

Guide de dépôt de la demande de paiement Programme lait et fruits à l'école

Année scolaire 2025/2026

NB : Pour être éligibles, les dépenses doivent être acquittées avant le dépôt de la demande d'aide



Adresse de messagerie : programme-lfe@franceagrimer.fr

Assistance technique portail et demande d'aide : [01 73 30 25 00](tel:0173302500) et [formulaire d'assistance](#)

Site internet : <https://www.franceagrimer.fr/aides/par-programme/lait-et-fruits-lecole>

Sommaire

A – Accès au dossier	3
B – Saisie dans le formulaire de demande de paiement	8
B-1 – Identification du demandeur	8
B-2 – Moment de la distribution	9
B-3 – Etablissements et élèves bénéficiaires	10
Cas particulier d'une école primaire comprenant à la fois le niveau maternelle et le niveau élémentaire :	13
B-4a– Distributions réalisées lors de la période	14
B-4b– Fournisseurs de produits	17
B-5 – Synthèse des quantités distribuées et calcul de l'aide potentielle	18
B-6 – Soutien financier d'un partenaire	18
B-7- Engagement du demandeur	19
B-8- Finalisation du formulaire de demande de paiement	19
C – Ajout des pièces justificatives	20
D - Finalisation et dépôt du dossier	23
Annexes	24
Annexe 1 – Calendrier de dépôt des demandes d'aide	24
Annexe 2 - Que faire en cas de problème de connexion	25
.....	28

A – Accès au dossier

Le dossier de paiement de l'aide « Lait et fruits à l'école » doit être déposé via le e-service, accessible sur le portail de FranceAgriMer.

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

Se connecter avec son compte

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

[Identifiant oublié ?](#)

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

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* ».



REPUBLIC FRANÇAISE

FranceAgriMer

Portail usager de FranceAgriMer

Déconnexion

MES E-SERVICES ▾ MON COMPTE ▾ LES COMPTES ASSOCIES ▾ ASSISTANCE ▾

Accueil > Mes e-services

Mes e-services

VALIDÉ LE 20/09/2023

Lait et Fruits à l'école Aide pour les distributions

La téléprocédure TLFE permet aux demandeurs d'aide pour la distribution de produits dans le cadre du programme de l'Union européenne à destination des écoles de gérer les demandes d'agrément et de paiement.

Cliquer sur le bouton « *Demande de paiement* »



FranceAgriMer

Lait & Fruits à l'école

Accueil

i Agréments LFE : Il est désormais annuel. Le dépôt d'une nouvelle demande d'agrément avant le 30/11 est obligatoire pour ...>>Lire la suite

i Mise en place du programme : A partir de la rentrée 2019/2020, 3 moments de distribution possibles : ...>>Lire la suite

i Demandes de paiement Lait et Fruits : Fusion des demandes de paiement Lait et des demandes de paiement Fruits en une ...>>Lire la suite

▼ Présentation du e-service

Ce service permet aux demandeurs d'aide participant au programme de l'Union européenne à destination des écoles d'obtenir l'agrément FranceAgriMer pour ce programme et de déposer leurs demandes de paiement.
>> Guide détaillé

Bienvenue Monsieur Henri LAURENS

Votre numéro FranceAgriMer 50625
Votre numéro SIRET 19261309900014
Votre organisme LYCEE POLYTECHNIQUE HENRI LAURENS

Agréments

Demande de paiement

Coordonnées bancaires

>> En savoir plus

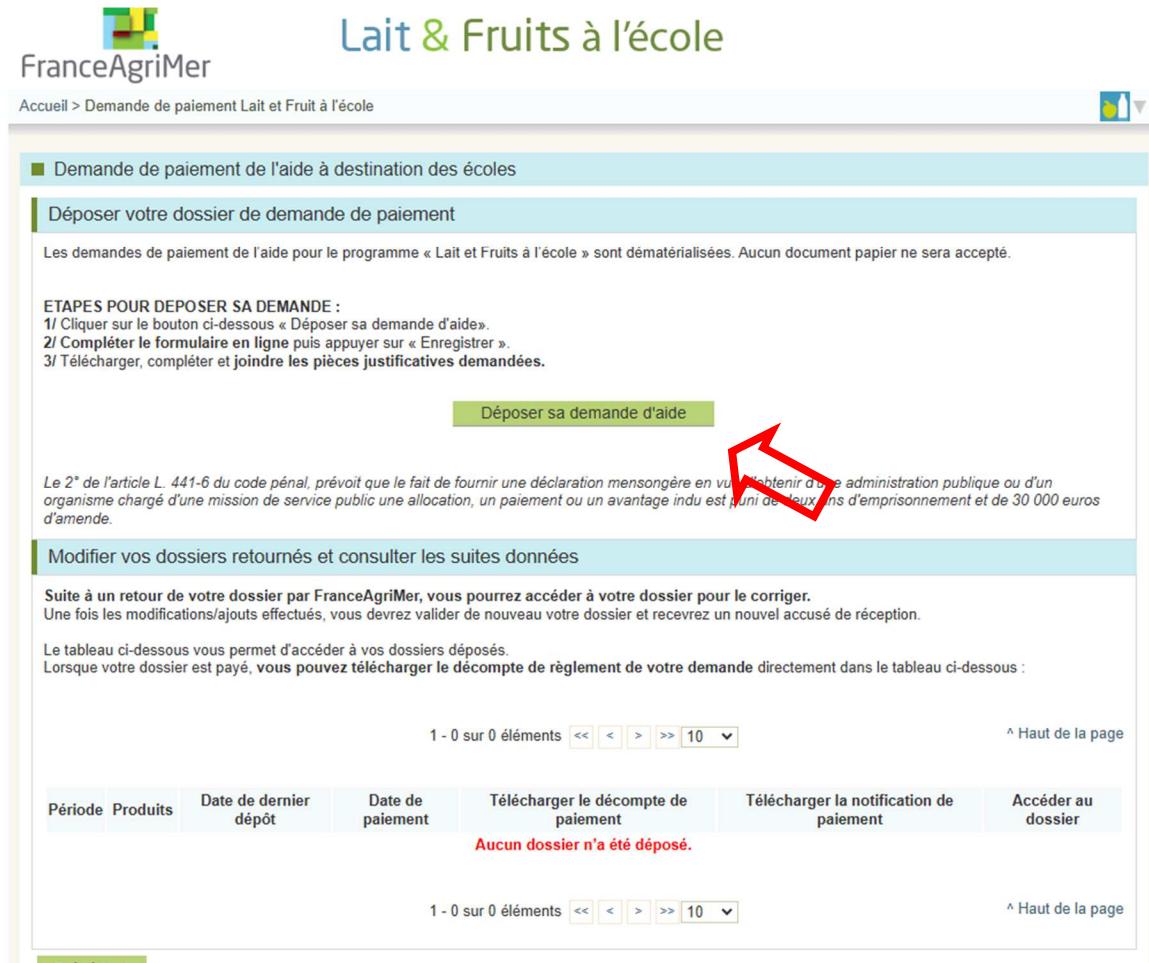
>> En savoir plus

>> En savoir plus

NB : Si le bouton est inactif, cela signifie que :

- La période de dépôt en ligne n'est pas encore ouverte (voir calendrier de dépôt en annexe),
- 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

Lait & Fruits à l'école

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

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^e 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.

Modifer 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 - 0 sur 0 éléments << < > >> 10 ▾

1 - 0 sur 0 éléments << < > >> 10 ▾

Accéder au dossier

Précédent

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 et de compléter le formulaire de demande de paiement
- de transmettre les pièces jointes obligatoires

5) Cliquer sur le bouton « *Faire une demande* → »

Demandes de paiement Lait et Fruits à l'école



Fruits et légumes

Ouvert le 21/11/2022 00:00

LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE

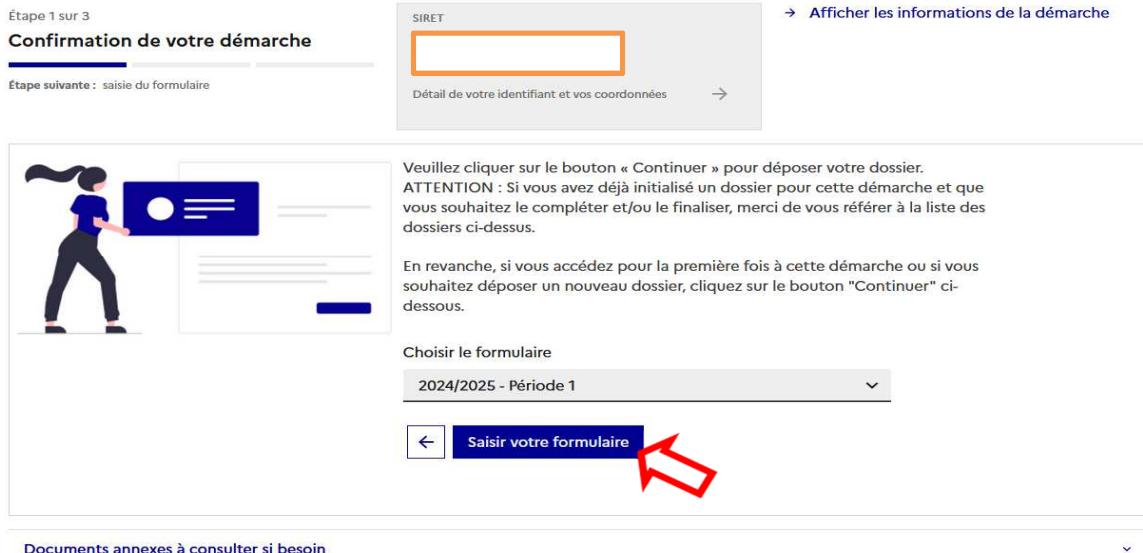
Cette plateforme permet de déposer sa demande de paiement pour le programme "Lait et Fruits à l'école".

En savoir plus **Faire une demande →**

Adonyi Gábor / pexels - Libre de droits

6) Cliquer sur le bouton « *Saisir votre formulaire* »

Demandes de paiement Lait et Fruits à l'école



Étape 1 sur 3

Confirmation de votre démarche

Etape suivante : saisie du formulaire

SIRET

→ Afficher les informations de la démarche

Détail de votre identifiant et vos coordonnées →

Veuillez cliquer sur le bouton « Continuer » pour déposer votre dossier.
ATTENTION : Si vous avez déjà initialisé un dossier pour cette démarche et que vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser, merci de vous référer à la liste des dossiers ci-dessus.

En revanche, si vous accédez pour la première fois à cette démarche ou si vous souhaitez déposer un nouveau dossier, cliquez sur le bouton "Continuer" ci-dessous.

Choisir le formulaire

2024/2025 - Période 1

← **Saisir votre formulaire** →

Documents annexes à consulter si besoin

Vous entrez ensuite sur la plateforme pour compléter le formulaire de demande de paiement, fournir les pièces justificatives et accéder aux documents annexes :

Demandes de paiement Lait et Fruits à l'école

Étape 2 sur 3

Saisie du formulaire

Étape suivante : dépôt du formulaire

SIRET

Détail de votre identifiant et vos coordonnées →

SAISIE EN COURS

Créé le 30/12/2024 16:24

N° 48084

2024/2025 - Période 1

Votre contact pour ce dossier →

Remplir le formulaire **Fournir les justificatifs** **Accéder aux documents annexes**

PROGRAMME DE L'UNION EUROPEENNE A DESTINATION DES ECOLES
Règlements délégué (UE) 2017/40 et d'exécution (UE) 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 Programme de l'Union européenne à destination des écoles

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT DE LAIT ET FRUITS

Par défaut, c'est le formulaire qui est sélectionné en premier.

B – Saisie dans le formulaire de demande de paiement

Les mentions suivies d'un *, sont des champs obligatoires.

En-tête du formulaire

Les données de cet en-tête sont remplies automatiquement :

PROGRAMME DE L'UNION EUROPEENNE A DESTINATION DES ECOLES
Règlements délégué (UE) 2017/40 et d'exécution (UE) 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 Programme de l'Union européenne à destination des écoles

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT DE L'AIDE

N° dossier 49352

Année scolaire 2025/2026- Période 1

Distributions les jours scolaires du 02/09/2025 au 31/01/2026 - Zone académique CO

Date limite de dépôt pour un paiement à taux plein le 30/04/2026

Ce formulaire vous permet de déposer une demande d'aide en ligne auprès de FranceAgriMer.

Pour vous aider à compléter ce formulaire, veuillez prendre connaissance du guide disponible sur le site de FranceAgriMer :
<http://www.franceagrimer.fr/Accompagner/Dispositifs-par-filiere/Lait-et-Fruits-a-l-ecole>

B-1 – Identification du demandeur

Ce point reprend l'identification de l'organisme demandeur de l'aide agréé par FranceAgriMer pour la période. Cet organisme doit être celui qui a acheté les produits pour la période de distribution de la demande.

Si ce n'est pas le cas, la demande de paiement ne peut être déposée.

=>Toute modification de votre agrément est à déclarer au moyen d'une nouvelle demande d'agrément dans la téléprocédure TLFE.

=>Si vous avez des questions relatives à votre agrément, vous pouvez écrire à e-lfe@franceagrimer.fr

COORDONNEES DE LA PERSONNE A CONTACTER

Il s'agit des coordonnées déclarées lors de la création du compte sur le portail de FranceAgriMer.

⇒ Pour modifier vos coordonnées, aller sur la page « Mes e-services » du portail et dans la rubrique « Gérer mon compte ». Lorsque les informations sont affichées, cliquer sur le bouton « Modifier ». Quand les modifications sont terminées, cliquer sur « Valider » pour enregistrer les modifications.

1 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

ORGANISME, AGREE PAR FRANCEAGRIMER ET DEMANDEUR DE L'AIDE

N° SIRET : [REDACTED]

Raison sociale : [REDACTED]

N° identifiant FranceAgriMer : 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 : [REDACTED]

Prénom : [REDACTED]

Fixe ☎ :

et/ou Mobile ☎ :

Méil ✉ : [REDACTED]

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 441-8 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.

B-2 – Moment de la distribution

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

Cocher l'une des cases :

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

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.

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 »

?

Seuls les produits SIQO (sous Signes d'Identification de la Qualité et de l'Origine) sont éligibles, soit AB, AOC/AOP, IGP, LR ou STG.

B-3 – Etablissements et élèves bénéficiaires

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

3-Etablissements et élèves bénéficiaires

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.

« Nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire » : vous devez indiquer par établissement un groupe d'élèves bénéficiaires inscrits au programme. Les distributions doivent donc être organisées à l'intention de ce même groupe d'élèves, durant au moins toute une période définie. Pour la déclinaison du midi : ce sont tous les élèves éligibles et fréquentant la cantine pour le repas du midi. Pour les autres déclinaisons : tous les élèves éligibles de l'établissement s'ils sont tous inscrits au projet ou un groupe d'élèves défini.

Veuillez indiquer le nombre moyen d'élèves présents les jours de 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.

Niveau	Nombre d'établissements agréés	Nombre d'établissements bénéficiaires sur la période	Nombre d'élèves inscrits dans le(s) établissement(s)	Nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire	Nombre moyen d'élèves bénéficiaires les jours de distributions	Les élèves ont classe le mercredi	Distributions le mercredi
Maternelle ?	3	3	375	450	400	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Élémentaire ?	4	4	926	700	600	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Total Nombre d'établissements bénéficiaires : 7

Total Nombre d'élèves : 1 000

Saisie dans la 3^e colonne : confirmer le nombre d'établissements bénéficiaires agréés sur la période

Comme pour l'agrément, le dénombrement reprend par défaut celui de la base de l'Education nationale : Un numéro UAI = Un établissement.

Saisie dans la 5^e colonne : « Nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire » :

Le demandeur d'aide détermine par établissement un groupe d'élèves bénéficiaires participant au programme. Les distributions doivent donc être organisées à l'intention de ce même groupe d'élèves, durant au moins toute la période définie

Rappel :

Pour la déclinaison du midi : Le nombre d'élèves inscrit dans le groupe bénéficiaire correspond à tous les élèves éligibles fréquentant la cantine pour le repas du midi.

Pour les autres déclinaisons : Le nombre d'élèves inscrit dans le groupe bénéficiaire correspond tous les élèves éligibles de l'établissement s'ils sont tous inscrits au projet, ou un groupe d'élèves défini

	Déclinaison « midi »	Déclinaison « goûter »	Déclinaison « matinale »
Etablissements publics et privés sous contrat avec l'Education nationale éligibles	Tous les établissements du primaire et du secondaire		Métropole : collèges de REP ou REP+ Outre-Mer : établissements scolaires du secondaire
Groupe d'élève bénéficiaire du primaire et/ou du secondaire	Elèves fréquentant la cantine pour le repas du midi	Tous les élèves inscrits dans l'établissement ou un groupe d'élèves défini selon les objectifs de l'établissement	

Saisie dans la 6^e colonne : Le nombre moyen d'élèves bénéficiaires est le nombre moyen d'élèves du groupe présents les jours de distributions sur la période, arrondi à l'entier inférieur.

NB : le nombre moyen d'élèves bénéficiaires doit être inférieur au nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire. Il ne peut pas être supérieur au nombre renseigné dans la colonne précédente (groupe bénéficiaire), il ne doit pas non plus être identique car cela signifierait qu'il n'y a eu aucun absent pendant toute la période, ce qui est peu probable.

Aide au calcul du nombre moyen d'élèves bénéficiaires - Comment calculer le nombre moyen d'élèves bénéficiaires ?

Nombre moyen d'élèves bénéficiaires = Somme des élèves bénéficiaires présents chaque jours de distribution divisée par le nombre de jours de distributions

- 1- Collecter le nombre d'élèves présents chaque jour de distribution et le renseigner dans le tableau d'aide au calcul, mis à disposition dans « documents associés » sur notre site internet :

<https://www.franceagrirer.fr/aides/demande-de-paiement-pour-le-programme-lait-et-fruits-lecole>

- 2- Utiliser le tableur pour calculer la moyenne.

Coches à compléter dans les 7e et 8e colonnes : préciser si les élèves ont classe le mercredi et si des distributions ont été réalisées le mercredi

NB : Si votre demande de paiement comprend plusieurs niveaux scolaires, par exemple « maternelle » et « élémentaire », le fait de cocher « distributions le mercredi » pour l'un des niveaux et de ne pas cocher « distribution le mercredi » pour l'autre niveau, vous permet de déclarer vos distributions pour chacun des niveaux dans deux tableaux distincts (voir la partie B-4a).

« Total Nombre d'élèves » correspond à la somme des élèves bénéficiaires sur la période pour tous les niveaux, il est calculé automatiquement.

Total Nombre d'établissements bénéficiaires :

4

Total Nombre d'élèves :

817

Que faire si le nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire (5 colonne) est supérieur au nombre d'élèves inscrits dans l'agrément (4^e colonne) au programme pour l'année scolaire ?

Si le nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaires est supérieur aux nombre d'élèves inscrits dans l'agrément, vous devez expliquer la cause de cette augmentation en commentaires.

[Maternelle/Élémentaire] : Le nombre d'élèves indiqué dans le groupe bénéficiaire est supérieur au nombre d'élèves inscrits dans l'agrément. Veuillez justifier cette augmentation d'effectifs.

Explications sur le nombre d'inscrits dans le groupe bénéficiaire et/ou le nombre de bénéficiaires sur la période *

Que faire si le nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire (5e colonne) est identique au nombre d'élèves inscrits dans l'agrément (4^e colonne) pour la déclinaison du midi au programme pour l'année scolaire ?

Si le nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaires est égal aux nombre d'élèves inscrits dans l'agrément, cela signifie que tous les élèves de vos établissements déjeunent à la cantine. Veuillez vérifier votre saisie ou ajouter un commentaire dans le champ libre.

[Secondaire] : Attention, le nombre d'élèves indiqué dans le groupe bénéficiaire est le même que le nombre d'élèves inscrits dans l'agrément. Cela signifie que tous les élèves inscrits dans les Secondaire, d'après votre agrément, mangent à la cantine. Veuillez vérifier votre saisie ou ajouter une note explicative ci-dessous.

Explications sur le nombre d'inscrits dans le groupe bénéficiaire et/ou le nombre de bénéficiaires sur la période *

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. Dans ce cas, prendre contact pour les modalités à l'adresse suivante e-lfe@franceagrimer.fr

Cas particulier d'une école primaire comprenant à la fois le niveau maternelle et le niveau élémentaire :

Certaines écoles primaires inscrites dans l'agrément, comprennent à la fois des effectifs des niveaux élémentaire et maternelle.

Afin de distinguer les élèves issus de ces deux niveaux, les écoles « primaires » de l'agrément sont rattachées par défaut au niveau « élémentaire » dans le formulaire de demande de paiement.

Si vous êtes concerné par ce cas de figure, il convient d'actualiser les 5^e et 6^e colonnes en complétant à fois la ligne maternelle et la ligne élémentaire

Exemple ci-dessous :

Dans l'agrément, deux établissements agréés, dont :

- L'école élémentaire Jean Jaurès = un numéro UAI = 1 établissement enregistré dans l'agrément, 60 élèves inscrits dans l'établissement

- L'école primaire Jules Ferry = un numéro UAI = 1 établissement enregistré dans l'agrément, 77 élèves inscrits dans l'établissement

Dans le formulaire de demande de paiement ci-dessous, l'école primaire Jules Ferry est comptabilisée par défaut pour la ligne niveau élémentaire, avec l'école élémentaire Jean Jaurès. Soit 2 établissements agréés en élémentaire, pour 137 (60 + 77) élèves inscrits (4^e colonne).

Niveau	Nombre d'établissements agréés	Nombre d'établissements bénéficiaires sur la période	Nombre d'élèves inscrits dans le(s) établissement(s)	Nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaire	Nombre moyen d'élèves bénéficiaires les jours de distributions	Les élèves ont classe le mercredi	Distributions le mercredi
Maternelle ?	0	0	0	37	30	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Élémentaire ?	2	2	137	100	80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Dans cet exemple, tous les élèves inscrits dans l'agrément, sont demi-pensionnaires.

L'école primaire Jules Ferry (77 élèves inscrits), comprend des effectifs issus du niveau élémentaire (40) mais aussi du niveau maternelle (37). Ces 37 élèves doivent donc être ventilés dans la ligne niveau maternelle, dans la 5^e colonne « nombre d'élèves inscrits dans le groupe bénéficiaires » et dans la 6^e colonne « nombre moyen d'élèves bénéficiaires les jours de distributions »

B-4a– Distributions réalisées lors de la période

Cette partie permet de déclarer le type de produits distribués et le nombre de distributions par forfaits. Ces données sont utilisées pour calculer les quantités distribuées et le montant de l'aide demandée.

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

Deux options possibles, déclaration commune pour tous les niveaux, ou déclaration distincte par niveau.

Veuillez noter que si vous avez coché les distributions le mercredi de façon différenciée entre les niveaux, alors la déclaration des distributions est obligatoirement différenciée par niveau. Le choix ci-dessous ne s'affichera pas.

Option 1 : Votre demande concerne plusieurs niveaux scolaires (maternelle, élémentaire, secondaire) et les produits distribués dans le cadre du programme, les menus et les portions moyennes sont les mêmes pour tous les niveaux scolaires

→ **Cochez « oui » (menus et distributions identiques, portions identiques) : la déclaration sera commune pour tous les niveaux**

4a - 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.

Les menus, le nombre de distributions déclarées dans le cadre du programme et/ou le poids moyen des portions ont-ils été les mêmes pour tous les niveaux scolaires? *

OUI NON

En cochant « NON », vous pourrez déclarer vos distributions par niveaux scolaires.

Veuillez saisir les distributions effectuées par forfait selon vos menus.

Vous pouvez également modifier la portion moyenne selon vos données.

Puis sélectionner les produits distribués

PRODUITS DISTRIBUÉS :*

- Fruits et légumes
 Lait et produits laitiers

Tableau : tous niveaux confondus

TOUS NIVEAUX SCOLAIRES CONFONDUS					
Fruits et légumes					
NOMBRE DE DISTRIBUTIONS MAXIMUM SUR LA PERIODE : 106					
Vos distributions doivent être identifiables sur les menus de la cantine et associés à la mention « Aide UE à destination des écoles ».					
N° Forfait	Catégories des produits	Nombre de distributions*	Poids de la portion moyenne (g)	Quantité totale distribuée (kg) ?	
1	Légumes	45	100	4 725,000	✓
2	Fruits frais	37	100	3 885,000	✓
3	Fruits frais découpés et emballés	24	100	2 520,000	✓
Total :		106		11 130,000	

Option 2 : Si votre demande comporte plusieurs niveaux scolaires et les menus ou les distributions ou les portions, sont différenciées selon le niveau scolaire

-> Cochez « non ». Vous pourrez ainsi compléter un tableau par niveau scolaire

Exemple de tableau différencié pour chaque niveau scolaire, car les menus sont différents :

I. Tableau niveau maternelle :

MATERNELLE					
Fruits et légumes					
NOMBRE DE DISTRIBUTIONS MAXIMUM SUR LA PERIODE : 106					
Vos distributions doivent être identifiables sur les menus de la cantine et associés à la mention « Aide UE à destination des écoles ».					
N° Forfait	Catégories des produits	Nombre de distributions*	Poids de la portion moyenne (g)	Quantité totale distribuée (kg) ?	
1	Légumes	33	100	1 320,000	✓
2	Fruits frais	45	100	1 800,000	✓
3	Fruits frais découpés et emballés	28	100	1 120,000	✓
Total :		106		4 240,000	

II. Tableau niveau élémentaire :

ÉLÉMENTAIRE						
Fruits et légumes						
NOMBRE DE DISTRIBUTIONS MAXIMUM SUR LA PÉRIODE : 106						
Vos distributions doivent être identifiables sur les menus de la cantine et associés à la mention « Aide UE à destination des écoles ».						
N° Forfait	Catégories des produits	Nombre de distributions*	Poids de la portion moyenne (g)	Quantité totale distribuée (kg) ?		
1	Légumes	44	100	2 860,000	✓	
2	Fruits frais	35	100	2 275,000	✓	
3	Fruits frais découpés et emballés	28	100	1 495,000	✓	
Total :		102		6 630,000		

Saisir le nombre de distributions de produits éligibles effectuées par catégorie de produits (forfaits)

La liste des forfaits pour la période considérée est disponible dans la rubrique « documents associés » à droite sur la page internet dédiée à la demande d'agrément :

<https://www.franceagrimer.fr/aides/demande-de-paiement-pour-le-programme-lait-et-fruits-lecole>

Le nombre maximum de distribution de fruits et légumes est plafonné au nombre de jours de classe pour la période considérée. Il en est de même pour les produits laitiers. Ces deux plafonds se cumulent. En cas de dépassement du plafond un message d'erreur s'affiche.

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

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.

Important : Veuillez vérifier les quantités théoriques calculées par l'outil (5e colonne) avec les quantités réelles livrées qui figurent dans votre récapitulatif de livraisons fournisseur. En cas d'écart, vous avez la possibilité de diminuer le poids de la portion moyenne (4e colonne) dans la limite de moins 30% de la portion max recommandée pour ainsi obtenir une quantité plus proche du réel.

B-4b– Fournisseurs de produits

Vous devez renseigner vos fournisseurs de produits pour compléter le formulaire de demande de paiement :

Cliquer sur « *Ajouter des fournisseurs* » :

4b - FOURNISSEURS DES PRODUITS

Pour être éligibles, les produits distribués dans le cadre du présent programme doivent être livrés par un fournisseur référencé auprès de FranceAgriMer. Veuillez utiliser le module de recherche ci-dessous pour renseigner l'ensemble des fournisseurs référencés ayant livré les produits distribués.

Ajouter des fournisseurs 

FOURNISSEUR PRODUITS LAITIERS
Aucun fournisseur renseigné.

FOURNISSEUR FRUITS ET LEGUMES
Aucun fournisseur renseigné.

Vous devez obligatoirement renseigner au minimum un fournisseur pour chaque type de produit distribué.

Selectionner ensuite vos fournisseurs en utilisant le moteur de recherche des fournisseurs référencés du programme lait et fruits à l'école :

Recherche de fournisseur

Type fournisseur : * Tous Produits laitiers Fruits et légumes Fermer

Dénomination : N° SIRET :

Département : Commune :

La sélection d'au moins un critère de recherche est obligatoire.

Rechercher Fournisseur 

Lorsque vous avez trouvé votre fournisseur, ajouter le en cochant la case à droite de ces informations puis cliquer sur « *Ajouter les fournisseurs sélectionnés* » :

Fournisseurs trouvés

1 fournisseurs référencés ont été trouvés.

N°	Type fournisseur	Dénomination	Adresse	N° SIRET
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted] <input checked="" type="checkbox"/>

Ajouter les fournisseurs sélectionnés 

NB : si vous distribuez à la fois des fruits et légumes et des produits laitiers, vous devez obligatoirement renseigner **tous les fournisseurs** pour **chaque type de produit** distribué.

B-5 – Synthèse des quantités distribuées et calcul de l'aide potentielle

Cette partie permet de calculer les quantités de produits laitiers, fruits ou légumes distribuées 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 de livraisons fournisseurs sont cohérentes avec les quantités distribuées calculées par le formulaire.**

5- SYNTHESE DES QUANTITES DISTRIBUEES ET CALCULS DE L'AIDE POTENTIELLE				
Les quantités calculées ci-dessous sont les quantités que vous devez avoir distribuées si les portions maximales du programme ont été respectées.				
Les quantités indiquées ci-dessous seront plafonnées à l'issue de l'instruction de votre dossier, aux quantités réelles livrées et éligibles indiquées dans votre récapitulatif fournisseur. En cas d'écart, vous avez la possibilité au « 4a – distributions réalisées lors de la période » du présent formulaire (voir ci-avant), de diminuer le poids de la portion moyenne pour ainsi obtenir une quantité plus proche de celle indiquée dans votre récapitulatif fournisseur.				
Distributions de Fruits et Légumes				
N° Forfait	Catégorie des produits	Quantité totale distribuée (kg)	Forfait (€/kg)	Montant de l'aide potentielle (€)
1	Légumes	271,700	1,43	388,53 ✓
2	Fruits frais	250,800	1,16	290,93 ✓
3	Fruits frais découpés et emballés	313,500	2,11	661,49 ✓
Total :			836,000	1 340,95
Montant total d'aide demandé :				1 340,95 €

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

- 1) **Vérifiez** que vous avez bien réceptionnés **tous les récapitulatifs de livraison** de vos fournisseurs.
- 2) **Vérifiez** que **le nombre de distributions** n'est pas erroné et le corriger si besoin (tableau 4a). Vous pouvez également modifier la portion de ces produits (tableau 4a).
- 3) **Vérifiez le nombre moyen d'élèves bénéficiaires** que vous avez renseigné, vous pouvez **déposer** dans *Autres pièces justificatives* un document qui décrit le mode de calcul pour votre estimation du nombre d'élèves fréquentant régulièrement la cantine.

A l'issue de l'instruction de votre demande de paiement, **les quantités prises en compte pour calculer le montant de votre aide, seront plafonnées aux quantités livrées.**

B-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

B-7- Engagement du demandeur

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

En déposant cette demande, je sollicite le paiement de l'aide communautaire conformément aux règlements délégués (UE) 2017/40 et d'exécution (UE) 2017/39 de la Commission du 3 novembre 2016 et à la décision en vigueur du Directeur Général de FranceAgriMer.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes et avoir pris connaissance de la décision en vigueur pour la période concernée du Directeur général de FranceAgriMer encadrant l'aide qui précise mes obligations

B-8- Finalisation du formulaire de demande de paiement

Veillez à ce que l'ensemble des champs obligatoires soient bien complétés, dans le cas contraire le bouton final pour sauvegarder votre demande restera grisé.

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

Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton « Sauvegarder » en bas du formulaire :

i Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires x

Je dois prendre connaissance des conditions générales d'utilisation pour déposer ma demande ([CGU](#)) x

Fermer Sauvegarder Déposer Imprimer Envoyer par e-mail

Une fois le formulaire sauvegardé, vous pouvez l'imprimer ou afficher le QR code associé à votre demande de paiement :

Je dois prendre connaissance des conditions générales d'utilisation pour déposer ma demande ([CGU](#)) x

Fermer Sauvegarder Déposer Imprimer Afficher QR code

C – Ajout des pièces justificatives

Une fois le formulaire de demande de paiement complété, vous devez ajouter les pièces justificatives obligatoires en cliquant sur la section « *Fournir les justificatifs* » :

Remplir le formulaire **Fournir les justificatifs** Accéder aux documents annexes

Pièce(s) justificative(s) demandée(s)

ANNEXE 1 - Récapitulatif fournisseur

Récapitulatif des produits livrés, établi ou cacheté par le fournisseur, respectant le modèle de l'Annexe 1.

Le fournisseur doit être référencé auprès de FranceAgriMer.

Les B/L et factures ne sont pas acceptés.

Taille maximale : 500 Mo. Formats supportés : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt. Plusieurs fichiers possibles

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Aucune pièce jointe n'a été fournie

Menus de la cantine / Relevé de distributions

Pour la déclinaison midi, il faut joindre les menus de la cantine.
Pour la déclinaison matinale et la déclinaison goûter, il faut joindre les relevés de distributions.

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

- **Annexe1 – Récapitulatif Fournisseur non modifiable. Attention, les B/L et factures ne sont pas acceptés.**
- **Annexe1 – Nouveau : Récapitulatif Fournisseur modifiable. Il s'agit de la même pièce que ci-dessus mais en version tableur, afin d'accélérer l'instruction de votre demande et de fiabiliser l'exploitation des données**
- **Menus et/ou Relevé de distribution** (pour la déclinaison matinale et déclinaison gouter).

Vous pouvez retrouver les modèles de récapitulatif fournisseur et de relevé de distribution et les télécharger dans la section « *Accéder aux documents annexes* » :

Remplir le formulaire Fournir les justificatifs Accéder aux documents annexes

Documents annexes à consulter si besoin

Fichier Télécharger

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.

Modèle de relevé à remplir avec le nom des produits distribués chaque semaine pour la déclinaison matinale et pour la déclinaison goûter.

Nous vous conseillons de les enregistrer sur votre poste.

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

Pour ajouter une pièce jointe cliquez sur le bouton « *Parcourir* »

Remplir le formulaire **Fournir les justificatifs** Accéder aux documents annexes

Pièce(s) justificative(s) demandée(s)

ANNEXE 1 - Récapitulatif fournisseur

Récapitulatif des produits livrés, établi ou cacheté par le fournisseur, respectant le modèle de l'Annexe 1.

Le fournisseur doit être référencé auprès de FranceAgriMer.

Les B/L et factures ne sont pas acceptés.

Taille maximale : 500 Mo. Formats supportés : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt. Plusieurs fichiers possibles

Aucun fichier sélectionné.

Aucune pièce jointe n'a été fournie

Attention : Pour la section « *Autres pièces justificatives* », si vous n'ajoutez aucune pièce jointe, vous devez obligatoirement cocher la case « *Sans objet* ».

Autres pièces justificatives

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

Taille maximale : 500 Mo. Formats supportés : bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods. Plusieurs fichiers possibles

Sans objet

Aucun fichier sélectionné.

Aucune pièce jointe n'a été fournie

Liste des pièces justificatives

Nom de la pièce	Descriptif de la pièce	Obligatoire	Multiple	Format de fichiers acceptés
Récapitulatif fournisseur (Annexe 1 de la décision du Directeur Général de FranceAgriMer en vigueur).	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
Nouveauté 2025/2026 : Récapitulatif fournisseur en format modifiable	Récapitulatif des produits livrés, établi ou cacheté par le fournisseur en format modifiable, respectant le modèle de l'Annexe 1.	Oui	Oui	ods, xlsx, xls
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) (Annexe 1 de la décision du Directeur Général de FranceAgriMer en vigueur)	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 et goûter	Oui	bmp, jpg, jpeg, tiff, png, pdf, doc, docx, odt
Autre pièce justificative	Toute autre pièce justificative à annexer au dossier (note explicative sur le nombre d'élèves ou les portions, attestation de soutien financier, ...)	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 vous avez vérifié votre saisie du formulaire de la demande et les pièces jointes, vous pouvez cocher la case « *Je dois prendre connaissance des conditions générales d'utilisation pour déposer ma demande (CGU)* »



Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires

Je dois prendre connaissance des conditions générales d'utilisation pour déposer ma demande (CGU) [\[CGU\]](#)

Fermer **Sauvegarder** **Déposer**  

Si vous rencontrez un message d'erreur après avoir cliqué sur « Déposer », suivez les indications affichées à l'écran :

Exemple :

Fermer 

→ Votre dossier n'a pas pu être sauvegardé.



Des pièces à joindre demandées n'ont pas été fournies. Vous devez compléter votre dossier pour poursuivre.

En cliquant sur « Déposer », 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 déposée.

Annexes

Annexe 1 – Calendrier de dépôt des demandes d'aide

Année scolaire 2025/2026 :

Périodes de distribution (2025/2026) :

- Période 1 du 1/08/2025 au 31/01/2026
- Période 2 du 1/02/2026 au 31/07/2026

Dates de dépôt de la demande d'aide (paiement à 100%) :

- Période 1 du 1/02/2026 au 30/04/2026
- Période 2 du 1/08/2026 au 31/10/2026

Date limite de dépôt (paiement réduit) :

- Période 1 : 29/07/2026
- Période 2 : 29/01/2027

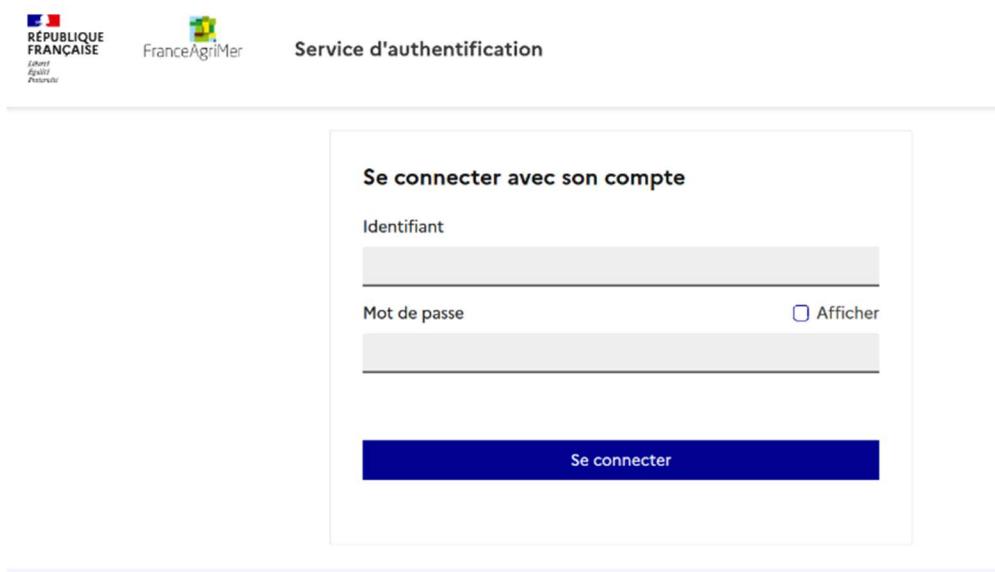
Annexe 2 - Que faire en cas de problème de connexion

1) Si vous rencontrez des problèmes de connexion ou d'accès à votre demande de paiement :

ETAPE 1 : PASSEZ DIRECTEMENT PAR L'URL CI-DESSOUS :

https://padcollecte.franceagrimer.fr/padcollecte-usager/#/detail?cdDispositif=DP_LFE_2022

- En arrivant sur la page de connexion, connectez-vous :



The screenshot shows a login interface for the 'Service d'authentification'. At the top, there are logos for the French Republic and FranceAgriMer, followed by the text 'Service d'authentification'. Below this is a form with the heading 'Se connecter avec son compte'. It contains two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe', with a 'Afficher' (Show) checkbox next to the password field. At the bottom of the form is a blue 'Se connecter' (Connect) button.

- Si en revanche vous arrivez sur la page avec les autres dispositifs ou la page principale de la Plateforme d'Acquisition des Données, rafraîchissez la page ou bien copiez l'URL dans un nouvel onglet de votre navigateur. Cela devrait charger la page de connexion.
- Si vous ne parvenez toujours pas à rejoindre la page de connexion, essayez un autre navigateur (ou copier l'URL dans un onglet de navigation privée)

ETAPE 2 : UNE FOIS CONNECTÉ :

- a) Vous arrivez ensuite sur votre espace Lait et Fruit à l'école et vous pouvez sélectionner votre dossier en cours ou alors ce dernier s'ouvre automatiquement :

- b) Si vous êtes sur la page avec tous les dispositifs de FranceAgriMer, cherchez le programme *Lait et Fruits à l'école* dans la partie *Affinez votre recherche* :

Les dispositifs



Fruits et légumes

Compte FranceAgriMer

Ouvert le 21/11/2022 00:00

LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE

→



Multi-filière

Ouvert le 10/08/2020 00:00 – Fermera le 31/12/2025 23:59

Référencement Fournisseur Lait et Fruits à l'école

→

- c) Si vous arrivez sur cette page d'erreur, cela signifie que vous avez déjà une demande en cours. Retournez à la page précédente :



Si vous accédez pour la première fois à cette démarche, veuillez sélectionner le formulaire dans la liste de valeurs et cliquer sur le bouton « Saisir votre formulaire » pour déposer votre dossier.

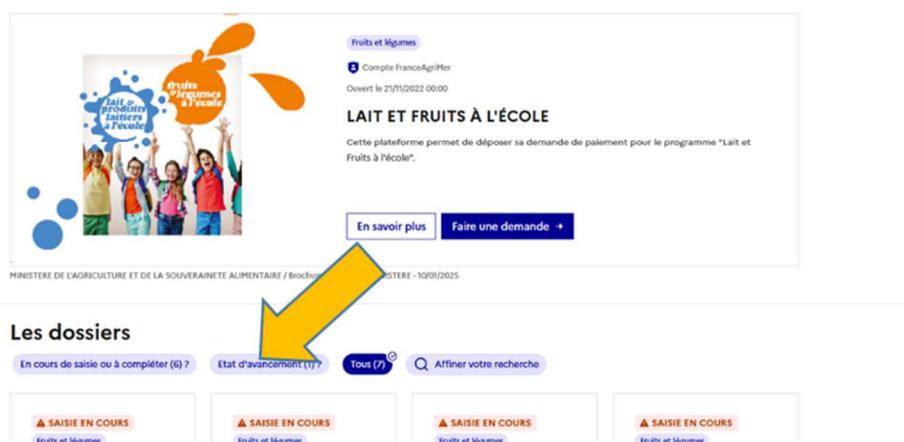
Si en revanche, vous avez déjà initialisé un dossier pour cette démarche et que vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser, merci de vous référer à la liste des dossiers présente sur la page précédente ou utiliser le lien vers le dossier reçu par messagerie.

⚠ **Tous les jeux de données ont été utilisés**
 Vous ne pouvez plus créer de nouveaux dossiers.

←
Continuer

- Ouvrez votre dernier dossier en cours en bas de page :

Demandes de paiement Lait et Fruits à l'école



Plateforme d'Acquisition de Données
Une brique de la suite PAD dédiée aux usagers

Fruits et légumes
Compte FranceAgriMer
Ouvert le 27/11/2022 00:00

LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE

Cette plateforme permet de déposer sa demande de paiement pour le programme "Lait et Fruits à l'école".

En savoir plus [Faire une demande](#)

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE / Brochure
MINISTÈRE - 10/01/2025

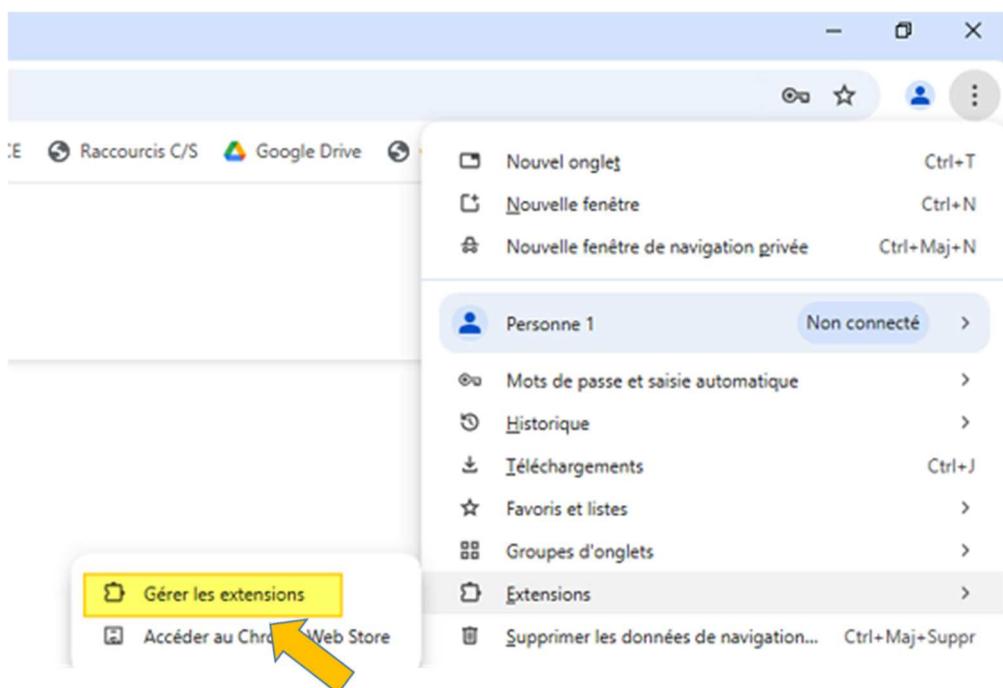
Les dossiers

En cours de saisie ou à compléter (6) ? Etat d'avancement (1) ? Tous (?) Affiner votre recherche

SAISIE EN COURS Fruits et Légumes SAISIE EN COURS Fruits et Légumes SAISIE EN COURS Fruits et Légumes SAISIE EN COURS Fruits et Légumes

2) Si le formulaire PAD ne s'affiche pas correctement au moment de l'ouverture de votre demande de paiement :

- Si vous êtes sur Google Chrome, désactivez certaines extensions qui peuvent empêcher l'ouverture du formulaire comme *Adobe Reader* ou *Adblock* :



3) Si vous ne parvenez pas à retrouver votre demande de paiement déjà initié et que le message d'erreur suivant s'affiche :



Si vous accédez pour la première fois à cette démarche, veuillez sélectionner le formulaire dans la liste de valeurs et cliquer sur le bouton « Saisir votre formulaire » pour déposer votre dossier.

Si en revanche, vous avez déjà initialisé un dossier pour cette démarche et que vous souhaitez le compléter et/ou le finaliser, merci de vous référer à la liste des dossiers présente sur la page précédente ou utiliser le lien vers le dossier reçu par messagerie.

⚠ Tous les jeux de données ont été utilisés
Vous ne pouvez plus créer de nouveaux dossiers.

[Continuer](#)

⚠ Tous les jeux de données ont été utilisés
Vous ne pouvez plus créer de nouveaux dossiers.

[Continuer](#)

- Votre dossier déjà en cours de saisie se trouve dans la section *Les dossiers* :

Les dossiers

En cours de saisie ou à compléter (1) ? Etat d'avancement (0) ? **Tous (1)**

SAISIE EN COURS	Fruits et légumes	Créé le 16/01/2025 10:08	N°	LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE	2024/2025 - Période 1
⚠ SAISIE EN COURS	Fruits et légumes	Créé le 16/01/2025 10:08	N°	LAIT ET FRUITS À L'ÉCOLE	2024/2025 - Période 1

A yellow arrow points to the 'SAISIE EN COURS' status indicator in the first row of the table.