

La demande d'aide



⌚ Le demandeur doit déposer une demande d'aide par catégorie de produits distribués (fruits et légumes et/ou lait et produits laitiers) et par période (trimestre scolaire) de mise en œuvre du programme.

Qui peut demander l'aide ?

- ➔ les établissements scolaires ;
- ➔ les autorités scolaires dans les établissements dont elles ont la charge ;
- ➔ les fournisseurs et/ou distributeurs de produits ;
- ➔ les organisations agissant au nom d'un ou plusieurs établissements et instituées spécifiquement en vue de la gestion du programme ;
- ➔ les organismes publics ou privés appelés à gérer le programme.



FICHE N°5
L'inscription
au programme

Le demandeur d'aide devra au préalable demander un agrément avant la mise en œuvre du programme (cf. fiche n°5).

Quel est le montant de l'aide ?

L'Union européenne rembourse les dépenses liées à la distribution des produits et peut prendre en charge une mesure éducative payante par catégorie de produits distribués et par période (trimestre scolaire). Les modalités de cette prise en charge diffèrent entre la métropole (forfaits) et l'Outre-mer (coûts réels).

► MÉTROPOLE

Le montant de l'aide est déterminé grâce à des forfaits pour :

- ➔ les produits distribués (fruits et légumes ; lait et produits laitiers). L'aide varie en fonction :
 - du type de produit ;
 - du moment de distribution (pendant ou en dehors des repas) ;
- ➔ les mesures éducatives.

Le montant des forfaits, régulièrement actualisé, est disponible au lien suivant :



www.franceagrimer.fr/Aides/Programmes-sociaux/Lait-et-Fruits-a-l-ecole

L'aide est basée sur le **coût réel HT** (factures) des produits et des mesures éducatives d'accompagnement.



⌚ *La rémunération des salariés du demandeur est exclue de la prise en charge des dépenses liées aux mesures éducatives et aux distributions.*

⌚ *L'achat de petit matériel en accompagnement de la distribution (matériels de découpe, d'épluchage, de lavage, de stockage et de transformation (robots presse-fruits, centrifugeuses, mixeurs...)) n'est plus éligible en tant que tel. Il peut en revanche être financé dans le cadre des mesures éducatives (cf. fiche n°3 – Les mesures éducatives d'accompagnement et fiche n°4 – Exemples d'outils et de mesures éducatives d'accompagnement).*

Quelles sont les conditions pour faire une demande ?



FICHE N°7
Les obligations
liées au programme

- ➔ Les obligations liées au programme doivent avoir été respectées (cf. fiche n°7).
- ➔ Les dépenses liées aux distributions et à la mesure éducative financée doivent avoir été payées.
- ➔ Le **montant minimal** d'une demande d'aide est de **100 euros HT**.
- ➔ La demande d'aide doit être déposée dans les **3 mois suivant la fin de la période** (trimestre scolaire) **de mise en œuvre du programme**. À l'issue de ce délai de 3 mois, le montant de l'aide sera réduit :
 - moins de 1 mois de retard : 5 % ;
 - entre 1 et 2 mois : 10 % ;
 - entre 2 et 3 mois : 1 % par jour supplémentaire ;
 - au-delà de 3 mois, la demande ne sera pas acceptée.

Ces réductions du montant de l'aide s'appliquent également si la demande transmise est incomplète (par exemple, justificatif manquant).



⌚ *Si le demandeur bénéficie du soutien d'un autre financeur que l'UE (une collectivité ou une entreprise par exemple), il doit fournir une déclaration sur l'honneur détaillant l'origine, l'objet, la période et le montant de ce soutien.*

Comment faire la demande ?

1 Se munir des documents suivants :

- le numéro de télé-usager ;
- un RIB au format IBAN ;
- le numéro de SIRET de l'établissement scolaire ;
- toutes les factures acquittées de la période (cf. liste des pièces justificatives).

2 Connectez-vous à votre compte sur le site de FranceAgriMer :



<https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>

3 Accédez à la téléprocédure TFLE et cliquez sur l'onglet « Demande de paiement lait et fruits à l'école ».

- ④ Remplissez les documents en ligne :
- le **formulaire de demande d'aide** :
 - > déclaration sur la conduite des mesures éducatives obligatoires ;
 - > quantités de produits distribués éligibles ;
 - > montant total de la demande d'aide.
 - le **tableau détaillant les produits livrés** (à remplir sous format tableur : lien).

⑤ Joignez les **pièces justificatives** (cf. infra).

⑥ Envoyez la demande via la téléprocédure TFLE.



Chaque demande envoyée à FranceAgriMer fait l'objet d'un contrôle administratif systématique : complétude du dossier (agrément, demande d'aide), éligibilité des dépenses...

Les pièces justificatives à joindre à la demande d'aide

Cette étape de la demande suppose une grande vigilance du demandeur.



Chaque demande envoyée à FranceAgriMer fait l'objet d'un contrôle administratif systématique : complétude du dossier (agrément, demande d'aide), éligibilité des dépenses...

► MÉTROPOLE

- ➔ Le **détail des produits livrés** doit obligatoirement apparaître dans un fichier de type **tableur** (modèle : lien).
- ➔ Si dépôt d'une **demande d'aide pour une mesure éducative financable**, remplissez le tableau dédié.

| TABLEAU | | CATÉGORIE DE DEMANDEUR D'AIDE | | |
|-----------------------|---|------------------------------------|-------------|--------------------|
| | | Autorité et établissement scolaire | Fournisseur | Autre gestionnaire |
| Format tableur | Détail des produits livrés | X | X | X |
| | Dates de distributions des produits (pour chaque établissement relevant du gestionnaire) | X | | |
| | Remplir le tableau dédié si dépôt d'une demande d'aide pour une mesure éducative payante (lien) | X | X | X |
| PIÈCES JUSTIFICATIVES | | | | |
| Format pdf ou image | Récapitulatif des quantités des produits livrés par le fournisseur (<i>modèle ici</i>) | X | | |
| | Description de(s) mesure(s) éducative(s) (<i>modèle ici</i>) | X | X | X |
| | Engagements des représentants légaux (<i>formulaire ici</i>) | | X | X |
| | Menus de cantine pour les jours de distribution de la période (trimestre scolaire) à midi | X | X | X |
| | Si besoin : composition des produits transformés ; demande d'aide pour la mesure éducative ; soutien d'un autre partenaire (collectivités, entreprise...) | X | X | X |



Les produits distribués dans le cadre du programme doivent clairement se distinguer des autres produits livrés dans :

- ⌚ le récapitulatif des quantités livrées à l'établissement.
- ⌚ les menus de cantine.

▶ OUTRE-MER

- ⌚ Le **détail des distributions** de produits (moment, lieu, fréquence, quantité...) doit apparaître dans un fichier du type tableur (*modèle ici*).
- ⌚ Si dépôt d'une **demande d'aide pour une mesure éducative finançable**, remplissez le tableau dédié.

| TABLEAU | | ENSEMBLE DES DEMANDEURS D'AIDE |
|-----------------------|---|--------------------------------|
| Format tableur | Détail des distributions de produits dans chaque établissement relevant du demandeur (<i>modèle : lien</i>) | X |
| | Remplir le tableau dédié si dépôt d'une demande d'aide pour une mesure éducative payante (<i>lien</i>) | X |
| PIÈCES JUSTIFICATIVES | | |
| Format pdf ou image | Récapitulatif des quantités livrées par le fournisseur : sans la colonne « N° de forfait » (<i>modèle ici</i>) | X |
| | Menus de cantine les jours durant la période (trimestre scolaire) où les produits étaient distribués à midi | X |
| | Les factures de livraisons acquittés | X |
| | Les preuves de paiement des factures : - Apposition de la mention, datée, « acquittée » sur la facture par le fournisseur - Relevé de compte bancaire - Liste de factures certifiées acquittées par l'expert-comptable ou le trésorier payeur municipal, en original | X |
| | Description de(s) mesure(s) éducative(s) (<i>modèle ici</i>) | X |
| | Si besoin : des justificatifs composition des produits transformés ; demande d'aide pour la mesure éducative ; soutien d'un autre partenaire (collectivités, entreprise...) | X |



Les produits distribués dans le cadre du programme doivent clairement se distinguer des autres produits livrés dans :

- ⌚ le récapitulatif des quantités livrées à l'établissement.
- ⌚ les menus de cantine.

