

Programme de l'Union européenne à destination des écoles

Guide de dépôt Demande de paiement

Année scolaire 2023/2024



Adresse de messagerie à privilégier : programme-lfe@franceagrimer.fr

Table des matières

A – Accès au dossier	3
B – Saisie dans le formulaire de demande de paiement	7
C – Ajout des pièces justificatives	15
D - Finalisation et dépôt du dossier.....	16

A – Accès au dossier

Le dépôt du dossier de paiement de l'aide Lait et Fruits à l'école est possible via le e-service, accessible sur le portail de FranceAgriMer.

- 1) **Connectez-vous** à votre compte sur le e-service de FranceAgriMer : <https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>

Se connecter avec son compte

Se connecter

[Mot de passe oublié ?](#)

[Identifiant oublié ?](#)

[Tutoriel - Changement de mot de passe](#)

Première visite ?

Cliquez sur le bouton « M'inscrire » pour créer votre espace personnel.

M'inscrire

[Tutoriel - Visite guidée et Parcours d'inscription](#)

Que propose ce portail ?

Accès aux dispositifs d'aide et d'intervention

L'ouverture d'un compte permet de connaître l'actualité des téléservices dont vous êtes bénéficiaire et de gérer vos dossiers de façon dématérialisée.

Accès aux dispositifs de collecte de données socio-économiques

Les téléservices du programme VISIO permettent de collecter les informations prévues dans le cadre de la réglementation pour les différentes filières agricoles concernées.

- 2) **Entrer votre identifiant et mot de passe et cliquer sur « Se connecter »**



Service d'authentification

Se connecter avec son compte

Identifiant

Mot de passe

Se connecter

3) Cliquer sur le bouton « Lait et Fruits à l'école Aide pour les distributions ».

The screenshot shows the top navigation bar with the French Republic logo, FranceAgriMer logo, and the text 'Portail usager de FranceAgriMer'. On the right, there is a 'Déconnexion' link. Below the navigation bar, there are menu items: 'MES E-SERVICES', 'MON COMPTE', 'LES COMPTES ASSOCIES', and 'ASSISTANCE'. The main content area has a breadcrumb 'Accueil > Mes e-services' and a large heading 'Mes e-services'. A green badge indicates 'VALIDÉ LE 20/09/2023'. The main card is titled 'Lait et Fruits à l'école Aide pour les distributions' and contains a paragraph of text. A red arrow points to a blue arrow icon at the bottom right of the card.

Cliquer sur le bouton « Demande de paiement »

The screenshot shows the 'Lait & Fruits à l'école' service page. The header includes the FranceAgriMer logo and the title 'Lait & Fruits à l'école'. The main content area is titled 'Accueil' and contains three informational messages. Below these, there is a 'Présentation du e-service' section and a user profile section for 'Monsieur Henri LAURENS' with contact details. At the bottom, there are three green buttons: 'Agréments', 'Demande de paiement', and 'Coordonnées bancaires'. A red arrow points to the 'Demande de paiement' button, which has a '>> En savoir plus' link below it.

() Si le bouton est inactif, cela signifie que :

- soit la période de dépôt en ligne n'est pas encore ouverte,
- soit que vous n'êtes pas agréés pour la ou les périodes de demandes de paiement en cours.

La page « *Demande de paiement de l'aide à destination des écoles* » s'ouvre, elle vous informe sur les modalités pratiques pour le dépôt de la demande de paiement.

FranceAgriMer

Accueil > Demande de paiement Lait et Fruit à l'école

Demande de paiement de l'aide à destination des écoles

Déposer votre dossier de demande de paiement

Les demandes de paiement de l'aide pour le programme « Lait et Fruits à l'école » sont dématérialisées. Aucun document papier ne sera accepté.

ETAPES POUR DEPOSER SA DEMANDE :
1/ Cliquer sur le bouton ci-dessous « Déposer sa demande d'aide ».
2/ Compléter le formulaire en ligne puis appuyer sur « Enregistrer ».
3/ Télécharger, compléter et joindre les pièces justificatives demandées.

[Déposer sa demande d'aide](#)

Le 2° de l'article L. 441-6 du code pénal, prévoit que le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Modifier vos dossiers retournés et consulter les suites données

Suite à un retour de votre dossier par FranceAgriMer, vous pourrez accéder à votre dossier pour le corriger.
Une fois les modifications/ajouts effectués, vous devrez valider de nouveau votre dossier et recevrez un nouvel accusé de réception.

Le tableau ci-dessous vous permet d'accéder à vos dossiers déposés.
Lorsque votre dossier est payé, vous pouvez télécharger le décompte de règlement de votre demande directement dans le tableau ci-dessous :

1 - 8 sur 8 éléments << < 1 > >> 10 ▾ ^ Haut de la page

Période	Produits	Date de dernier dépôt	Date de paiement	Télécharger le décompte de paiement	Accéder au dossier
2017-2	Fruit				
2017-1	Lait				
2018-3	Fruit	30/10/2019			

4) **Cliquer** sur le bouton « *Déposer sa demande d'aide* ».

Vous accédez à la plate-forme de dépôt de la demande de paiement.

Elle vous permet :

- d'accéder au formulaire de demande de paiement
- de transmettre les pièces jointes obligatoires

Si c'est la première fois que vous déposez une demande de paiement pour la période, il faudra cliquer sur le bouton « Continuer »

Si vous avez déjà initialisé un dossier, vous devez dans le bloc « Dossier », cliquer sur l'icône Accéder au dossier déjà initialisé pour pouvoir le reprendre et faire vos ajouts et modifications.

Demandes de paiement Lait et Fruits à l'école

LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE

Identification du demandeur

N° SIRET 21330058500014
 Raison sociale COMMUNE DE BLAYE
 Adresse MAIRIE
 7 COURS VAUBAN
 BP 125
 Code postal 33394 Commune BLAYE CEDEX

Nom MENNERET BLAYE Prénom David
 Adresse électronique david.menneret@franceagri.fr

APS Dans le cadre du programme "Dites-le nous une fois", FranceAgriMer utilise le dispositif Aide Publique Simplifiée pour récupérer les informations d'identité de votre entreprise (Pour les identités par SIRET). En cas de désaccord sur ces informations, suivez le lien ci-dessous pour modifier votre situation. Ces données permettent de pré-remplir les formulaires et téléprocédures.
<http://www.insee.fr/fr/service/default.asp?page=entreprises/sirene/modification.htm>

Dossiers

Veillez cliquer sur l'icône du dossier dans la colonne « Accéder » pour consulter ou modifier vos dossiers.

Lignes / page 10 1 - 1 sur 1 résultats

N° du dossier ▲	Nom du dispositif	Statut	Formulaire	Date de retrait - Heure locale (Métropole)	Date de dépôt - Heure locale (Métropole)	Accéder
27845	LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE	Initialisé	2019/2020 - Période 1	05/02/2020 11:27:43		

Initier la démarche

Il est conseillé de télécharger et préparer les pièces justificatives obligatoires à joindre à votre dossier de manière électronique :

-**Annexe1 – Récapitulatif Fournisseur. Attention, les B/L et factures ne sont pas acceptés.**

- Menus et/ou Relevé de distribution (déclinaison matinale et déclinaison goûter).

Nous vous conseillons de les enregistrer sur votre poste.

Dans la mesure du possible, merci de nommer les pièces justificatives avec un nom ou numéro permettant de les distinguer facilement.

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

David MENNERET BLAYE

Demandes de paiement Lait et Fruits à l'école

LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE

Identification du demandeur

Dossier n° 27845 - 2019/2020 - Période 1 Accéder à mes autres dossiers

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour compléter ou modifier votre formulaire

Aucune donnée saisie. Accéder au formulaire Télécharger (PDF)

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
ANNEXE 1 - RECAPITULATIF FOURNISSEUR	Un récapitulatif conformément à ce modèle doit obligatoirement être transmis. Les B/L et factures ne sont pas acceptés. Votre fournisseur doit impérativement être référencé par FranceAgriMer.	
Relevé de distributions (déclinaison matinale)	Modèle de relevé à remplir avec le noms des produits distribués chaque semaine pour la déclinaison matinale.	

Pièces justificatives demandées

Veillez déposer les pièces justificatives suivantes:

B – Saisie dans le formulaire de demande de paiement

1) Cliquer sur « Accéder au formulaire » pour accéder au formulaire en ligne.

FranceAgriMer
ÉTABLISSEMENT NATIONAL
DES PRODUITS DE L'AGRICULTURE ET DE LA MER

David MENNERET BLAYE

Demandes de paiement Lait et Fruits à l'école

LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE

Identification du demandeur

Dossier n° 27845 - 2019/2020 - Période 1 Accéder à mes autres dossiers

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour compléter ou modifier votre formulaire

Aucune donnée saisie. [Accéder au formulaire](#) [Télécharger \(PDF\)](#)

Documents annexes disponibles

Fichier	Description	Télécharger
ANNEXE 1 - RÉCAPITULATIF FOURNISSEUR	Un récapitulatif conformément à ce modèle doit obligatoirement être transmis. Les B/L et factures ne sont pas acceptés. Votre fournisseur doit impérativement être référencé par FranceAgriMer.	
Relevé de distributions (déclinaison matinale)	Modèle de relevé à remplir avec le noms des produits distribués chaque semaine pour la déclinaison matinale.	

Pièces justificatives demandées

Veuillez déposer les pièces justificatives suivantes:

ANNEXE 1 - Récapitulatif fournisseur * 0 pièce(s) jointe(s)

Récapitulatif des produits livrés, établi ou cacheté par le fournisseur, respectant le modèle de l'Annexe 1.
Les B/L et factures ne sont pas acceptés.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Format(s) accepté(s) : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt

Menus de la cantine / Relevé de distributions * 0 pièce(s) jointe(s)

Menus de la cantine pour la déclinaison midi ou Relevés de distribution pour la déclinaison matinale.
Ces justificatifs sont à joindre pour l'ensemble de la période de distribution.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

Format(s) accepté(s) : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt

Autres pièces justificatives 0 pièce(s) jointe(s)

Une fois le formulaire ouvert, il faudra qu'il soit complété dans son intégralité pour pouvoir l'enregistrer.

1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

ORGANISME, AGREE PAR FRANCEAGRIMER ET DEMANDEUR DE L'AIDE

N° SIRET : 21330058500014

Raison sociale : COMMUNE DE BLAYE

N° identifiant FranceAgiMer : 7135

Toute modification de votre agrément est à déclarer au moyen de la téléprocédure TLFE.

[Accéder à la téléprocédure TLFE.](#)

COORDONNEES DE LA PERSONNE A CONTACTER

Nom : MENNERET BLAYE

Prénom : David

Fixe ☎ :

et/ou Mobile 📱 :

Méil ✉ : david.menneret@franceagrimer.fr

MENTIONS LEGALES

La loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et en particulier ses articles 39 et 40, s'applique à cette publication et me donne droit d'accès et de rectification pour les données me concernant, en m'adressant à la direction gestionnaire. L'article 441-6 du code pénal punit de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende, le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète.

2 - MOMENT DE LA DISTRIBUTION

Cette partie permet de déclarer le moment de distribution pour la période.

Cocher la case **A l'arrivée des élèves, déclinaison « matinale »** ou **Pendant le déjeuner, déclinaison « midi »** ou **A la sortie des cours de l'après-midi, déclinaison « goûter »**

2-MOMENT DES DISTRIBUTIONS

CHOIX DE LA DECLINAISON : *

- A l'arrivée des élèves, déclinaison «matinale» ?
- Pendant le déjeuner, déclinaison «midi»
- A la sortie des cours de l'après-midi, déclinaison « goûter » ?

Veuillez sélectionner un moment de distribution.

DISTRIBUTIONS LE MERCREDI :

Tous les élèves ont-ils classe le mercredi ? *

OUI NON

Vous ne pourrez cocher la case « **A l'arrivée des élèves, déclinaison « matinale »** » uniquement si au moins un de vos établissements scolaires agréés est un collège REP/REP+ en métropole ou un établissement secondaire en outre-mer.

3 - ETABLISSEMENTS ET ELEVES BENEFICIAIRES

Cette partie permet de déclarer le nombre d'établissements et d'élèves bénéficiaires du programme par type d'établissement scolaire agréé.

Pour information concernant la Mesure Educative : à partir de l'année scolaire 2022/2023, les enseignements prodigués en suivant le code de l'éducation sont suffisants pour rendre les établissements scolaires éligibles au programme. Aucune preuve de réalisation n'est demandée.

Saisir par type d'établissement (maternelles/primaires/secondaires):

1) le nombre d'établissements scolaires fréquentés par les élèves bénéficiaires du programme sur la période.

Comme pour l'agrément, le dénombrement reprend celui de la base de l'Education Nationale : 1 numéro UAI = 1 établissement.

2) le nombre d'élèves bénéficiaires des distributions. . Les élèves éligibles sont ceux de la maternelle à la terminale

Déclinaison Midi : Il s'agit du nombre moyen d'élèves présents pour la distribution lors du déjeuner, arrondi à l'entier inférieur. Il est calculé avec les données disponibles : inscriptions journalières. En l'absence de ces données, la base est le nombre d'inscrits à la restauration scolaire les jours de distribution éventuellement corrigée en cas de nombreuses absences.

Déclinaison Matinale/ Goûter : Il s'agit du nombre d'élèves inscrits à la rentrée dans le groupe choisi pour la participation au programme éventuellement corrigée en cas de nombreuses absences.

3-ETABLISSEMENTS ET ELEVES BENEFICIAIRES

Merci de saisir par niveau scolaire le nombre d'établissements scolaires participants au programme, le nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire des distributions et le nombre d'élèves bénéficiaires sur la période.

Veuillez indiquer le nombre moyen d'élèves présents lors des distributions arrondi à l'entier inférieur en fonction de vos données disponibles. Si possible, il s'agit de la moyenne des présences journalières. Sinon, ce nombre doit être estimé, par exemple avec le nombre total d'élèves inscrits à la restauration scolaire corrigé du taux d'absentéisme.

ECOLES PRIMAIRES			
	Agrées(1)	Inscrits dans le groupe bénéficiaire	Bénéficiaires sur la période
Nombre d'établissements scolaires ?	2		
Nombre d'élèves	137		

(1) Données de l'agrément pour l'année scolaire, soit l'effectif inscrit dans les établissements à la rentrée scolaire



Attention, les ECOLES PRIMAIRES regroupent les écoles primaires et élémentaires.

4- DISTRIBUTIONS REALISEES LORS DE LA PERIODE

Cette partie permet de déclarer le type de produits distribués et le nombre de distributions par forfaits.

Ces données permettent de faire le calcul du total de l'aide demandée.

1) Cocher le ou les types de produits distribués

Déclinaison midi : Fruits et Légumes et/ou Lait et produits laitiers SIQO

Déclinaison matinale/goûter : Fruits et Légumes et/ou Lait et produits laitiers / SIQO OU HORS SIQO

2) Saisir le nombre de distributions de produits éligibles effectuées par catégorie de produits

Déclinaison midi : Indiquer le nombre de distributions effectuées durant la période par forfait.

Pour cela vous devez compter les distributions affichées sur les menus de cantine et identifiées par la mention « aide UE à destination des écoles ».

Déclinaison matinale/goûter : Indiquer le nombre de distributions effectuées durant la période par forfait. Pour cela, compter les distributions indiquées dans le relevé de distributions (annexe 3).

Les produits doivent être distribués dans la période et payés par le demandeur avant le dépôt de la demande d'aide.

Vos saisies permettent le calcul du montant total de l'aide demandée. Si le montant est inférieur à 400 €, vous ne pouvez pas déposer de formulaire.

4- DISTRIBUTIONS REALISEES LORS DE LA PERIODE

Les produits doivent être distribués **sans sucre, matière grasse, sel ou édulcorant ajouté**.
Seuls les **produits SIQO** (sous Signes d'Identification de la Qualité et de l'Origine) sont éligibles, soit BIO, AOC/AOP, IGP, LR ou STG.

PRODUITS DISTRIBUES :

- Fruits et légumes
- Lait et produits laitiers

Veillez saisir les distributions effectuées par forfait selon votre relevé de distribution.

Type établissement : TOUS TYPES D'ETABLISSEMENTS CONFONDUS

Fruits et légumes
NOMBRE DE DISTRIBUTIONS MAXIMUM SUR LA PERIODE : 79

Vos distributions doivent être identifiables sur les menus de la cantine et associés à la mention « Aide UE à destination des écoles ». Si les noms des fruits n'apparaissent pas sur les menus, veuillez les ajouter, sinon il faut les classer en forfait 2.

N° Forfait	Catégories des produits	Nombre de distributions	Poids de la portion moyenne (g)	Quantité totale distribuée (kg)	
1	Légumes	0	100	0,000	✓
2	Fruits frais	50	100	1 500,000	✓
3	Fruits frais découpés et emballés	0	100	0,000	✓
Total :		50		1 500,000	

Produits laitiers

NOMBRE DE DISTRIBUTIONS MAXIMUM SUR LA PERIODE : 79

Vos distributions doivent être identifiables sur les menus de la cantine et associés à la mention « Aide UE à destination des écoles ».

Les produits distribués doivent respecter les recommandations sanitaires des pouvoirs publics. Les jeunes enfants, tout particulièrement ceux de moins de 5 ans, ne doivent pas consommer de fromages au lait cru (à l'exception des fromages à pâte pressée cuite de type Comté ou Emmental), ni de lait cru.

N° Forfait	Catégorie des produits	Nombre de distributions	Poids de la portion moyenne (g)	Quantité totale distribuée (kg)	
5	Lait liquide nature	?	125		!
6	Yaourts nature	?	125		!
7	Fromages blancs ou petits-suisseurs nature	?	60		!
8	Autres fromages de vache, chèvre et brebis	?	30		!
Total :		0		0,000	

Commentaires sur les distributions effectuées

Nouveautés 2022/2023 : il est possible de déclarer la portion moyenne distribuée ainsi que les distributions réalisées selon les types d'établissements.

Le poids moyen des portions est à calculer selon le poids des produits distribués aux enfants. Il est plafonné à la portion recommandée. La portion recommandée indiquée dans les tableaux est modifiable. Seules les portions inférieures à la portion recommandée sont acceptées.

Si les produits distribués dans le cadre du programme et les portions moyennes sont différentes dans les différents types d'établissements, il est possible de faire des déclarations par type d'établissements.

Attention, les ECOLES PRIMAIRES regroupent les écoles primaires et élémentaires. Les distributions aux élèves de niveau maternelle sont à déclarer soit dans les écoles maternelles, soit dans les écoles primaires selon le type de leurs établissements.

5 – SYNTHÈSE DES QUANTITÉS DISTRIBUÉES ET CALCUL DE L'AIDE POTENTIELLE

Cette partie permet de vérifier les quantités de produits laitiers, fruits ou légumes distribués selon les déclarations en nombre d'élèves bénéficiaires et en nombre de distributions.

Vous n'avez rien à remplir dans cette partie, **mais vous devez vérifier que les quantités totales livrées pour chaque forfait indiquées dans les récapitulatifs fournisseurs sont bien supérieures aux quantités distribuées calculées par le formulaire.**

5- SYNTHÈSE DES QUANTITÉS DISTRIBUÉES ET CALCULS DE L'AIDE POTENTIELLE					
Distributions de Fruits et Légumes					
N° Forfait	Catégorie des produits	Quantité totale distribuée (kg)	Forfait (€/kg)	Montant de l'aide potentielle (€)	
1	Légumes	0,000	1,56	0,00	✓
2	Fruits frais	1 500,000	1,40	2 100,00	✓
3	Fruits frais découpés et emballés	0,000	2,58	0,00	✓
Total :		1 500,000		2 100,00	
Distributions de Lait et Produits laitiers					
N° Forfait	Catégorie des produits	Quantité totale distribuée (kg)	Forfait (€/kg)	Montant de l'aide potentielle (€)	
5	Lait liquide nature	0,000	1,13	0,00	✓
6	Yaourts nature	1 875,000	1,08	2 025,00	✓
7	Fromages blancs ou petits-suisseurs nature	0,000	1,83	0,00	✓
8	Autres fromages de vache, chèvre et brebis	0,000	5,63	0,00	✓
Total :		1 875,000		2 025,00	
Montant total d'aide demandé :				4 125,00 €	

Que faire si les quantités livrées sont inférieures aux quantités distribuées calculées ?

- 1) **Vérifier** que vous avez bien tous les récapitulatifs fournisseurs.
- 2) **Vérifier** le calcul des nombres de distributions. Si la distribution de certains produits n'a pas été faite pour la portion recommandée, modifier la portion moyenne de ces produits dans votre déclaration.
- 3) Peut-être que la fréquentation régulière de la cantine est très inférieure au nombre d'élèves inscrit. Dans ce cas, **corriger** le nombre d'élèves bénéficiaires et joindre en pièce jointe le mode de calcul pour votre estimation du nombre d'élèves fréquentant régulièrement la cantine.

Que faire si le nombre d'élèves bénéficiaires est supérieur au nombre d'élèves inscrits dans l'agrément au programme pour l'année scolaire ?

Mettre le nombre d'élèves bénéficiaires et expliquer la cause de cette augmentation en commentaires. Joignez les pièces justifiant cette augmentation

Que faire si un établissement scolaire n'est pas agréé ?

L'agrément de l'établissement scolaire est nécessaire pour la demande de paiement. Vous ne pouvez pas compter les élèves inscrits dans cet établissement comme élèves bénéficiaires. L'agrément de cet établissement ne sera possible que pour la prochaine année scolaire (ou la prochaine période, consulter les dates de dépôt des demandes d'agrément).

6 - SOUTIEN FINANCIER D'UN PARTENAIRE

Cette partie permet de déclarer le soutien financier d'un partenaire pour la mise en œuvre du programme.

1) Cocher OUI si le demandeur d'aide bénéficie du soutien financier d'un partenaire pour la mise en œuvre de la mesure.

Si le oui est coché, une fenêtre dédiée s'ouvre. La saisie des éléments d'une déclaration d'un soutien financier devient obligatoire. Si vous ne bénéficiez pas d'un soutien financier, cocher la case NON.

2) Dans le tableau, saisir la dénomination du partenaire financier, l'objet du soutien et le montant. Cliquer sur le bouton « Ajouter » si vous avez plusieurs partenaires.

Ces déclarations doivent être justifiées par une attestation sur l'honneur comme précisée dans la décision du Directeur Général de FranceAgriMer en vigueur. Vous pouvez joindre également tout document permettant de détailler le montant des différents objets des soutiens obtenus, convention, contrat...

6- SOUTIEN FINANCIER D'UN PARTENAIRE

Bénéficiez-vous du soutien financier d'un partenaire pour la mise en œuvre du programme ? *

OUI NON

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

Cette partie rappelle les engagements pris lors du dépôt d'une demande d'aide.

Finalisation du formulaire de demande de paiement

Une fois le formulaire complété, **cliquez** sur le bouton « *Enregistrer* » en bas du formulaire.

Veillez à ce que l'ensemble des champs obligatoires soient bien complétés sinon le bouton final pour enregistrer votre demande restera grisé.

La saisie des champs obligatoires du formulaire est indiquée par des étoiles rouges (*).

Vous ne pouvez pas cliquer sur "Enregistrer" pour valider le formulaire, car l'ensemble des champs obligatoires n'ont pas été remplis.

Version 1.3

Annuler Enregistrer

C – Ajout des pièces justificatives

Vous devez ajouter des pièces jointes obligatoires à votre dossier de demande de paiement afin de justifier vos déclarations dans le formulaire.

Pour ajouter une pièce jointe cliquez sur le bouton « + Ajouter une pièce jointe »

ANNEXE 1 - Récapitulatif fournisseur * 0 pièce(s) jointe(s)

Récapitulatif des produits livrés, établi ou cacheté par le fournisseur, respectant le modèle de l'Annexe 1.
Les B/L et factures ne sont pas acceptés.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

Format(s) accepté(s) : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt

Menus de la cantine / Relevé de distributions * 0 pièce(s) jointe(s)

Menus de la cantine pour la déclinaison midi ou Relevés de distribution pour la déclinaison matinale.
Ces justificatifs sont à joindre pour l'ensemble de la période de distribution.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

Format(s) accepté(s) : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt

Autres pièces justificatives 0 pièce(s) jointe(s)

Déclarer sans objet

Toute autre pièce justificative à annexer au dossier (note explicative, attestation de soutien financier, mesure éducative...).

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Aucune pièce jointe n'a été renseignée dans cette section		

Format(s) accepté(s) : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt

Si vous souhaitez valider votre dossier, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation (CGU) et cliquer sur le bouton ci-dessous.

J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je confirme le dépôt de ma demande. *

Attention : Pour les pièces non obligatoires, si vous n'ajoutez aucune pièce jointe, vous devez obligatoirement cocher la case « Déclarer sans objet ».

Liste des pièces justificatives

Nom de la pièce	Descriptif de la pièce	Obligatoire	Multiple	Format de fichiers acceptés
Récapitulatif fournisseur (ANNEXE 1)	Récapitulatif des produits livrés, établi ou cacheté par le fournisseur, respectant le modèle de l'Annexe 1. Les B/L et factures ne sont pas acceptés.	Oui	Oui	bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt
Menus de la cantine (midi)	Menus de la cantine pour l'ensemble de la période. Les produits distribués dans le cadre du programme doivent être visibles et identifiés avec la mention obligatoire.	Oui pour la déclinaison midi	Oui	bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt
Relevés de distributions (déclinaison matinale et déclinaison goûter)	Relevés de distribution pour l'ensemble de la période. Un relevé par établissement scolaire respectant le modèle de l'Annexe 3.	Oui pour la déclinaison matinale	Oui	bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt
Autre pièce justificative	Tout autre pièce justificative à annexer au dossier (note explicative sur le nombre d'élèves ou les portions, attestation de soutien financier, exemples de mesure éducative...)	Non	Oui	bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt

D - Finalisation et dépôt du dossier

Le remplissage du formulaire et le dépôt des pièces justificatives peuvent se faire en plusieurs fois.

2 conditions nécessaires pour le dépôt du dossier de paiement :

- 1) le formulaire est entièrement et correctement rempli
- 2) les pièces justificatives obligatoires sont jointes.

Lorsque que vous avez vérifié votre saisie et les pièces jointes, vous pouvez cocher la case « *J'ai bien pris connaissance des [conditions générales d'utilisation \(CGU\)](#) et je confirme le dépôt de ma demande.* »

Le bouton « *Valider le dépôt du dossier* » devient actif.

Si le bouton « Valider le dépôt du dossier » est inactif, c'est que :

- **Le formulaire de demande de paiement n'a pas été correctement enregistré.**
Pour confirmer son enregistrement, lorsque vous cliquez sur « Accéder au formulaire », le formulaire doit être rempli.
- **Il manque des pièces jointes obligatoires** ou vous n'avez pas coché la case « Déclarer sans objet » lorsque vous n'avez pas ajouté de pièce jointe
- **Vous n'avez pas coché la case** « *J'ai bien pris connaissance des [conditions générales d'utilisation \(CGU\)](#) et je confirme le dépôt de ma demande.* »

Enregistrer sans valider

J'ai bien pris connaissance des conditions générales d'utilisation (CGU) et je valide le dépôt de ma demande.*

Valider le dépôt du dossier

En cliquant sur « Valider le dépôt du dossier », vous transmettez votre dossier à FranceAgriMer et vous ne pourrez plus le modifier.

Vous recevrez par email un accusé de réception de votre envoi vous signifiant que votre Demande est bien DEPOSEE.