analyse de risques, en tenant compte de la représentativité des demandes d'aides. Les contrôles sur place sont réalisés en règle générale avec préavis mais peuvent toutefois être réalisés de façon inopinée. Ces contrôles sont réalisés :

- auprès des demandeurs d'aide pour vérifier l'exactitude de la déclaration et, 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 celle de tiers ou relation sous quelque forme que ce soit, y compris sous forme informatique, pour autant que ces documents ou données soient en relation directe ou indirecte avec l'exécution du programme.

Par ailleurs, les services nationaux compétents et les services de l'Union européenne peuvent procéder à des contrôles de la mesure après paiement. Ces contrôles visent à s'assurer de la bonne fin des engagements contractés, de la conformité et de la réalité des dépenses relatives aux actions subventionnées.

Dans tous les cas, ces contrôles peuvent aboutir à remettre en cause, soit avant soit après paiement du soutien financier, l'éligibilité à l'aide de l'Union européenne des actions réalisées.

### 4.2.3. Suites des contrôles

Les divergences 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, d'une sanction financière 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 indûment perçue assortie des sanctions prévues ci-après et des intérêts applicables.

### **4.3. Sanctions - Suspension et retrait de l'agrément**

Le demandeur d'aide s'engage à respecter les réglementations en vigueur concernant le programme. Il s'engage, notamment à signaler, sans délai, via la téléprocédure TLFE toute modification de l'un des éléments de l'agrément initialement déclarés (identification, adresse, RIB, établissement(s) pris en charge par le demandeur d'aide...).

Le demandeur d'aide 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 celle 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, 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 à compter de la date à laquelle les motifs de retrait ont disparu.

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.

### **4.4. La conservation des pièces justificatives et leur présentation lors des contrôles**

Le demandeur d'aide doit conserver :

- les originaux de tous les bons de livraisons par établissement,
- toute pièce justifiant le nombre d'enfants inscrits et bénéficiaires,
- les factures originales,
- les preuves d'acquittement,
- tout autre justificatif relatif à la distribution des produits demandés à l'aide et aux contrôles du respect des engagements souscrits.

Il doit tenir à disposition de FranceAgriMer et toute personne habilitée l'ensemble de ces documents pour consultation. L'ensemble des documents permettant de justifier le versement de l'aide demandée doit être conservé au moins 3 ans après la fin de l'année scolaire à laquelle ils se rapportent (copie de la demande d'aide, factures détaillées, preuves de paiement, bons de livraison, 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 au demandeur d'aide en cas de faute avérée.

## **5. LES LITIGES**

En cas de contestation, le demandeur d'aide 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, le demandeur d'aide peut déposer un recours contentieux devant le Tribunal Administratif précité et dispose d'un délai de deux mois :

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

## **6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Les premières réceptions des demandes de paiements concernant les années scolaires 2016/2017 et 2017/2018 seront closes le 02/01/2018 et le 02/01/2019.

Pour la distribution de lait et de produits laitiers, et pour la première année de mise en œuvre du programme, l'année scolaire 2017/2018 est considérée comme une seule période. Une seule demande d'aide rassemble donc les distributions effectuées sur l'intégralité de l'année scolaire. Chaque demandeur d'aide doit donc choisir le groupe d'élèves bénéficiaires et les modalités de distribution (en dehors des repas ou sur le temps de midi) pour l'ensemble de l'année scolaire 2017/2018. La période de dépôt de la demande d'aide de lait et produits laitiers pour l'année scolaire 2017/2018 sera ouverte entre les mois de juin et décembre 2018 (les réductions d'aide seront appliquées à partir d'octobre 2018 – cf. 3.2.3.2).

## **7. ENTREE EN VIGUEUR ET APPLICATION**

La présente décision s'applique à l'aide octroyée pour l'année scolaire 2017/2018 et pour les années scolaires suivantes, jusqu'à la fin de l'année scolaire 2022/2023.

Les décisions du Directeur général antérieures relatives à la mise en œuvre du règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 en ce qui concerne l'aide de l'Union dans les établissements scolaires pour la fourniture de fruits et de légumes et de bananes, d'une part, et de lait et produits laitiers d'autre part, ne s'appliquent pas à l'aide octroyée pour l'année scolaire 2017/2018 et pour les années scolaires suivantes.

Fait à Montreuil, le 10 octobre 2017

La Directrice générale de FranceAgriMer

Christine AVELIN

## Annexe 1 : Modèle de récapitulatif fournisseur

Raison sociale et n° SIRET du fournisseur

Cachet commercial ou papier à entête

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

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

## Annexe 2 : Modèle pour les engagements des représentants des établissements scolaires

### Modèle Fruits et légumes

#### Engagements du représentant des établissements scolaires

Année scolaire 20\_\_/20\_\_

Identifiant FranceAgriMer du demandeur d'aide : \_\_\_\_\_

Période : \_\_

Dénomination du demandeur d'aide :

Nom et fonction du représentant légal<sup>2</sup> des établissements scolaires :

Cordonnées des établissements scolaires concernés par l'engagement :

Nom et adresse	N° SIRET	Courriel	Téléphone

#### 1- ELEVES BENEFICIAIRES ET ELEVES INSCRITS

Nombre d'élèves inscrits dans les établissements : \_\_\_\_\_

Nombre d'élèves bénéficiaires dans les établissements<sup>3</sup> : \_\_\_\_\_

**Définition du groupe d'élèves bénéficiaires<sup>4</sup> :**

Tous / Demi-pensionnaires / Ceux de la garderie du matin / Ceux de la garderie du soir

Si groupe restreint, préciser les classes : \_\_\_\_\_

2- QUANTITE DISTRIBUEE		CONVENTIONNEL		AGRICULTURE BIOLOGIQUE		AUTRES SIQO	
		Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)	Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)	Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)
<b>Frais</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
<b>Total frais</b>							
<b>Transformés</b>							
1	soupe						
2	purée de fruit sans sucre ou pur jus de fruits						
3	fruits séchés/déshydratés						
<b>Total transformés</b>							

<sup>2</sup>

Peut être le représentant de l'autorité en charge de l'enseignement (mairie-département) ou le Chef de l'établissement scolaire.

<sup>3</sup>

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

<sup>4</sup>

Rayer les mentions inutiles.

**3- NOMBRE DE DISTRIBUTION** \_\_\_\_\_**DATES DE DISTRIBUTION<sup>5</sup>**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

**4- MOMENT DE DISTRIBUTION 2 options :**

Pendant le déjeuner	En dehors des repas		
	Matin		A la sortie
	Après-midi		Durant la classe

Cocher la ou les cases de distribution. Le choix pendant le déjeuner exclut tous les autres moments de distribution.

**5- ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE OBLIGATOIRE DURANT LA PERIODE**

Indiquer le nombre d'actions pédagogiques mises en œuvre au cours de la période de distribution.

(au minimum 1 obligatoire pour chaque élève bénéficiaire des distributions)	En classe	En récréation	Durant le temps de périscolaire	Durant une sortie pédagogique
Nombre d'animations				

Un descriptif des actions pédagogique doit être joint selon le modèle de l'annexe 3. Il peut être complété d'autres pièces matérialisant la réalisation des actions.

Nombre de pièces justificatives jointes à l'engagement : \_\_\_\_\_

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et avoir pris connaissance de la décision en vigueur pour la période concernée de la Directrice générale de FranceAgriMer encadrant l'aide qui précise mes obligations.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature manuscrite du représentant    Cachet du représentant légal de l'établissement scolaire :**

<sup>5</sup> Au moins 6, rajouter les lignes nécessaires

## Modèle Lait et produits laitiers

### Engagements du représentant des établissements scolaires

Année scolaire 20\_\_/20\_\_

Identifiant FranceAgriMer du demandeur d'aide : \_\_\_\_\_

Période

Dénomination du demandeur d'aide :

Nom et fonction du représentant légal<sup>6</sup> des établissements scolaires :

Cordonnées des établissements scolaires concernés par l'engagement :

Nom et adresse	N° SIRET	Courriel	Téléphone

#### 1- ELEVES BENEFICIAIRES ET ELEVES INSCRITS

Nombre d'élèves inscrits dans les établissements : \_\_\_\_\_

Nombre d'élèves bénéficiaires dans les établissements<sup>7</sup> : \_\_\_\_\_

**Définition du groupe d'élèves bénéficiaires<sup>8</sup> :**

Tous / Demi-pensionnaires / Ceux de la garderie du matin / Ceux de la garderie du soir

Si groupe restreint, préciser les classes : \_\_\_\_\_

2- QUANTITE DISTRIBUEE Lait et ultra-frais		Conventionnel		Agriculture biologique		Autres SIQO	
N° de for fait	Catégorie de forfait	Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)	Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)	Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)
<i>Tous laits</i>							
1	Lait liquide <sup>9</sup> nature						
2	Lait fermenté nature à boire						
<i>Lait de vache</i>							
3	Yaourt nature <sup>10</sup>	<del> </del>	<del> </del>				
4	Fromage blanc	<del> </del>	<del> </del>				
<i>Lait de brebis/chèvre/bufflonne</i>							
5	Yaourt nature <sup>11</sup>						
6	Fromage blanc						

6

Peut être le représentant de l'autorité en charge de l'enseignement (mairie-département) ou le Chef de l'établissement scolaire.

7

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

8

Rayer les mentions inutiles.

9

Et variante sans lactose

10

Et autres produits laitiers fermentés ou acidifiés nature

11

Et autres produits laitiers fermentés ou acidifiés nature

N° de forfait	Fromages affinés	Conventionnel		Agriculture biologique		Autres SIQO	
		Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)	Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)	Quantité livrée (kg)	Quantité distribuée (kg)
<b>Lait de vache</b>							
7	Fromage BIO						
Fromage Autres SIQO							
8	Dont Pâte molle <i>catégorie 1</i>						
9	Dont Pâte molle <i>catégorie 2</i>						
10	Dont Pâte pressée cuite <i>catégorie 1</i>						
11	Dont Pâte pressée cuite <i>catégorie 2</i>						
12	Dont Pâte pressée non cuite <i>catégorie 1</i>						
13	Dont Pâte pressée non cuite <i>catégorie 2</i>						
14	Dont Pâte persillée						
<b>Lait de bufflonne</b>							
15	Fromage au lait de bufflonne						
<b>Lait de chèvre</b>							
16	Fromage de chèvre BIO						
Fromage de chèvre Autres SIQO							
17	Dont chèvre Autres SIQO <i>catégorie 1</i>						
18	Dont chèvre Autres SIQO <i>catégorie 2</i>						
19	Autre fromage de chèvre						
<b>Lait de brebis</b>							
20	Fromage de brebis						

### 3- NOMBRE DE DISTRIBUTION \_\_\_\_\_

#### DATES DE DISTRIBUTION<sup>12</sup>

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_

<sup>12</sup> Au moins 6, rajouter les lignes nécessaires.

#### 4- MOMENT DE DISTRIBUTION 2 options :

Pendant le déjeuner	En dehors des repas		
	Matin		A la sortie
	Après-midi		Durant la classe

Cocher la ou les cases de distribution. Le choix pendant le déjeuner exclut tous les autres moments de distribution.

#### 5- ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE OBLIGATOIRE DURANT LA PERIODE

Indiquer le nombre d'actions pédagogiques mises en œuvre au cours de la période de distribution.

(au minimum 1 obligatoire pour chaque élève bénéficiaire des distributions)	En classe	En récréation	Durant le temps de périscolaire	Durant une sortie pédagogique
Nombre d'Animations				

Un descriptif des actions pédagogique doit être joint selon le modèle de l'annexe 3. Il peut être complété d'autres pièces matérialisant la réalisation des actions.

Nombre de pièces justificatives jointes à l'engagement : \_\_\_\_\_

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et avoir pris connaissance de la décision en vigueur pour la période concernée de la Directrice générale de FranceAgriMer encadrant l'aide qui précise mes obligations.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

**Signature manuscrite du représentant    Cachet du représentant légal de l'établissement scolaire :**



### **Annexe 3 : Trame pour le descriptif des actions pédagogiques**

**Etablissement(s)** : nom, ville et N° SIRET

**Enfants bénéficiaires** : Classes et Nombre

**Lieu de l'action\*** : en classe / en récréation / durant le temps périscolaire / une sortie pédagogique (préciser le lieu)

**Date ou période de réalisation** :

**Nature de l'action\*** : Action sensorielle (goût, toucher, odeur ...) / Leçon en classe (géographie, sciences, histoire ...) / Approche « agricole » (culture, élevage, saisonnalité, ...) / Approche « écologique » (potager à l'école, compostage ...) / Approche « nutritionnelle » (valeurs nutritives, familles d'aliments ...) / Sortie pédagogique – rencontre avec un professionnel / Atelier créatif autour des produits/ Autre (à préciser ci-dessous)

**Objectifs et outils pédagogiques utilisés** :

**Prestataire** : Aucun / nom, adresse, commune, code postal et SIRET

\* Rayer la/les mention(s) inutile(s).

## Annexe 4 : les modalités de l'agrément

### 1 – L'AGREMENT

#### 1.1. Demande d'agrément

Tout organisme qui souhaite être agréé ou obtenir le rétablissement d'un agrément retiré **doit demander l'agrément** via l'e-service « Lait et Fruits à l'école » (téléprocédure TLFE) accessible via le portail de FranceAgriMer <https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>.

##### 7.1.1. Inscription à l'e-service

L'inscription doit être faite par le demandeur d'aide, i.e. l'organisme qui paie les produits distribués et auquel la subvention sera versée, avec son numéro SIRET. Avoir une immatriculation active auprès de l'INSEE est donc un préalable à l'inscription du demandeur d'aide. Pour sécuriser l'inscription, un courrier par voie postale est adressé au responsable légal de l'organisme selon l'immatriculation à l'INSEE.

L'inscription à l'e-service est liée à une personne. Si plusieurs personnes ont besoin d'avoir accès à l'e-service, la première personne inscrite a la possibilité de lui créer des comptes associés.

L'e-service sert à la demande d'agrément, aux demandes de paiements et à la transmission des modifications de l'agrément.

##### 7.1.2. Dépôt de la demande d'agrément

Le dépôt de la demande d'agrément se fait par téléprocédure. Une demande d'agrément se fait avec les coordonnées d'inscription sur le portail. Elle comporte l'identité des établissements scolaires pour lesquels vous êtes agréé, le RIB les pièces justificatives et les engagements (cf. modalités au point 2).

#### 1.2. Date d'effet de l'agrément

**L'agrément prend effet à la date portée sur la notification** que FranceAgriMer adresse au demandeur d'aide. Elle correspond au premier jour d'une période de 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 le demandeur d'aide...) **doit être signalée, sans délai**, à FranceAgriMer en faisant une nouvelle demande d'agrément par la téléprocédure.

##### 1..1. Changement de N° SIRET

L'agrément est accordé pour un N° SIRET et par période. Si l'achat des produits est pris en charge par un autre organisme, ce changement ne peut avoir lieu qu'entre 2 périodes. Il faut que l'organisme agréé demande la clôture de son agrément durant la dernière période où il assure les distributions. Son agrément sera fermé à la date de fin de la période de distribution. Il pourra déposer une demande de paiement pour sa période de fermeture.

Le nouvel établissement prenant en charge l'achat des produits doit s'inscrire sur le portail avec son N° SIRET et déposer une nouvelle demande d'agrément à son nom.

Ce principe est également valable lors de la cessation de l'établissement du demandeur d'aide. Il doit demander la fermeture de son agrément durant la dernière période de distribution.

##### 1..2. Autres modifications

Les modifications d'établissements bénéficiaires et de RIB se font via une nouvelle demande d'agrément. Attention, les établissements scolaires ne peuvent être agréés que pour un seul demandeur d'aide.

#### **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 à compter de la date à laquelle les motifs de retrait ont disparu.

## **2 - LES MODALITES**

Pour être agréé par FranceAgriMer, le demandeur d'aide 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 les établissements dont elle a la charge,
- c) fournisseurs ou distributeurs 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	Catégories réglementaires				
Pour être agréé le demandeur d'aide doit :	a)	b)	c)	d)	e)
<b>1/ Fournir :</b>					
<b>les éléments nécessaires à son identification :</b> A partir de l'enregistrement <b>SIRET</b> (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, <i>courriel</i> , 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
<b>la liste des établissements scolaires pris en charge :</b> 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
<b>1° une attestation de la direction départementale</b> 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. <b>2° la capacité d'accueil du centre.</b>	NON	NON	NON	NON	OUI uniquement pour les CLAES
<b>un extrait Kbis ou Lbis de moins de trois mois</b> , dont l'activité mentionnée est en rapport avec la distribution et/ou la production de fruits et de légumes	NON	NON	OUI	NON	OUI
<b>la copie des statuts et du récépissé de déclaration délivré par la préfecture</b>	NON	NON	NON	OUI pour les associations	OUI pour les associations
<b>un relevé d'identité bancaire (IBAN) original établi au nom du demandeur d'aide.</b> Si le titulaire du compte n'est le demandeur d'aide, mais une trésorerie, le RIB devra comporter le cachet du demandeur d'aide.	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
<b>2/ S'engager par écrit à :</b> Respecter les modalités de l'aide et ses obligations définies dans la décision de la Directrice générale de FranceAgriMer	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI

## Annexe 5 : Etablissement des forfaits par produit

### 1. Les fruits et légumes

#### 1.1. Les fruits et légumes frais

##### 1.1.1. 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**

###### a) 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.

###### b) 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.

###### c) 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.

##### 1.1.2. 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.

##### 1.1.3. 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.

## 1.2. 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

## 1.3. 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.

## 1.4. Les produits issus d'autres SIQO

Pour les produits issus d'autres SIQO, 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 des autres SIQO. Ce différentiel est mis à jour chaque année.

## 2. Le lait et les produits laitiers

### 2.1. Sources de données

Nous utilisons trois sources de données différentes pour établir des forfaits :

- ✓ **les prix Kantar** (Panel consommateurs - achat des ménages) : ces prix sont issus du panel consommateur de Kantar Worldpanel et reflètent les prix au détail des produits laitiers achetés par les ménages français (panel de 20 000 ménages) dans tous les circuits de distribution. On choisit néanmoins ici de ne retenir que les achats fait dans les **grandes et moyennes surfaces** (GMS : hyper et supermarchés) et de ne pas prendre en compte les achats réalisés dans le hard discount, en ligne, sur les marchés, dans les magasins spécialisés, etc. car le circuit de la grande distribution est celui qui se rapproche le plus de celui de la RHF. Il s'agit de prix en « bout de chaine » donc relativement représentatifs des prix qui pourront être pratiqués pour les produits laitiers achetés pour les cantines scolaires, même s'il ne s'agit pas exactement de la même « chaine ».
- ✓ **les prix IRI** (Panel distributeur – recueil des ventes): ces prix au détail sont issus d'un panel auprès des distributeurs (grandes et moyennes surfaces), qui fournissent pour la plupart des fromages deux prix : ceux des produits vendus en libre-service et ceux des produits vendus à la coupe.
- ✓ **les prix « cantine »** (Panel restauration scolaire Gira Foodservice, Mercuriales restauration collectives), c'est-à-dire ceux des produits achetés par les cantines d'entreprises : fromages, yaourts, beurre, crème, lait conditionné... Les prix pour plusieurs types de conditionnement sont fournis, par exemple pour les fromages soit entiers soit en portions individuelles. Les données utilisée sont issues du panel RHF de la société GiraFoodservice, complétées de données issue de mercuriales à destination des acheteurs en RHF

Les prix « cantine » sont ceux qui se rapprochent le plus de ce que nous recherchons (même chaine, même stade, prix des produits en portions). Cette base de données est donc choisie pour servir de référentiel à chaque fois que cela est possible, et complétée avec les prix fournis par Kantar et IRI, pour calculer des prix moyens pour chacune des familles de produits qui sera définie.

Toutes les données sont des moyennes annuelles mises à jour chaque année.

## 2.2. Établissement des prix (regroupement, méthodologie de calcul) pour les produits éligibles

### 2.2.1. Lait liquide non bio

Le prix retenu est la moyenne des prix disponibles via deux sources :

- prix « cantine » : on dispose d'un prix pour le lait demi-écrémé UHT (en packaging 6 x 1 l) et d'un prix pour le lait entier UHT (en packaging 24 x 20 cl), non bio. Pour tenir compte de la diversité des laits, on calcule une moyenne pondérée par les quantités achetées (par les ménages, source Kantar) de ces deux prix

- prix Kantar : le prix tous laits non bios est retenu

### 2.2.2. Lait liquide bio

Le prix retenu est une moyenne des prix disponibles via deux sources :

- prix « cantine » : seul le prix du lait demi-écrémé UHT bio est disponible
- prix Kantar : le prix tous laits bios est retenu

### 2.2.3. Yaourts natures bio / chèvre / brebis

Nous ne disposons d'aucune donnée correspondant précisément aux nomenclatures de yaourts retenues (nature bio, chèvre, brebis), pour aucune des cinq sources. Compte tenu de ce manque d'informations, nous choisissons tout d'abord **de regrouper ces trois types de yaourts et de leur attribuer le même forfait**.

Le panel consommateur de Kantar fournit les prix suivants : total yaourts / yaourts natures / yaourts non natures / yaourts bios / yaourts non bios. Les yaourts natures représentent en 2016 un tiers (33,1 %) des volumes totaux de yaourts achetés par les ménages français ; les yaourts biologiques comptent quant à eux pour 3,16 % de ces mêmes volumes totaux. (Remarque : ces proportions sont stables sur trois ans).

Si l'on admet que l'écart entre bio et non bio (noté E%) est le même pour chacune des sous-catégories de yaourt, on peut appliquer cet écart pour le prix du yaourt nature (noté Pn) :

si on note Pbn : le prix du yaourt bio nature et Pnbn : le prix du yaourt non bio nature,  
on peut écrire :  $Pbn = (1 + E\%) * Pnbn$

Le prix du yaourt nature est une moyenne pondérée (par les quantités achetées) des prix des yaourts natures bios et non bios, ce qui peut nous permettre d'en déduire le Pbn. Nous savons que les yaourts bios comptent en 2016 pour 3,16 % des volumes totaux de yaourts achetés et nous posons que les yaourts bios natures comptent également pour 3,16 % des volumes de yaourts natures achetés.

ainsi,  $Pn = Pbn * 3,16\% + Pnbn * 96,84\% = Pbn * 3,16\% + Pbn / (1 + E\%) * 96,84\%$   
soit  $Pbn = Pn / (3,16\% + 96,84\% / (1 + E\%))$

Faute de données sur les yaourts au lait de brebis et de yaourts au lait de chèvre, nous choisissons d'appliquer le prix du yaourt nature bio précédemment défini à ces deux types de yaourts.

### 2.2.4. Laits fermentés nature à boire

Le prix retenu est une moyenne des prix disponibles via deux sources :

- • prix « cantine »
- • prix Kantar

Pour le prix Kantar, le même problème est rencontré que pour le yaourt nature bio : il n'y a aucune donnée relative à cette exacte dénomination. Mais une estimation est possible, en suivant la même méthodologie que précédemment (2.2.3). Le panel consommateur de Kantar fournit les prix suivants : total yaourts / yaourts natures / yaourts non natures / yaourts à boire / yaourts autres qu'à boire. Les yaourts natures représentent toujours en 2016 un tiers (33,1 %) des volumes totaux de yaourts achetés par les ménages français ; les yaourts à boire comptent pour 8,84 % de ces mêmes volumes totaux.

En appliquant exactement la même méthodologie que pour le yaourt nature bio, avec un écart entre le prix du yaourt à boire et du yaourt autre qu'à boire de 25,09 %, on peut estimer le prix du yaourt nature à boire

### 2.2.5. Fromages blancs natures SIQO / chèvre / brebis

Seuls les prix du fromage blanc bio sont disponibles, via deux sources. Nous ne disposons d'aucune donnée sur les prix des fromages blancs de chèvre, de brebis ou d'autres SIQO. Nous choisissons donc d'**attribuer le même prix à ces trois types de produits** (SIQO / brebis / chèvre), qui est le prix du fromage blanc nature bio.

Le prix retenu est une moyenne des prix disponibles via deux sources :

- prix « cantine » : on retient le prix des fromages blancs natures biologiques en packaging 100 g x 24
- prix Kantar : cette source de données ne fournit qu'un prix moyen de l'ensemble des fromages blancs biologiques (qui englobe donc les natures et les aromatisés).

### 2.2.6. Fromages de vache SIQO (hors bio)

La famille des fromages SIQO (hors bio) issus de lait de vache est assez diversifiée en termes de prix de vente / d'achat pratiqués : le choix est donc fait de répartir les fromages en différentes sous-familles en fonction de leur type de pâte (et donc de leur procédé technologique de fabrication) : pâtes persillées, pâtes pressées cuites, pâtes pressées non cuites, pâtes molles. Tous les fromages SIQO sont pris en compte, sauf le bio : les fromages IGP et les fromages Label Rouge sont donc inclus (selon les disponibilités des données).

L'emmental (dont les IGP Emmental français Est-Central et Emmental de Savoie) représente environ 18 % des volumes de fromages fabriqués en France en 2016. Les bries-coulommiers (qui incluent les AOP Brie de Meaux et Brie de Melun) comptent pour un peu de plus de 11 % des volumes, devant les camemberts (dont l'AOP Camembert

de Normandie) avec 6,5 % des volumes. Parmi les fromages à pâtes pressées non cuites, la raclette (dont la Raclette de Savoie, IGP depuis 2017) est le produit phare.

Trois de nos sources (hors « cantine ») fournissent des données pour un ou plusieurs fromages sous SIQO dans chaque groupe.

Pour les quatre sous-familles listées ci-dessus, la même méthodologie est suivie afin d'établir un prix moyen. Ainsi, pour chaque fromage, on calcule tout d'abord une moyenne des prix disponibles (sources Kantar, IRI et prix « cantine »). À partir de ces moyennes, on définit le prix moyen pour la sous-famille de fromages SIQO comme la moyenne de ces prix calculés pondérée par les quantités de fromages commercialisés (en 2015 ; source Inao). Le résultat ainsi obtenu est comparé au prix de Kantar pour la sous-famille de fromages correspondante (remarque : dans Kantar, il s'agit d'un prix des fromages AOP uniquement).

### 2.2.7. Fromages de brebis AOP

Cette catégorie regroupe tous les fromages de brebis AOP, dont le Brocciu (pâte fraîche), le Roquefort (pâte persillée) et l'Ossau-Iraty (PPNC).

Les prix utilisés pour le forfait sont :

- prix « cantine » : disponibles pour le Roquefort (Roquefort pointe AOC 96 x 20 g) et l'Ossau-Iraty (Ossau-Iraty AOP 2 x 4,2 kg)
- prix Kantar : disponibles pour le Roquefort et l'Ossau-Iraty ;
- prix IRI : disponibles pour le Brocciu (à la coupe – seule donnée fournie), le Roquefort (libre-service) et l'Ossau-Iraty (libre-service)

Le prix retenu est une moyenne pondérée par les volumes produits des prix moyens des 3 principaux fromages de brebis AOP, établis à partir des 3 sources.

### 2.2.8. Fromages de brebis non AOP

Leurs prix sont disponibles via 2 sources :

- prix « cantine » : il s'agit de fromage de brebis en dés 8 x 500 g (un packaging assez particulier, mais seule donnée fournie par cette base)
- prix Kantar : la ligne retenue est le prix moyen pour l'ensemble des fromages de brebis non AOP

En moyenne sur l'année 2016, notre année de référence, **l'écart de prix entre fromages AOP et fromages non AOP est de - 5,18 %.**

Compte tenu du peu de données disponibles pour établir un prix moyen des fromages de brebis non AOP et de la spécificité de la seule nomenclature de la base prix « cantine », c'est cet écart, calculé à partir des données Kantar, qui est utilisé pour définir le prix moyen, à partir de la valeur calculée précédemment pour les fromages AOP.

### 2.2.9. Fromages de chèvre AOP

Cette catégorie regroupe tous les fromages de chèvre AOP. Trois sources apportent des données de prix sur ces fromages :

- prix « cantine » : disponibles pour le Crottin de Chavignol (12 x 60 g), le Pouligny St Pierre (6 x 250 g), le Rocamadour (Rocamadour artisan AOP 20 x 35 g), le Sainte Maure de Touraine (6 x 300 g) et le Selle-sur-Cher (6 x 150 g)
- prix Kantar : la base ne propose qu'un prix moyen pour l'ensemble des fromages de chèvre AOP
- prix IRI : ils sont disponibles pour un grand nombre de fromages AOP, vendus en libre-service : Chabichou du Poitou, Charolais, Crottin de Chavignol, Mâconnais, Pelardon, Picodon, Pouligny St Pierre, Rigotte de Condrieu, Rocamadour, Sainte Maure de Touraine, Selles-sur-Cher, Valençay

Le prix retenu est une moyenne pondérée des volumes produits des prix moyens des principaux fromages établis à partir des 3 sources.

### 2.2.10. Fromages de chèvre non AOP

Le prix retenu est une moyenne des prix de 2 sources :

- prix « cantine »
- prix Kantar : la ligne retenue est le prix moyen pour l'ensemble des fromages de chèvre non AOP

### 2.2.11. Fromages bios (vache / brebis / chèvre)

Peu de données sont disponibles sur les prix de ces produits :

- prix « cantine » : seules les nomenclatures « fromages frais biologiques » avec différents types de conditionnement sont disponibles, ce qui exclut donc une partie des fromages et ne reflète donc pas la totalité de la famille des fromages biologiques
- prix Kantar : la base de données fournit des prix de fromages biologiques avec le détail par type de lait (vache / brebis / chèvre)



Même si les produits achetés par les ménages (en GMS) et fournis par Kantar ne correspondent pas exactement aux produits qui seront achetés pour les établissements scolaires (dans le packaging et la taille des fromages), il s'agit du seul indicateur qui peut être ici utilisé.

Le prix retenu est la moyenne pondérée par les volumes Kantar (achat des ménages) des prix moyens des fromages biologiques des 3 types de lait (vache/brebis/chèvre) à partir des 2 sources.

Pour toute les familles de fromages ci-dessus et quand il existe une forte variabilité entre les prix des fromages au sein de la famille (brebis, chèvre, Bio) ou de la sous-famille (les quatre technologies de fabrication pour les produits à base de lait de vache), 2 sous-catégories sont créées pour améliorer l'homogénéité des prix des produits qui composent chacune d'entre elles.

## 2.3. Calculs de prix des « produits de base »

Il s'agit de produits laitiers déjà distribués dans les cantines scolaires et dont les prix serviront de point de comparaison avec les nouveaux produits distribués, pour calculer un différentiel.

Ces produits sont :

- le yaourt nature hors bio et autre qu'à boire : à comparer avec le yaourt nature bio et le lait fermenté nature à boire,
- le fromage blanc (hors SIQO, brebis, chèvre) : à comparer avec le fromage blanc SIQO / chèvre / brebis,
- les fromages (hors chèvre, brebis, vache SIQO et bio) : à comparer avec tous les autres fromages.

### 2.3.1. Yaourts natures hors bio et hors à boire

Dans la partie précédente, nous avons calculé le prix du yaourt nature non bio ainsi que le prix du yaourt nature autre qu'à boire, à partir des données Kantar. Ces deux prix étant quasiment égaux, nous choisissons de ne considérer qu'un seul prix, celui du yaourt nature hors bio et autre qu'à boire, moyenne des deux précédents. Nous utilisons également le prix « cantine » des yaourts natures, intégré pour calculer le prix moyen du yaourt nature, qui servira de référence à la fois pour les yaourts natures bios et les yaourts natures à boire.

### 2.3.2. Fromages blancs (hors SIQO / chèvre / brebis)

Deux sources de données fournissent les prix des fromages blancs hors bios :

- prix « cantine »
- prix Kantar : il s'agit d'un prix moyen de l'ensemble des fromages blancs non biologiques

Le prix retenu est une moyenne des 2 prix.

### 2.3.3. Fromages (hors chèvre, brebis, vache SIQO et bio)

Le panel consommateur Kantar est une des sources à laquelle nous avons accès qui nous permet de calculer un prix moyen des fromages au lait de vache hors SIQO (AOP et bio), en excluant donc également les fromages au lait de chèvre et au lait de brebis (toutes qualités). Ce panel fournit un prix moyen, ainsi que les quantités achetées par les ménages, pour les familles de fromages au lait de vache suivantes :

- pâtes molles non AOP et pâtes molles non bio
- pâtes pressées cuites non AOP et pâtes pressées cuites non bio
- pâtes pressées non cuites non AOP et pâtes pressées non cuites non bio
- pâtes persillées non AOP et pâtes persillées non bio
- pâtes fraîches non AOP et pâtes fraîches non bio
- fromages fondus

À partir de ces données, on calcule un prix moyen des fromages de vache hors AOP pondéré par les quantités achetées et un prix moyen des fromages de vache hors bio de la même façon, qui serviront de référence pour les prix des autres fromages.

Le prix retenu est une moyenne de ce prix calculés à partir de la source Kantar et des prix « cantine » correspondants.

**Annexe 6 : Pièces justificatives par catégorie de demandeurs d'aides situés en métropole**

		Catégorie de demandeur d'aide		
		Autorité ou établissement scolaire	Fournisseur	Ni fournisseur, ni autorité ou établissement
	<b>TABLEAU</b>			
A fournir sous forme de tableau	<b><u>- le détail des produits livrés</u></b>	OUI	OUI	OUI
	- les dates de distributions des produits. Si les dates de distributions sont différentes selon les établissements pour lesquels l'organisme gestionnaire est agréé, il faut présenter les dates de distributions pour chaque établissement	OUI	NON	NON
	- en cas de demande d'aide pour les mesures d'accompagnement pédagogique, le tableau dédié	OUI	OUI	OUI
	<b>PIECES JUSTIFICATIVES</b>			
A fournir sous forme de pdf ou fichier image	- un récapitulatif des quantités livrées établi par le fournisseur tel que défini § 2.1 conforme à l'annexe 1	OUI	NON	OUI
	- une description de ou des actions pédagogiques réalisées dans le cadre du programme conforme à l'annexe 3	OUI	OUI	OUI
	- le ou les engagements des représentants légaux tel que défini § 2.2 conforme à l'annexe 2	NON	OUI	OUI
	- les menus sur la période pour les distributions au cours du déjeuner	OUI	OUI	OUI
	- si besoin, des justificatifs de la composition des produits transformés, de la demande d'aide pour la mesure d'accompagnement pédagogique, du soutien d'un autre partenaire	OUI	OUI	OUI