



## PROGRAMME EUROPÉEN À DESTINATION DES ÉCOLES COFINANCÉ PAR L'UNION EUROPÉENNE ET LA WALLONIE : ANNÉE SCOLAIRE 2021-2022



Le Programme, qui combine les Programmes distincts précédents pour le lait et les fruits et légumes, est entré en vigueur pour l'année scolaire 2017-2018.

**Le but ?** Promouvoir les bienfaits d'une alimentation saine pour les enfants et les encourager à consommer davantage de fruits, de légumes et de produits laitiers.

Ainsi, en alliant les distributions de produits à la mise en place d'activités éducatives, ce Programme permet de faire découvrir aux plus jeunes les produits locaux et de les reconnecter avec l'agriculture, comme source de ces productions.

**Les moyens ?** Financé au titre de la Politique Agricole Commune (PAC) de l'Union européenne complété d'une aide de la Région wallonne, ce Programme vise à fournir et distribuer gratuitement et au minimum 20 fois par année scolaire, des fruits, des légumes et/ou du lait, des produits laitiers aux élèves des écoles participantes.

**Comment ?** Les inscriptions se font sur la base volontaire et chaque école peut choisir de s'inscrire à l'un ou l'autre volet du Programme, ou bien aux deux.

**Pour l'année scolaire 2021-2022, les demandes de participation peuvent être introduites entre le 16 août et le 19 septembre 2021.**

# FAQ

## **POURQUOI PARTICIPER AU PROGRAMME ?**

Le programme européen à destination des écoles vise d'une part à ancrer chez les enfants des habitudes alimentaires saines et d'autre part à leur faire connaître et apprécier les liens entre l'agriculture et l'alimentation. Au final, il s'agit d'assurer et d'augmenter de manière structurelle la consommation de fruits, de légumes, de lait et de produits laitiers et de réduire ainsi les risques d'obésité.

Concrètement, grâce au financement de l'Union européenne et de la Région wallonne, les élèves participant au programme bénéficient à l'école d'une distribution gratuite de fruits, légumes, lait et produits laitiers.

## **QUI PEUT BÉNÉFICIER DU PROGRAMME ?**

Les élèves des écoles maternelles et primaires, situées sur le territoire de la Région wallonne, d'enseignement de plein exercice ordinaire ou spécial, organisées ou subventionnées par les Communautés française et germanophone peuvent bénéficier du Programme.

## **OÙ ET COMMENT PARTICIPER AU PROGRAMME SELON LA FORMULE 2 « MARCHÉ PUBLIC ÉCOLE » ?**

L'inscription au Programme pour l'année scolaire 2021-2022 est ouverte du 16 août 2021 au 19 septembre 2021.

L'école qui souhaite participer au Programme selon la formule 2 – Marché public « école » doit préalablement s'enregistrer sur [Mon Espace](#) pour créer son identifiant au Programme.

Ensuite, elle recevra un mail, via [Mon Espace](#), lui informant de la période d'ouverture des demandes de participation.

Pour s'inscrire, elle doit compléter, avant la date limite de soumission des demandes de participation fixée pour l'année scolaire en question et pour cette formule, le formulaire de demande de participation.

Au plus tard 20 jours ouvrables après la fin de la période de soumission des demandes, vous recevrez une notification vous informant de l'obtention ou non de votre agrément en tant que demandeur d'aide.

A partir de l'année scolaire 2019-2020, l'octroi de votre agrément en tant que demandeur d'aide est subordonné à la passation d'un marché public de fournitures de produits conforme à la législation sur les marchés publics.

**Après envoi de votre formulaire de demande de participation et au plus tard 20 jours ouvrables après la fin de la période de soumission des demandes, vous devez transmettre au SPW ARNE par courrier les preuves justifiant que votre fournisseur a été sélectionné conformément à la législation sur les marchés publics. (voir rubrique « Comment sélectionner mon fournisseur ? »)**

## COMMENT SÉLECTIONNER MON FOURNISSEUR ?

**A partir de l'année scolaire 2019-2020, vous êtes tenu de sélectionner votre fournisseur de produits conformément à la législation sur les marchés publics avant de vous inscrire au Programme.**

Sachez que chaque volet du Programme peut être attribué à un fournisseur différent mais que chaque marché est attribué au même fournisseur pour toute l'année scolaire concernée.

- Je rédige une mise en concurrence par écrit ou je complète le modèle de demande de remise d'offre fournie par le SPW ARNE en fonction de mes attentes et invite les fournisseurs à me remettre une offre pour le (les) volet(s) « fruits et légumes » et /ou « lait et produits laitiers ».
- Je ne peux pas choisir directement le fournisseur que je souhaite. Si je remets un document papier, je demande au fournisseur un accusé de réception. Si j'envoie un courrier, je garde une preuve de l'envoi. Dans tous les cas, je garde la preuve des envois adressés à plusieurs fournisseurs. J'évite les appels téléphoniques.

Dans un premier temps vérifiez la validité des offres reçues.

Pour être valide une offre doit :

- satisfaire à toutes les exigences minimales fixées dans les documents du marché ;
- être « complète », c'est-à-dire respecter les exigences de forme, répondre au besoin décrit dans les documents du marché et ne contenir aucune réserve.

Etablissez ensuite un classement des offres reçues en toute objectivité, en fonction des critères d'attribution (prix, qualité du service, des produits, ...), fixés au préalable et clairement identifiés dans votre demande de prix. Aucun critère d'attribution ne peut être retiré ou ajouté a posteriori.

Le marché revient alors à l'offre qui répond le mieux à votre besoin et qui est donc classée première du classement établi.

Lors de l'attribution du marché, il est important de veiller à éviter tout conflit d'intérêts. L'attribution du marché public doit donc avoir lieu de manière tout à fait impartiale. Au moindre soupçon de conflit d'intérêts – la présence de liens avec un fournisseur potentiel, ou la participation du soumissionnaire à la rédaction des documents du marché public par exemple –, l'offre en question doit être écartée (voir [l'annexe 3](#) pour plus d'information concernant les dispositions particulières quant aux preuves de la sélection des fournisseurs des produits à fournir à la SPW ARNE).

Après envoi de votre formulaire de demande de participation, et au plus tard 20 jours ouvrables après la fin de la période de soumission des demandes, vous devez transmettre au SPW ARNE les documents suivants :

la preuve de la mise en concurrence simultanée de plusieurs fournisseurs potentiels comportant les critères d'attribution. Il doit être démontré que les fournisseurs ont disposé de suffisamment de temps pour pouvoir déposer leur offre.

- les éventuels échanges écrits avec les fournisseurs relatifs à d'éventuelles négociations ou demandes de renseignements complémentaires.
- **Les consultations téléphoniques et sur place feront l'objet d'une attention particulière. Seules les attestations datées et signées par les fournisseurs consultés seront prises en compte.**

- Les preuves de consultation (courriers, mails, impressions des sites internet consultés,...) doivent être datées et signées.
- Un rapport d'attribution reprenant les critères d'attribution du marché ainsi que votre analyse comparative des offres.

### **ATTENTION !**

- **Toute facture d'achat pour laquelle l'école ne serait pas en mesure de justifier le choix du fournisseur conformément à la législation sur les marchés publics, ne sera pas prise en considération pour l'octroi de l'aide.**
- **Toute facture d'achat relative à la livraison par le fournisseur de produits non repris dans la passation du marché public ne sera pas remboursée.**
- **Les factures d'achat seront toujours remboursées au prorata des prix fixés par le fournisseur pour les produits à livrer lors de la passation du marché public.**

### **J'AI REÇU MON AGRÈMENT EN TANT QUE DEMANDEUR D'AIDE, À QUOI JE M'ENGAGE ?**

Par l'introduction de la demande de participation, vous souscrivez de plein droit aux engagements suivants :

- veiller à ce que les produits admissibles au bénéfice de l'aide soient mis à disposition gratuitement pour leur consommation par les enfants dans l'école pour laquelle l'aide est demandée et selon le calendrier de distribution communiqué à la SPW ARNE;
- rembourser toute aide indûment payée pour les quantités concernées s'il a été constaté que les produits n'ont pas été distribués aux enfants ou qu'ils ne sont pas admissibles au bénéfice de l'aide ;
- mettre en œuvre, durant l'année scolaire de participation au Programme, et au bénéfice de chaque élève participant, au moins une activité pédagogique ;
- mettre les pièces justificatives à disposition de la SPW ARNE si elle en fait la demande ;
- permettre à la SPW ARNE d'effectuer toute mesure de contrôle nécessaire, en particulier en ce qui concerne la vérification des registres et les contrôles physiques. Dans ce cadre, je conserve l'ensemble des pièces justificatives pendant 4 ans au minimum;
- Informer et faire la publicité du Programme (voir [annexe 1](#))

### **J'AI REÇU MON AGRÈMENT EN TANT QUE DEMANDEUR D'AIDE, COMMENT PRÉPARER LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME ?**

- J'informe les parents de la participation de mon école au Programme Européen de distribution de fruits et légumes et/ou lait et produits laitiers à l'école.
- Je fixe le calendrier de distribution des produits et le conditionnement des produits à distribuer (voir [annexe 2](#))
- Je prépare la mise en œuvre de l'une ou plusieurs activités pédagogiques telles que proposées à titre d'exemple par [l'Agence wallonne pour la Promotion d'une Agriculture de Qualité \(APAQ-W\)](#).

- **Je confirme au fournisseur qu'il peut commencer à livrer mon école à partir du 16 novembre 2021 conformément à mon planning de distribution.**

### **QUEL EST LE MONTANT DES SUBVENTIONS ACCORDÉES ?**

- Pour le volet « Fruits et légumes », l'école a droit à une subvention maximum de 10€/enfant/année scolaire
- Pour le volet « Lait et produits laitiers », l'école a droit à une subvention maximum de 10€/enfant/année scolaire

### **QUELS SONT LES PRODUITS ADMISSIBLES AU BÉNÉFICE DE L'AIDE ?**

#### **Pour le volet « Fruits et légumes » :**

Uniquement les fruits et légumes repris dans la liste reprise dans [l'annexe 4](#) sont autorisés. Néanmoins vous devez également veiller à respecter les exigences suivantes :

- les fruits et légumes doivent provenir d'un Etat membre de l'Union européenne ;
- seuls seront admissibles les produits correspondant à la saison concernée à la date de la livraison, conformément au tableau repris dans **la liste des produits admissibles (Annexe 4)**;
- les jus des fruits et légumes repris dans la liste sont admissibles, à l'exclusion des jus contenant des agrumes ;
- les soupes et compotes préparées exclusivement avec les fruits et légumes repris dans la liste sont admissibles ;
- au maximum 25 % des dépenses (2,5 €/élève) peuvent être affectés aux agrumes.

#### **Pour le volet « Lait et produits laitiers » :**

Uniquement le lait et les produits laitiers fabriqués à partir du lait de vache, chèvre, de brebis ou bufflonne traité thermiquement, et ses variantes sans lactose\* sont autorisés.

\* : uniquement pour les enfants intolérants au lactose;

Les dispositions suivantes doivent également être respectées :

- l'addition d'arômes, de fruits, de fruits à coque ou de cacao est interdite ;
- les yaourts doivent être entiers ET naturels ;
- le lait battu nature ou le lait fermenté nature est autorisé ;
- les fromages doivent être fabriqués à partir de lait de vache, chèvre, brebis, ou bufflonne, contenant au maximum 10% d'ingrédients non lactiques, exempts de sucre ou de miel.
  - les écoles remettent au SPW ARNE le nom de leur fournisseur de fromages ainsi que le nom des fromages visés.
  - Si le fournisseur de fromages est repris en tant que "Ferme" sur le site « [#jecuisinelocal](#) », le fromage peut d'office être accepté.
  - Si le fournisseur est repris en tant que "Artisan" ou "E-commerce" ou si il n'est pas répertorié sur le site « [#jecuisinelocal](#) », le SPW demandera à l'Apag-W de confirmer ou non si le fournisseur et le ou les fromages peuvent être accepté(s).

- Il est recommandé aux écoles, d'indiquer dans leur cahier spécial des charges, que les fournisseurs soient répertoriés sur le site « [#jecuisinelocal](#) » et de prendre également connaissance des producteurs locaux existant dans leur région.

#### **Pour les deux volets :**

- L'ajout de sel, sucre, graisses, édulcorants, ou exhausteurs de goût artificiels (E 620 à E 650) aux produits est strictement interdit.
- L'ajout de sucre ou miel aux produits pendant la distribution est interdit.

#### **Dates importantes pour l'année scolaire 2021-2022 :**

Du 16 août au 19 septembre 2021	Période d'inscription
Du 15 novembre au 17 décembre 2021	Distribution des produits (Période 1)
30 mars 2022*	Date limite de soumission de la 1 <sup>ère</sup> demande d'aide
Du 3 janvier au 31 mars 2022	Distribution des produits (Période 2)
30 juin 2022*	Date limite de soumission de la 2 <sup>ème</sup> demande d'aide
Du 1 <sup>er</sup> avril au 30 juin 2022	Distribution des produits (Période 3)
30 septembre 2022*	Date limite de soumission de la 3 <sup>ème</sup> demande d'aide

#### **QUELLE EST LA PROCÉDURE À SUIVRE POUR ÊTRE REMBOURSÉ ? QUELS SONT LES DÉLAIS ?**

Vous devez d'abord payer vous-même les factures du fournisseur et introduire trimestriellement une demande d'aide auprès de l'administration.

La demande d'aide dûment complétée et signée ainsi que toutes les pièces justificatives sous format .pdf sont transmises au SPW ARNE en utilisant l'adresse mail : [progecole.dgo3@spw.wallonie.be](mailto:progecole.dgo3@spw.wallonie.be).

Tout contact relatif à la demande d'aide se fera via la boîte à courrier électronique officielle de l'école connue de l'administration.

#### **\* Passé cette date limite, l'aide octroyée sera réduite :**

- **de 5% si le dépassement du délai est de 1 à 30 jours calendriers**
- **de 10 % si le dépassement du délai est de 31 à 60 jours calendriers**
- **une fois que le délai est dépassé de plus de 60 jours calendriers, le solde de l'aide est en outre réduit de 1% par jour supplémentaire.**

Vous êtes invités à introduire auprès du SPW ARNE - OPW, une demande pour le remboursement des frais engagés en utilisant le formulaire transmis par le SPW ARNE avec la notification de l'acceptation de votre participation au Programme.

Une demande distincte doit être établie pour chaque volet (fruits et légumes, et/ou lait et produits laitiers) et pour chaque période du Programme (voir tableau « Dates importantes pour l'année scolaire 2021-2022 » ci-dessus).

Ce formulaire reprend :

- le nombre d'élèves participants au Programme (inscrits le 30 septembre 2021) ;
- le nombre de distributions effectuées au cours de la période couverte par la demande ;
- la date de la 1<sup>ère</sup> distribution effectuée au cours de la période couverte par la demande ;
- le montant total demandé pour l'aide (Le montant TVAC payé au fournisseur conformément aux marchés publics pour la quantité et la fréquence concernée par l'aide).

Vous devrez y joindre les copies des:

- factures d'achats (voir [l'annexe 5](#) : « Obligations applicables aux factures d'achats et bordereaux de livraison » pour avoir un détail des mentions qui doivent obligatoirement figurer sur les factures). Les tickets de caisse ne sont pas valables.
- preuves de paiement (extraits bancaires) de chacune des factures (voir [l'annexe 6](#) : « Obligations applicables aux preuves de paiement des produits. » Le paiement en liquide des factures d'achat n'est pas autorisé.)
- bordereaux de livraison (voir [l'annexe 5](#) : « Obligations applicables aux factures d'achats et bordereaux de livraison » pour avoir un détail des mentions qui doivent obligatoirement figurer sur les bons de livraison).

### **QUELS SONT LES OUTILS À MA DISPOSITION POUR M'AIDER DANS MA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS ?**

Un modèle de cahier des charges est à votre disposition pour vous aider dans vos démarches de passation des marchés publics pour la fourniture de fruits et légumes et/ou de lait et produits laitiers.

N'hésitez pas à compléter le formulaire en fonction de vos attentes et à inviter les fournisseurs à vous remettre une offre.

La « Notes destinées aux écoles » en dernière page du document vous indique une série d'informations pour vous aider à remplir le formulaire.

Vous êtes libre d'utiliser ce formulaire ou de rédiger votre propre mise en concurrence.

### **UNE REMARQUE OU UNE QUESTION ? N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.**

Pour tout complément d'information vous pouvez contacter:

#### **Service Public de Wallonie (SPW)**

Agriculture, Ressources naturelles, Environnement (SPW ARNE)

Département de l'Agriculture

Direction de la Gestion de l'Organisation Commune des Marchés

Chaussée de Louvain, 14

5000 Namur

Par e-mail : [progecole.dgo3@spw.wallonie.be](mailto:progecole.dgo3@spw.wallonie.be)

Par téléphone : +32 81 649 790

Par fax : +32 81 649 57

## **ATTENTION !**

**AVERTISSEMENT À DESTINATION DES ÉCOLES - AFIN DE RÉDUIRE LE RISQUE D'UN REFUS D'OCTROI DE L'AIDE, [RETROUVEZ ICI QUELQUES CONSEILS](#)**

### **DOCUMENTS ET LIENS UTILES**

- [Progécole : notice explicative](#)
- [Notice simplifiée](#)
- [Annexe 1 : Dispositions particulières quant à la publicité du Programme](#)
- [Annexe 2 : Dispositions particulières quant au calendrier de distribution des produits](#)
- [Annexe 3 : Sélection des fournisseurs des produits conformément à la législation sur les marchés publics](#)
- [Annexe 4 : Liste des produits admissibles](#)
- [Annexe 5 : Obligations applicables aux bons de livraison et factures](#)
- [Annexe 6 : Obligations applicables aux preuves de paiement des produits](#)
- [Dépliant destiné aux parents](#)
- [Intercalaires pour faciliter le classement des documents du programme](#)
- [Programme pour la Région de Bruxelles-Capitale](#)
- [APAQ-W : Programme européen lait, fruits et légumes](#)
- [Règlement \(UE\) 2016/795](#)
- [Règlement \(UE\) 2016/791](#)
- [Règlement d'exécution \(UE\) 2017/39](#)
- [Règlement délégué \(UE\) 2017/40](#)
- [AGW du 21 septembre 2017](#)
- [AM du 21 septembre 2017](#)

#### **Marchés publics**

- [Formulaire de remise d'offre](#)
- [Modèle de cahier des charges à remplir par les écoles](#)
- [Notification écrite à l'Organisme payeur de Wallonie d'un cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle](#)