



DOCUMENTATION GÉNÉRALE SUR LE PROGRAMME

La notice explicative officielle du programme | Les documents officiels transmis par le SPW



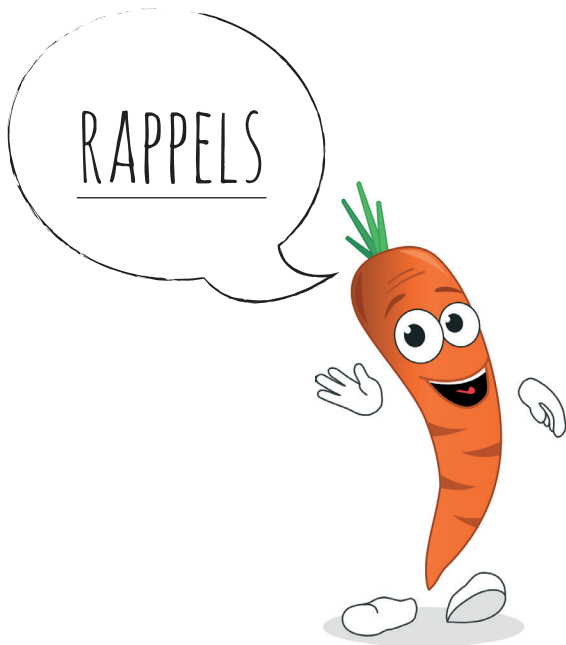


CALENDRIER DE DISTRIBUTION AU SEIN DE L'ÉCOLE

Le calendrier prévu pour la distribution des produits:

Jours/semaines/types de produits/classes bénéficiaires et nombre d'enfants/classe





- L'école assure la distribution exclusivement de fruits et légumes frais et de lait de consommation au moins lors des deux premières distributions de produits.
 - La distribution des produits a lieu le matin en dehors des repas réguliers organisés par l'école.
 - Les écoles sont invitées à distribuer le lait et les produits laitiers en début de matinée, et les fruits et légumes à la pause de la matinée afin de tenir compte des recommandations nutritionnelles et diététiques des professionnels de la santé.
 - Sont interdites :
 - L'utilisation des produits pour la préparation des repas, toute revente des produits, la distribution des produits aux enseignants ou aux membres du personnel de l'école.
 - L'ajout aux produits distribués de miel, sucre, édulcorant, sel, matière grasse et exhausteurs de goût. En particulier pour les produits laitiers admissibles, l'ajout d'aromatisants, de fruits, de fruits à coque ou de cacao est interdit.
-



DEMANDES D'AIDE

Les formulaires de demande d'aide à compléter





- 1 demande d'aide par volet du programme.
 - L'école utilise exclusivement le formulaire de demande d'aide concerné par la période de distribution qui lui a été transmis par la DGARNE.
 - Respecter les délais d'introduction des demandes d'aide (passé les délais, l'aide sera réduite):
 - Période octobre - décembre : date limite 31.03
 - Période janvier - mars : date limite 30.06
 - Période avril - juin : date limite 30.09
 - Joindre aux demandes d'aide : copie des factures d'achats, copie des extraits bancaires correspondants et copie des bordereaux de livraison des produits (voir point 04).
 - L'aide est payée par l'Organisme payeur de Wallonie dans un délai de 3 mois à compter de la date de présentation de la demande d'aide, sauf si une enquête administrative a été ouverte.
-



FOURNITURE DES PRODUITS

Classement des bordereaux de livraison | Factures | Extraits bancaires





- Dans le cadre de la demande de paiement, la copie des bordereaux de livraison, des factures et extraits bancaires devra être fournie.
 - Les bordereaux de livraison doivent être signés par le fournisseur ou son représentant et contre-signés, à la livraison, par un membre du personnel de l'école.
 - Les factures sont établies uniquement aux nom et adresse de l'école et ne concernent que les produits livrés au titre du Programme. Les tickets de caisse ne sont pas valables.
 - Le règlement du programme précise les mentions obligatoires devant être apposées par les fournisseurs sur les factures et les bordereaux de livraison. Le respect de ces mentions est impératif.
-

Mentions obligatoires sur la facture (pour le fournisseur) :

- sa dénomination, son adresse et son numéro unique d'entreprise auprès de la Banque carrefour des entreprises ;
- la date de la facture, exprimée en jour/mois/année ;
- les dates de livraison des produits livrés, exprimées en jour/mois/année ; chaque date de livraison doit être comprise dans la période de distribution sur laquelle porte la demande d'aide, avec une tolérance de 5 jours ouvrables précédant ladite période;
- la description complète des produits livrés, le cas échéant pour chaque livraison :
- le pays d'origine de chaque fruit et légume livré (y compris sous la forme de jus, soupes et compotes) ;
- la composition exacte et complète des jus, soupes et compotes livrés;
- la dénomination exacte des fromages livrés telle que figurant dans la liste publiée sur le site de l'Apaq-W www.apaqw.be/resultats-recherche-fromages.aspx ;
- l'indication de l'espèce animale de provenance s'il ne s'agit pas de lait de vache ou de produits laitiers fabriqué à partir de lait de vache;
- les quantités de produits livrés, exprimées uniquement en kg (gr) ou en litres (cl), selon le cas et, le cas échéant pour chaque livraison, sauf les dérogations acceptées ci-dessous ;
- L'aide sera octroyée au prorata des prix de vente fixés par le fournisseur pour les produits à livrer lors de la passation du marché public ;
- le montant payé pour la(les) quantité(s) de produit(s) livré(s), TVA incluse ou hors TVA, le cas échéant pour chaque livraison ;
- le montant total, TVA incluse.

Quantités facturées :

- Les quantités sont en principe exprimées en kg (gr) ou en litres (cl) sur les factures.
- Les bouteilles et caisses consignées doivent faire l'objet d'une facturation séparée.
- Une facturation des produits par portion ou conditionnement (ravier, pot, ...) n'est pas autorisée sauf si le contenu du conditionnement est également spécifié par le fournisseur sur la facture, en kg (gr) ou en litres (cl), selon le cas.
- Une facturation à la pièce est permise uniquement pour les livraisons des légumes suivants :
 - par pièce : aubergine, brocoli, céleri, chicorée (scarole, frisée jaune), choux blanc, choux rouge, choux vert, choux chinois, choux fleur, choux frisé, choux rave, concombre, courge, courgette, endive, fenouil, herbes aromatiques, laitue, pâtisson, potimarron, potiron ;
 - par botte : asperge, carotte, cresson, oignon ciboule, persil, poireau, pourpier, radis ;
 - par pièce ou par botte : ail frais, navet.

Mentions obligatoires sur les bordereaux (pour le fournisseur) :

- l'identification officielle du fournisseur : sa dénomination, son adresse et son numéro unique d'entreprise auprès de la Banque carrefour des entreprises ;
 - l'adresse de livraison des produits ;
 - la date de livraison des produits, exprimée en jour/mois/année ;
 - la description complète des produits livrés; le fournisseur doit indiquer lui-même sur le bordereau de livraison :
 - la dénomination exacte des fromages livrés telle que figurant dans la liste publiée sur le site de l'Apaq-W www.apaqw.be/resultats-recherche-fromages.aspx ;
 - les quantités de produits livrés, exprimées uniquement en kg (gr) ou en litres (cl), selon le cas et, si permis, en pièces et bottes.
-

5

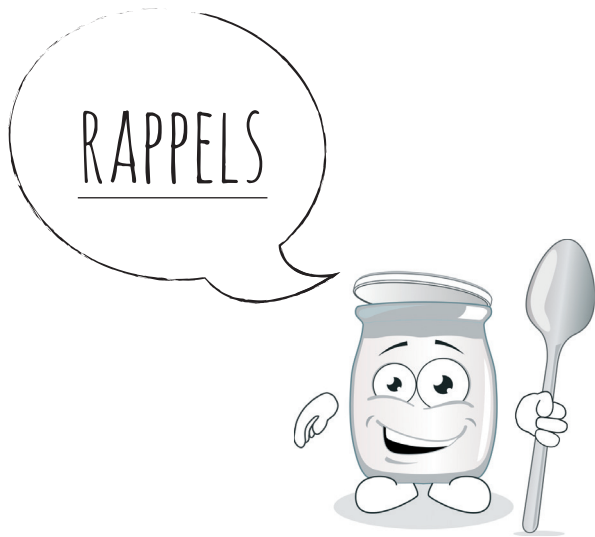
CHOIX DU (DES) FOURNISSEUR(S) DES PRODUITS

Preuves de la consultation de tous les fournisseurs mis en concurrence

(Copie des demandes d'offres, offres reçues, messages de non-participation à la remise d'offres).

Preuves que le/les fournisseur(s) ont bien été choisis conformément à la législation sur les marchés publics
(rapport d'attribution).





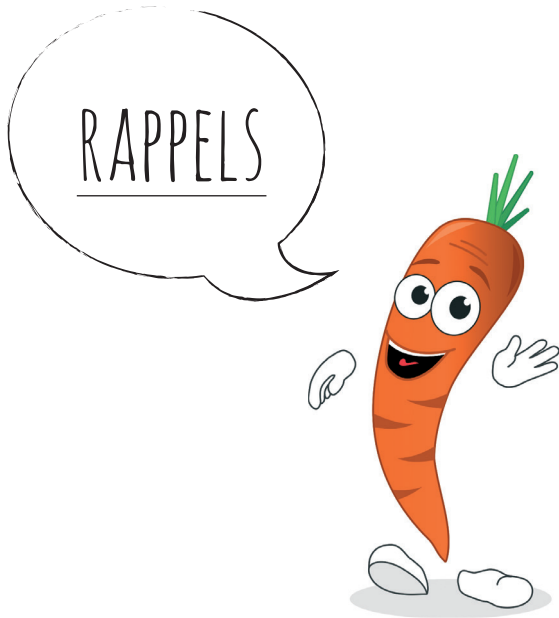
- Pour chaque fournisseur de produits admissibles au bénéfice de l'aide, l'école transmet à la DGARNE, avec la première facture d'achat de ce fournisseur (lors de l'introduction de la demande d'aide), les preuves que ce fournisseur a bien été choisi conformément à la législation sur les marchés publics afin d'obtenir une fourniture des produits en quantité et qualité appropriées et « au meilleur prix ».
- Pour plus d'informations sur les marchés publics, n'hésitez pas à consulter les sites suivants :
 - Ecoles de l'enseignement organisé de la FWB : marchespublics@w-b-e.be ou consulter la page "marchés publics" du site <http://www.wallonie-bruxelles-enseignement.be>.
 - Communes: la cellule marchés publics de l'UVCW, tél.: 081/24.06.19, marchespublics@uvcw.be, ou consulter <http://marchespublics.uvcw.be/>
 - Ecoles du réseau libre: le Service juridique/Centrale de marchés du SEGEC, tél. : 02 2567142, marie.malice@segec.be, https://extranet.segec.be/#apps/marches_publics
 - Pour tous : <https://agriculture.wallonie.be/progecole>



COMMUNICATIONS DE L'ÉCOLE

Information officielle de la Région Wallonne, autres communications





- L'école doit transmettre les communications de la Région wallonne suivant les instructions de celle-ci.
 - Toute publicité du Programme mise en place par l'école participante au Programme comporte: le drapeau européen et l'emblème de la Wallonie ; la mention « Programme européen à destination des écoles financé par l'Union européenne et la Wallonie », sauf si la taille des matériaux et des instruments ne le permet pas ; le visuel « Lait, fruits et légumes à l'école » sauf si la taille des matériaux et des instruments ne le permet pas.
 - Le kit de communication officiel est disponible sur le site www.apaqw.be/Lait-fruits-et-legumes-ecole
-

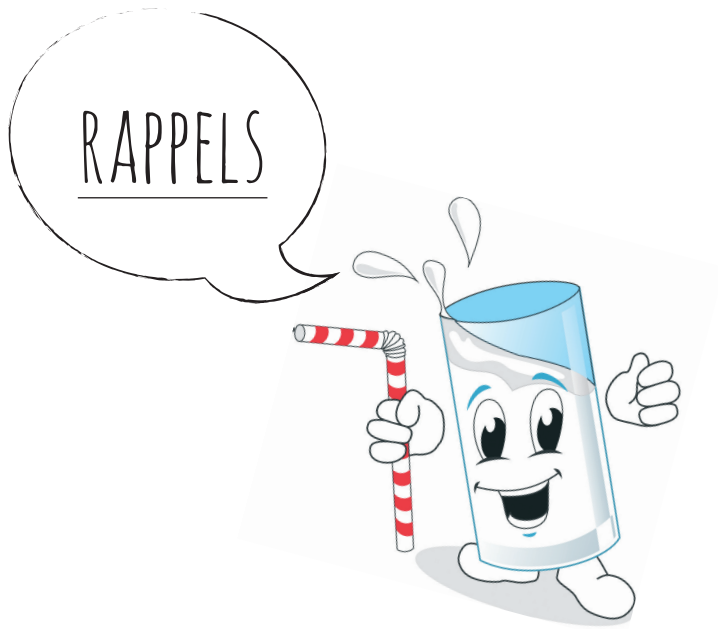


MESURES ÉDUCATIVES D'ACCOMPAGNEMENT (MEA)

Choix de la/des mesures lors de l'inscription | Calendrier des MEA |

Dates et justificatifs des MEA : factures, rapport, photos, ...





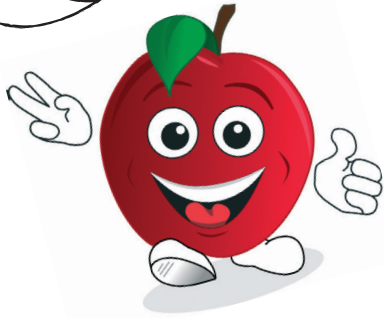
- Le matériel pédagogique et les instruments à utiliser dans le cadre des activités pédagogiques reconnues comme mesures éducatives d'accompagnement comportent les mentions obligatoires reprises au point 6.
 - Un rapport daté et signé de l'école doit être adressé à la DGARNE au plus tard avec l'introduction de la dernière demande d'aide de l'année scolaire concernée.
 - Le rapport doit comporter au moins les informations suivantes :
 - l'identification de l'école ;
 - l'identification de l'implantation de l'école participant à la mesure ;
 - l'année d'enseignement participante à la mesure ;
 - le nombre d'élèves ayant participé à la mesure ;
 - le lieu, la date de début et la durée de la mesure ;
 - le bénéfice retiré par les élèves lors de ladite mesure en termes d'alimentation saine.
-



INFORMATIONS SANTÉ ET HABITUDES ALIMENTAIRES

Information reçue des parents sur : allergies et intolérances alimentaires
Questionnaires sur le changement d'habitudes alimentaires





- Un dépliant à destination des parents est à télécharger sur le site <https://agriculture.wallonie.be/progecole>. L'école doit tenir compte des allergies et intolérances déclarées par les parents, lors de la distribution des produits.
- Il est demandé aux écoles d'assurer, à la demande du SPW, la transmission vers les parents d'élèves participant au Programme de questionnaires visant à établir la consommation de fruits, légumes, lait et produits laitiers par les élèves.