



PROGRAMME EUROPEEN A DESTINATION DES ECOLES
ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Formulaire trimestriel de demande d'aide
Fournisseurs

Volet Fruits et Légumes

<p>Ce formulaire signé, complet et en ordre doit parvenir par courrier postal OU électronique au plus tard 3 mois après la fin du trimestre de distribution concerné à l'adresse:</p> <p>Service Public Régional de Bruxelles Bruxelles Economie et Emploi Programme « Fruits et légumes à l'école » Cellule Agriculture</p> <p>Boulevard du Jardin Botanique 20 1035 Bruxelles</p> <p>Contact : fruit-ecole@sprb.brussels www.fruit-ecole.brussels</p>	<p>CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION (BRUXELLES ECONOMIE ET EMPLOI)</p> <p>DATE DE RECEPTION (du dossier signé, complet et en ordre)</p> <p>..... / / 20</p> <p>N° D'AGREMENT</p> <p>FL 19-20 F _ _ _</p> <p>FOURNISSEUR CONCERNÉ :</p> <p>.....</p>
---	---

Ce formulaire est le seul permettant d'introduire une demande d'aide. Tout autre formulaire sera considéré comme nul et non avenu et vous sera renvoyé.

Seul l'original de ce formulaire sera accepté (pas de copie). Des copies sont acceptées uniquement pour les pièces justificatives.

Les **pièces justificatives** (factures, bons de livraison, preuves de paiement, reçus, etc.) liées à votre demande d'aide sont à conserver pendant 5 années à compter de la fin de l'année scolaire concernée.



Sommaire :

A.	Instructions pour compléter la demande d'aide	3
1.	Quand nous faire parvenir votre demande d'aide ?.....	3
2.	Quel sera le montant de l'aide ?	3
3.	Quelles pièces devez-vous nous envoyer ?	3
3.1.	Les copies des factures	4
3.2.	Les preuves de paiement.....	6
3.3.	Les états trimestriels justificatifs	6
B.	Demande d'aide	7
	PARTIE I - Identification du fournisseur demandeur	7
	Numéro d'agrément	7
	PARTIE II – Caractéristiques de la demande d'aide	7
	Trimestre de distribution	7
	Nombre d'états trimestriels justificatifs :	7
	Etablissements scolaires fournis et n° FASE	7
	Total des aides demandées	7
	PARTIE III – Attestation sur l'honneur	8
	PARTIE IV – Etat trimestriel justificatif des fournitures de fruits et légumes	9
	Partie de l'état justificatif trimestriel à remplir par le fournisseur	9
	Partie de l'état justificatif trimestriel à remplir par l'établissement scolaire	10
	Nombre d'enfants inscrits au début de l'année scolaire	10
	Classes visées et nombre d'élèves participant dans chaque année d'enseignement	10
	Maternelle	10
	Primaire.....	10

A. Instructions pour compléter la demande d'aide

1. Quand nous faire parvenir votre demande d'aide ?

Pour **bénéficier de 100 % de l'aide**, les demandes doivent nous parvenir signées, complètes et en ordre **au plus tard 3 mois après la fin du trimestre de distribution**.

Trimestre de distribution :	
P1	Octobre à décembre 2019
P2	Janvier à mars 2020
P3	Avril à juin 2020

Passé la date limite, une réduction est appliquée sur le montant de l'aide. Elle s'élève à :

- 5 % du montant lorsque le dépassement du délai est de 1 à 30 jours ;
- 10 % du montant lorsque le dépassement du délai est de 31 à 60 jours ;
- Au-delà de 60 jours de retard, une réduction supplémentaire de 1 % par jour est appliquée.

Une **demande d'aide incomplète vous sera renvoyée avec ses pièces justificatives. Elle restera néanmoins soumise au respect des mêmes délais** : la date de réception retenue sera celle du dossier complet et en ordre. **Veillez donc à introduire vos demandes bien avant la date limite.**

2. Quel sera le montant de l'aide ?

L'aide est plafonnée à 9,00 € TVAC par élève et par an pour le volet Fruits et légumes.

Les aides sont attribuées uniquement pour les produits admissibles et distribués dans le respect des conditions réglementaires (reprises sur le site web, ainsi que sur le formulaire de demande d'inscription).

3. Quelles pièces nous envoyer ?

Pour que votre demande d'aide soit complète, elle doit comprendre :

- le formulaire de demande original complété et signé ;
- les copies des factures ;
- **pour chaque établissement scolaire fourni**, l'annexe « **Etat trimestriel justificatif** des fournitures de fruits et de légumes » (cf. dernière page de ce formulaire), dont la partie III sera complétée par l'école concernée.

Les copies des factures

Les factures doivent :

- être établies au nom de l'école ou, le cas échéant, du pouvoir organisateur. Si la facture est au nom du PO, les adresses de livraison doivent être celles des écoles livrées.
- concerner exclusivement les produits livrés au titre du Programme ;
- porter les mentions suivantes :
 - l'identification officielle du fournisseur : dénomination, adresse et numéro BCE,
 - le numéro de la facture,
 - la date de la facture,
 - l'adresse de livraison,
 - les dates de livraison. Chaque date de livraison doit être comprise dans le trimestre de distribution concernée. Une tolérance de 5 jours ouvrables précédant le trimestre est admise,
 - la description complète des produits, le cas échéant pour chaque livraison,
 - la composition exacte et complète des soupes ;
- être ventilées par livraison ;
- exprimer les quantités de produits en kg ou en litres;
- exprimer les prix de vente unitaires des produits livrés, en kg ou en litres;
- mentionner le montant payé pour chaque quantité de produits, TVA incluse et hors TVA ;
- mentionner le montant total, TVA incluse, de la facture ;
- **la déduction du montant de l'aide doit apparaître clairement (mise à zéro).**

Les quantités sont exprimées par kg ou par litre. Les seules exceptions sont :

- par pièce : aubergine, brocoli, céleri, chicorée (scarole, frisée jaune), choux blanc, choux rouge, choux vert, chou chinois, chou-fleur, choux frisés, 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

Une facturation des produits par portion, ravier, caisse, sac, bouteille, casier, pot alimentaire, brique alimentaire, barquette alimentaire ou tout autre conditionnement n'est pas autorisée sauf si le contenu du conditionnement est spécifié en kg ou en litres .

Les lignes non concernées par les aides sont biffées et le montant total est adapté en conséquence.

Exemples :

- vidanges, cautions.
- fruits et légumes non-admissibles.

Les tickets de caisse ne sont pas valables.

Les copies des factures doivent être lisibles.

Toute facture d'achat qui ne serait pas conforme à ces exigences ne sera pas prise en considération pour l'octroi de l'aide.



Exemple de facture correctement établie

Aux bons fruits et légumes sprl		Facture N°123	
Rue du Potager, 1 1230 Localité			
Date de la facture :	10/10/2018	Destinataire :	!!! Si c'est adressé au pneux, responsable : L'élève, les renseignements concernant, dans l'ordre de la description désigner des livraisons.
Référence de la facture :	123	Ecole XYZ	
Numéro du client :	007	Rue de l'enseigne	
Dates de livraison :	05 et 10/09/2018	1234 Localité	

Description	Pays d'origine ¹	Quantités	Unités	Prix unitaires HTVA	% TVA	Total HTVA	Total TVAC
<i>Livr. du 05/09/2018 :</i>							
Poires	Belgique	20	Kg	1,19€	6 %	23,8 €	25,23 €
<i>Livr. du 10/09/2018 :</i>							
Concombre	Italie	25	Pièce	1,00 €	6 %	25,00 €	26,5 €
Potiron	Belgique	5	Kg	1,10€	6 %	5,50 €	5,83 €
Soupe de tomates (!!!donner le détail de la composition)		20	L	3,20 €	6 %	64 €	67,84 €
TOTAL						118,3€	125,4€
TVA						7,10 €	
Admissible à l'aide							125,4€
Solde à payer							00,00€

Aux bons fruits et légumes sprl Rue du Potager, 1 1230 Localité BCE 0.123.456.789	Contact : Pierre Le Fournisseur Tel : 012/34.45.58 Mail : Fournisseur@mail.be www.bonsfruitslegumes.be	Détails bancaires : IBAN : BE12 1234 1234 1234 BIC : ABCD AFGH
---	--	--

¹ Si tous les produits livrés sont de la même origine (p ex. Belgique), la colonne origine des produits peut être remplacée par une phrase générique mentionnant cela quelque part sur la facture.

Les preuves de paiement

Seules les factures d'achat des produits qui ont été adressées à l'école avant la date de l'introduction de la demande d'aide sont valables.

Toute facture d'achat sur laquelle n'aura pas été clairement déduit le montant de l'aide ne sera pas prise en considération pour l'octroi de l'aide.

Les états trimestriels justificatifs

Pour chaque établissement scolaire, l'annexe « Etat trimestriel justificatif des fournitures de fruits et légumes » (cf. dernières pages de ce formulaire) doit être fournie, dont une partie sera complétée par l'école concernée.

Lors de votre première demande d'aide, veuillez cocher la ou les mesures d'accompagnement réalisées ou prévues lors de l'année scolaire 2019-2020 et ce, pour chaque niveau d'enseignement participant (plusieurs choix sont possibles).

Plus d'infos sur [la page web des mesures d'accompagnement](#).



B. Demande d'aide

Les parties I, II et III sont à remplir par **le fournisseur** de fruits et légumes.
La partie IV est à remplir par **le fournisseur** et par chaque **établissement scolaire** fourni.

PARTIE I - Identification du fournisseur demandeur

Numéro d'agrément (tel que communiqué par courrier postal lors de la confirmation de votre inscription au Programme) : **FL19-20 F**

PARTIE II – Caractéristiques de la demande d'aide

Trimestre de distribution :
(Ne cocher qu'une seule case)

- Octobre à décembre 2019
 Janvier à mars 2020
 Avril à juin 2020

Nombre d'états trimestriels justificatifs :
(Donc nombre d'établissements scolaires fournis)

Etablissements scolaires fournis et n° FASE :

EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)
EC- (Nom :)

Total des aides demandées (en €) :

*Ce montant doit correspondre à la somme des prix, TVA incluse, facturés pour chaque quantité (exprimée en kg ou en litres, selon le cas) de produit admissible à l'aide et distribuée au cours de la période sur laquelle porte la demande d'aide (avant que la facture ne soit mise à zéro).
Toute remise, rabais ou ristourne consenti par le fournisseur est déduit du montant demandé. **Les vidanges et cautions ne sont pas prises en compte.***

PARTIE III – Attestation sur l'honneur

Je soussignée M./Mme

Fonction :

- affirme sur l'honneur que la présente déclaration est sincère, complète et conforme à mon engagement et que la somme réclamée représente exactement le total des sommes demandées sur tous les états mensuels justificatifs ;
- certifie avoir livré les produits repris sur les factures annexées et pour lesquels une aide est demandée, aux élèves correspondant aux classes participantes ;
- joint au présent formulaire autant d'annexes « Etat trimestriel justificatif des fournitures de fruits et de légumes » que d'établissements scolaires concernés par la demande d'aide et les pièces justificatives y afférentes ;
- affirme sur l'honneur que les « Etats trimestriels justificatifs des fournitures de fruits et de légumes » joints sont sincères, complets et conformes aux engagements pris lors de mon inscription au Programme ;
- certifie ne pas profiter de double financement.

J'annexe à la présente demande d'aide :

- ... états trimestriels justificatifs (soit 1 par établissement scolaire fourni) ;
- ... copies de factures ;
- autre : ...

Fait à : Date : / / 20.....

Signature :

Cachet du fournisseur :



PARTIE IV – Etat trimestriel justificatif des fournitures de fruits et légumes

Un état justificatif trimestriel est complété par l'établissement scolaire fourni.
Le fournisseur fait donc autant de copies que d'établissements scolaires fournis.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION (BRUXELLES ECONOMIE ET EMPLOI)	Nombre d'enfants inscrits au début de l'année scolaire :
--	--

Partie de l'état justificatif trimestriel à remplir par le fournisseur

Etablissement scolaire fourni :
FASE-EC :

Trimestre de distribution :
(Ne cocher qu'une seule case)

- Octobre à décembre 2019
- Janvier à mars 2020
- Avril à juin 2020

Liste des factures annexées :

Date	Numéro de la facture	Montant demandé admissible à l'aide en €, TVAC
		Total TVAC :



Partie de l'état justificatif trimestriel à remplir par l'établissement scolaire

Nom de l'établissement scolaire :

N° FASE-EC :

Adresse (Rue, n°, CP, Commune) :

.....

Nombre d'enfants inscrits au début de l'année scolaire et qui ont droit aux produits durant cette période de distribution :

Classes visées et nombre d'élèves participant dans chaque année d'enseignement

Maternelle	Nombre d'élèves	Primaire	Nombre d'élèves	Secondaire	Nombre d'élèves



Mesures d'accompagnement :

Ceci est votre première demande d'aide ?

Si oui, cocher la ou les mesures d'accompagnement prévues ou réalisées lors de l'année scolaire 2019-2020 et ce, pour chaque niveau d'enseignement participants (plusieurs choix sont possibles).

<input type="checkbox"/> Maternelle	<input type="checkbox"/> Jardin potager <input type="checkbox"/> Visite à la ferme, marché ou similaire <input type="checkbox"/> Dégustation, atelier culinaire <input type="checkbox"/> Cours <input type="checkbox"/> Autre (ex : jeu, compétition, période à thème...) :.....
<input type="checkbox"/> Primaire	<input type="checkbox"/> Jardin potager <input type="checkbox"/> Visite à la ferme, marché ou similaire <input type="checkbox"/> Dégustation, atelier culinaire <input type="checkbox"/> Cours <input type="checkbox"/> Autre (ex : jeu, compétition, période à thème...) :.....
<input type="checkbox"/> Secondaire spécialisée	<input type="checkbox"/> Jardin potager <input type="checkbox"/> Visite à la ferme, marché ou similaire <input type="checkbox"/> Dégustation, atelier culinaire <input type="checkbox"/> Cours <input type="checkbox"/> Autre (ex : jeu, compétition, période à thème...) :.....

Attestation sur l'honneur :

Je soussigné(e), M./Mme.....,

Fonction :

- certifie avoir réceptionné les produits repris sur les factures susmentionnées et pour lesquels une aide est demandée ;
- certifie avoir bien distribué ces produits aux élèves correspondant aux classes participantes ;
- certifie avoir mis en concurrence, selon les règles de marché public applicable, plusieurs fournisseurs potentiels avant de conclure une commande ;
- certifie avoir effectué ou prévu d'effectuer les activités pédagogiques mentionnées lors de la remise de la première demande d'aide, avec les élèves correspondant aux classes participantes.

Je suis conscient que l'aide pourra ne pas être admissible et le fournisseur pourra se retourner contre moi si :

- le présent état justificatif trimestriel n'est pas complet et en ordre ;
et/ou
- je n'ai pas respecté les engagements pris lors de l'inscription au Programme,

Fait à : Date : / / 20.....

Signature du chef d'établissement ou du PO:
(ou d'une personne mandatée dans le formulaire de demande d'inscription au Programme)

Cachet de l'école ou du PO:

