



FRUITS ET LEGUMES A L'ECOLE

Guide pour le retrait et le dépôt du formulaire de demande de paiement

Accès sur le site de FranceAgriMer
www.franceagrimer.fr

Table des matières

1. Connexion au site de FranceAgriMer : http://www.franceagrimer.fr/	2
2. Retirer le formulaire de demande de paiement personnalisé	5
3. Renseigner le formulaire de demande de paiement	9
4. Enregistrer le formulaire de demande de paiement.....	12
5. Déposer votre formulaire, le fichier et les pièces justificatives.....	13
6. L'attestation d'enregistrement récapitulant votre dépôt.....	19

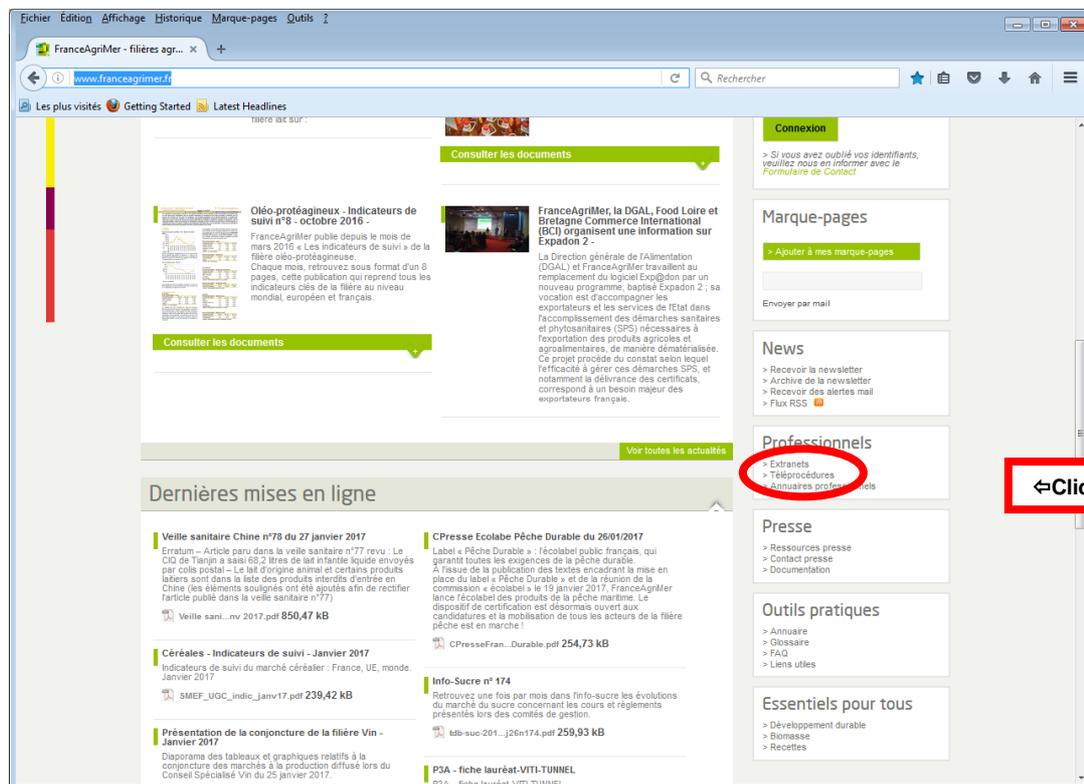
[Adresse de messagerie à privilégier : teleprocedures.beneficiaires@franceagrimer.fr](mailto:teleprocedures.beneficiaires@franceagrimer.fr)

1. Connexion au site de FranceAgriMer : <http://www.franceagrimer.fr/>

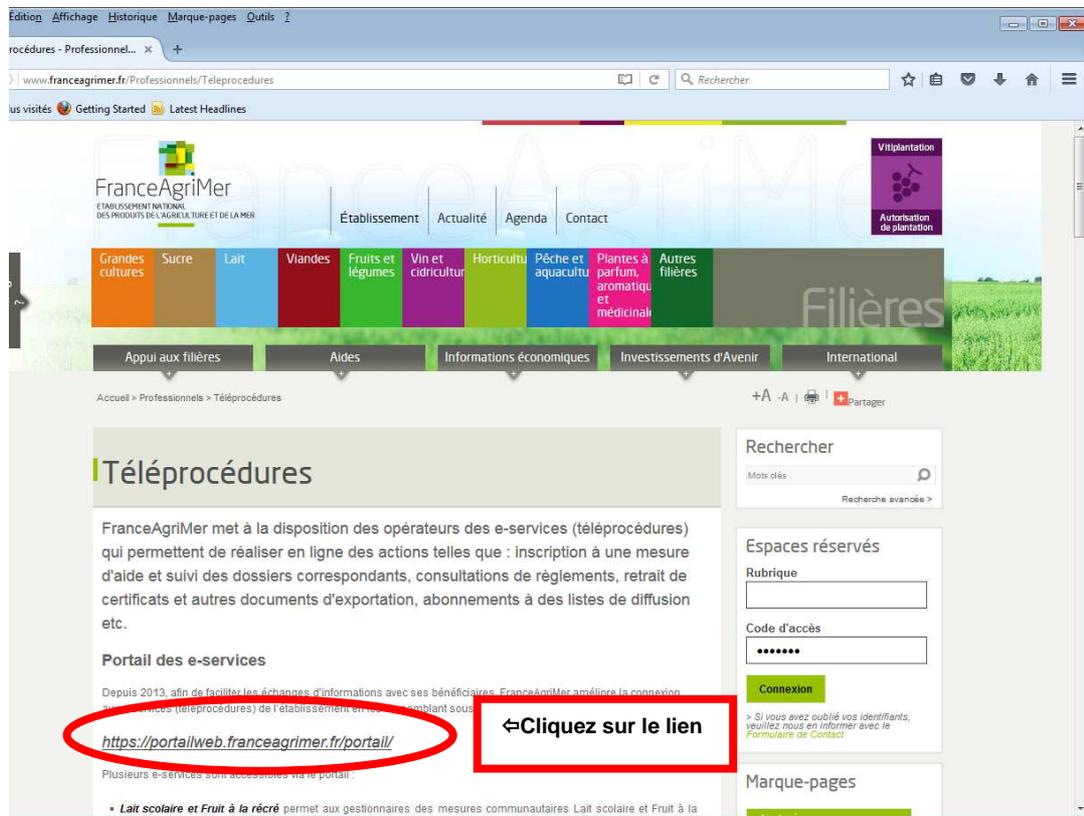
Sur la page d'accueil du site FranceAgriMer, utilisez l'ascenseur pour vous déplacer vers le bas de la page d'accueil :



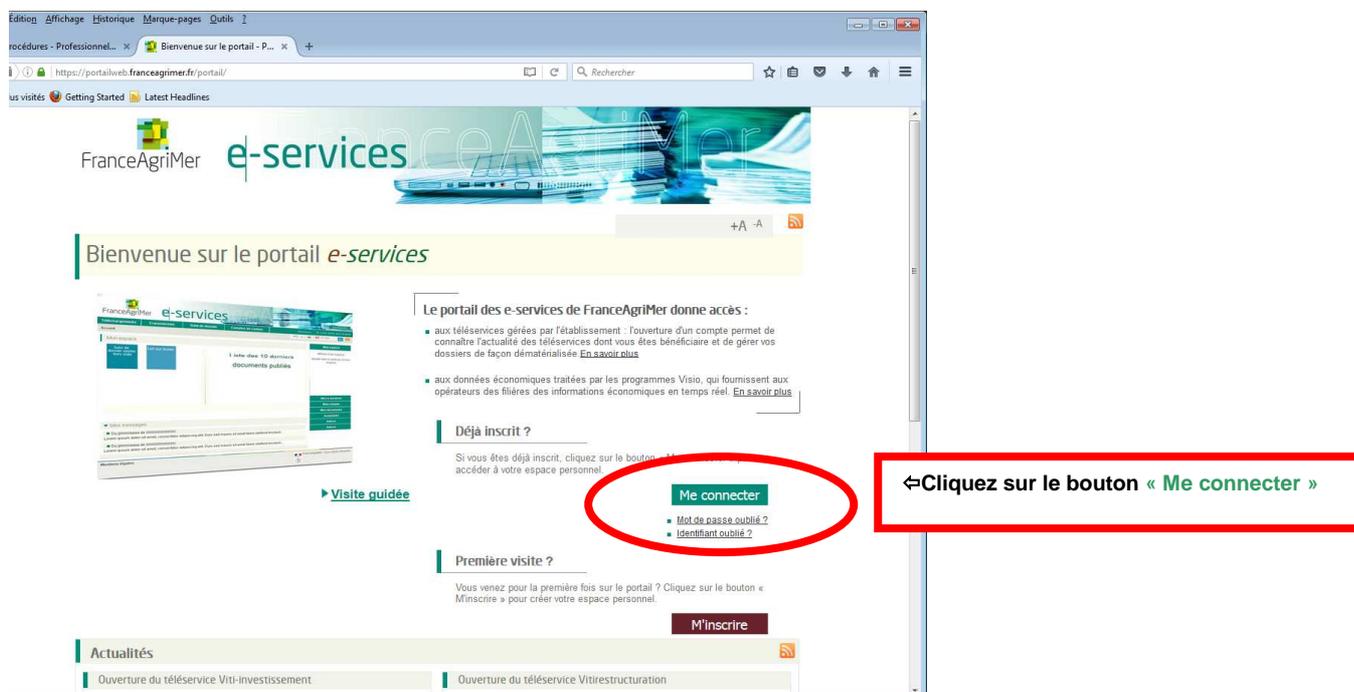
Dans le cadre « Professionnels » à gauche de la page, cliquez sur téléprocédure :



Sur la page « Téléprocédures » cliquez sur le lien « Portail des e-services » :
<https://portailweb.franceagrimer.fr/portail/>



Sur la page « Bienvenue sur le portail des e-services », cliquez sur me connecter :



Sur la page « Bienvenue sur le portail des e-services - Connexion », saisissez votre identifiant et votre mot de passe et cliquez sur « se connecter » :

! Attention aux minuscules et majuscules et blancs indésirables entre les caractères !

! Attention vous n'avez pas besoin du numéro télésager à cet endroit et normalement nul par ailleurs sauf si vous avez perdu votre mot de passe ou oublié votre identifiant !

FranceAgriMer e-services

Bienvenue sur le portail e-services

Connexion

Identifiant
|

Mot de passe
|

SE CONNECTER

Vous êtes usager

Vous êtes un usager de FranceAgriMer qui souhaite accéder aux applications qui sont mises à votre disposition dans le cadre des démarches dématérialisées

[>> Mot de passe oublié ?](#) [>> Identifiant oublié ?](#)

Vous êtes gestionnaire

Vous appartenez à une administration ou participez en tant que gestionnaire dans les processus de FranceAgriMer

[>> Mot de passe oublié ?](#)

← Saisissez :

- votre identifiant
- votre mot de passe
- cliquer sur le bouton « se connecter »

! Attention à ne pas saisir le mot de passe à la place de l'identifiant et inversement – Si la tentative de connexion échoue, votre saisie sera effacée. Il faudra tenter à nouveau ou suivre les procédures de mot de passe oublié ou identifiant oublié, le cas échéant.

FranceAgriMer e-services

Bienvenue sur le portail e-services

Connexion

Identifiant
PortaIDME36

Mot de passe

SE CONNECTER

Vous êtes usager

Vous êtes un usager de FranceAgriMer qui souhaite accéder aux applications qui sont mises à votre disposition dans le cadre des démarches dématérialisées

[>> Mot de passe oublié ?](#) [>> Identifiant oublié ?](#)

Vous êtes gestionnaire

Vous appartenez à une administration ou participez en tant que gestionnaire dans les processus de FranceAgriMer

[>> Mot de passe oublié ?](#)

Mentions légales (CAS version 4.2.0-RELEASE) FranceAgriMer tous droits réservés

← Après la saisie de :

- votre identifiant
- votre mot de passe
- cliquez sur le bouton « se connecter »

2. Retirer le formulaire de demande de paiement personnalisé

Sur la page d'accueil de la téléprocédure d'agrément TLFE, cliquer sur le bouton « **Demandes de paiement Fruit à la récré** » :

The screenshot shows the FranceAgriMer website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Lait scolaire & Fruit à la récré'. Below this, there is a section titled 'Accueil' with several announcements. The main content area features a 'Présentation de l'e-service' section with a user profile and two buttons: 'Agréments Fruit à la récré Lait scolaire' and 'Demandes de paiement Fruit à la récré'. The 'Demandes de paiement Fruit à la récré' button is circled in red. A red box with a white background and black text points to this button, containing the instruction: 'cliquez sur le bouton « Demandes de paiement Fruit à la récré »'. The footer includes 'Mentions légales', 'CGU', 'FAQ', 'Contact', and 'Version 1.5.0'.

Vous accédez à la page d'accueil de TLFE du retrait et du dépôt de votre demande, sur laquelle vous trouverez deux boutons : « **Retirer** » et « **Déposer** »

! Attention vous devez disposer de la dernière version du logiciel Adobe Acrobat Reader – Vous pouvez le télécharger en cliquant sur le bouton du même nom !

The screenshot shows the 'Demandes de paiement Fruit à la récré' page on the FranceAgriMer website. The page title is 'Demandes de paiement Fruit à la récré'. It contains a section titled 'Demandes de paiement Fruit à la récré' with a sub-section '1. Retrait des documents'. Under this section, there is an 'Important' note and a 'Le retrait du formulaire et du fichier' section. A green 'Retirer' button is visible. To the right of the text, there is a 'Get Adobe Reader' button with the Adobe logo. A blue box with a white background and black text points to this button, containing the instruction: 'cliquez sur l'image pour installer le logiciel Adobe Acrobat Reader'. The footer includes 'Mentions légales', 'CGU', 'FAQ', 'Contact', and 'Version 1.5.0'.

Cliquez sur le bouton : « **Retirer** » :

The screenshot shows a web browser window with the URL 'https://jlaire.shtml'. The page content includes instructions for withdrawing a request. A red circle highlights the 'Retirer' button, and a red box with a white background contains the text 'cliquez sur le bouton « Retirer »'. The page also features a 'Get Adobe Reader' logo and a 'Déposer' button.

Retirer

2. Dépôt de votre demande

Important :
 * Vous aurez la possibilité d'interrompre à tout moment la procédure de dépôt pour la reprendre ultérieurement. Les documents déjà déposés sont alors conservés.
 * Dans le cas où vous auriez retiré plusieurs fois le formulaire, veuillez vous munir au moment du dépôt du numéro de dossier figurant dans la partie supérieure du formulaire qui sera déposé.

Le dépôt du formulaire, du fichier et des pièces justificatives obligatoires :
 Vous avez renseigné et enregistré le formulaire sur votre poste.
 Vous avez complété et enregistré le fichier des tableaux de détail sur votre poste.
 Vous avez enregistré sur votre poste les fichiers électroniques des pièces justificatives obligatoires.

Vous pouvez débiter la procédure de dépôt de votre demande. Pour réaliser ce dépôt, vous devez joindre le formulaire renseigné, le fichier avec les tableaux complétés et les pièces justificatives obligatoires.

Pour accéder à la plateforme de dépôt de votre demande, veuillez cliquer sur le bouton suivant.

Déposer

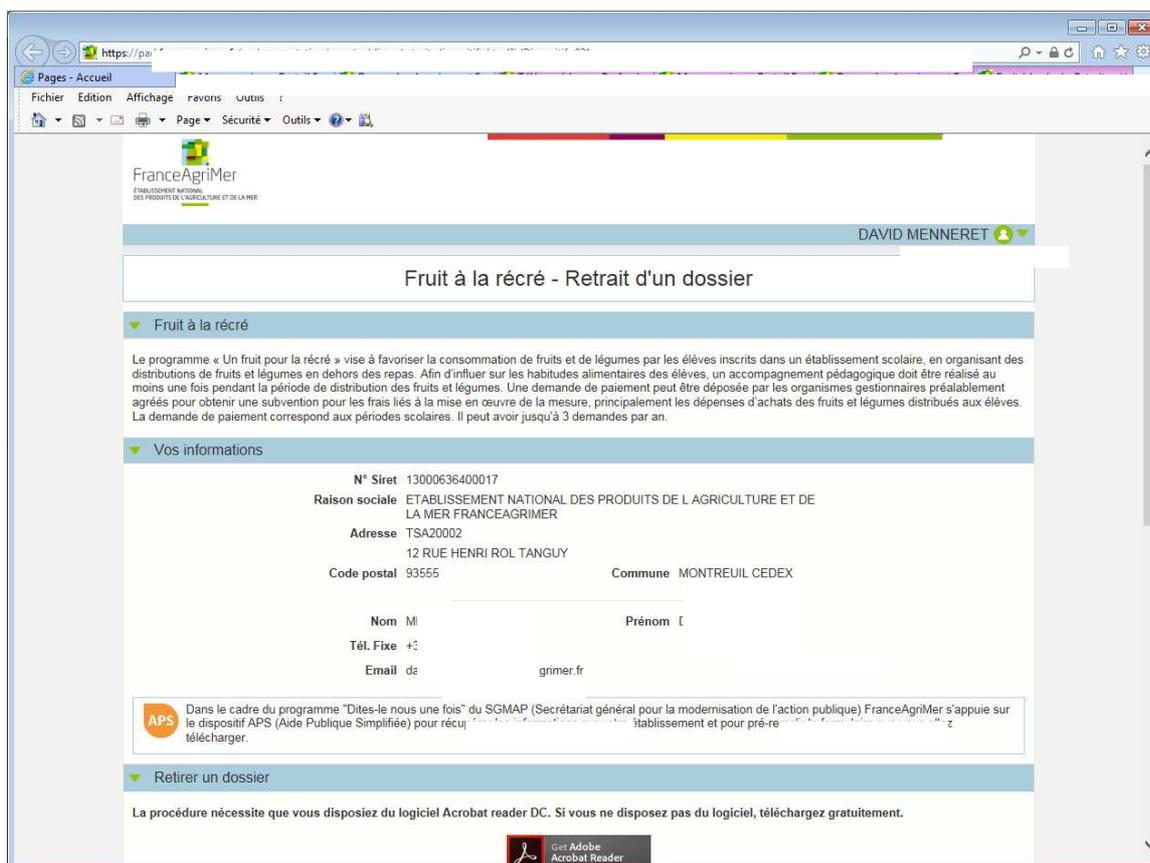
Retour

Mentions légales CGU FAQ Contact
 Version 1.5.1
 FranceAgriMer - tous droits réservés

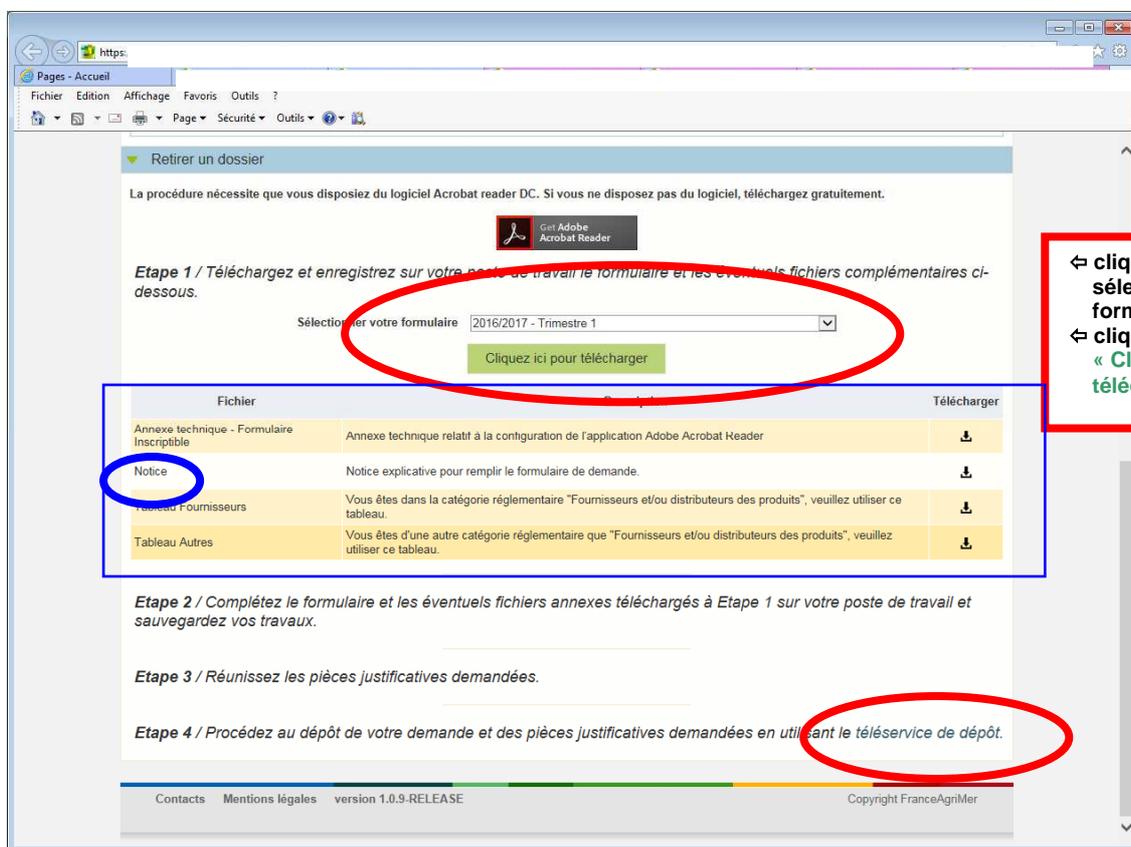
Vous accédez à la page du e-service de retrait de votre demande, sur laquelle vous trouverez :

- **une liste déroulante** pour sélectionner la période, pour le moment il vous est proposé uniquement la période 2016/2017 – 1,
- **le bouton « cliquez ici pour télécharger »**,
- **des fichiers** que vous pouvez télécharger : l'annexe technique – Formulaire Inscriptible auquel vous devez vous référer pour paramétrer le logiciel Adobe Acrobat Reader en cas de besoin, ce présent Guide retrait-dépôt du formulaire, la notice et les tableaux à déposer avec le formulaire,
- **un lien** pour accéder au *téléservice de dépôt*

! Nous vous conseillons de télécharger la notice pour vous aider à remplir le formulaire. Elle vous indique pour chaque partie les données attendues !

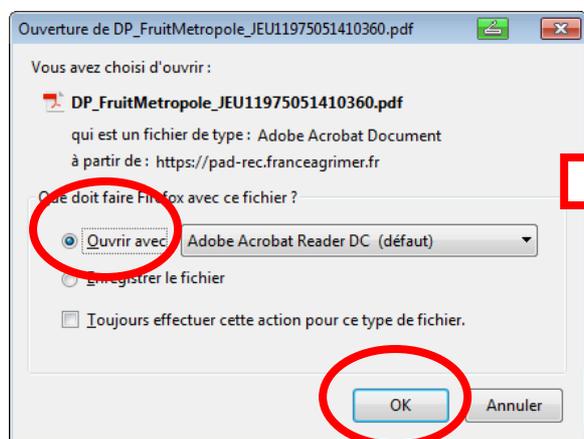
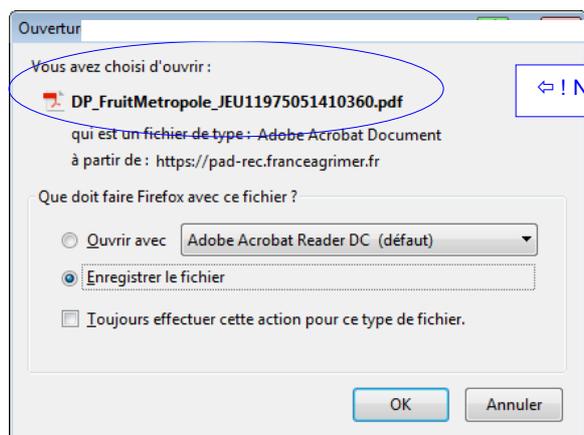


Cliquez sur le bouton «[cliquez ici pour télécharger](#) » :



Une fenêtre s'affiche et vous propose par défaut d'enregistrer le fichier, sélectionner le bouton : « **Ouvrir avec** » et cliquez sur **OK**.

! Attention le nom du fichier vous est proposé. Il ne faut pas le changer car, si non, vous ne pourrez pas le déposer après l'avoir renseigné. L'application ne reconnaitra pas votre fichier !



DP_FruitMetropole_EU11975051410360-1.pdf (PROTEGE) - Adobe Acrobat Reader DC

Accueil Outils DP_FruitMetropole... x Se connecter

Le nombre de distributions doit être supérieur ou égal au nombre de jours de récréation + le nombre de jours de sortie.

Nombre d'élèves inscrits dans les établissements * :

Nombre d'élèves bénéficiaires de la distribution dans les établissements * :

DISTRIBUTIONS DES FRUITS ET LEGUMES

3 - NOMBRE DE DISTRIBUTIONS ET MOMENT DE DISTRIBUTION :

Nombre maximum de distributions (une par jour de classe de la période) : 77

Une distribution correspond à un ou des produits distribués à un élève dans une journée.
Indiquer le nombre de distributions – 6 distributions minimum par période.

Matin à l'arrivée	Récré du matin	Récré de l'après midi	Durant la classe	A la sortie ou sur le temps périscolaire	TOTAL
					0

Vous devez saisir au minimum 6 distributions

ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

4 - ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE OBLIGATOIRE PENDANT LA PERIODE DE DISTRIBUTION :

Au moins une action pédagogique doit être mise en œuvre au cours de la période - joindre un descriptif

Nature des actions pédagogiques	Nombre en classe	Nombre en récréation	Nombre durant le temps périscolaire	Nombre durant une sortie pédagogique
Action sensorielle (goûter, toucher, odeur...)				
Leçon en classe (géographie, sciences, histoire...)				
Approche « botanique » (culture, saisonnalité, climat...)	<input type="text"/>			
Approche « écologique » (potager à l'école, compostage...)				
Approche « nutritionnelle » (valeurs nutritives, familles d'aliments...)				
Sortie pédagogique				

Adobe Export PDF

Convertissez des fichiers PDF au format Word ou Excel en ligne.

Sélectionner un fichier PDF

DP_FruitMetropol...5051410360-1.pdf X

Convertir au format

Microsoft Word (*.docx)

Langue du document : Français

Changer

Convertir

Créer un fichier PDF

Modifier le fichier PDF

Commentaire

Combinaison de fichiers

Organiser les pages

Remplir et signer

Envoyer pour signature

Stocker et partager les fichiers dans Document Cloud

En savoir plus

DP_FruitMetropole_EU11975051410360-1.pdf (PROTEGE) - Adobe Acrobat Reader DC

Accueil Outils DP_FruitMetropole... x Se connecter

Fruits et/ou légumes frais					
1		1,34934		1,63625	0,00
2		0,86930		1,03228	0,00
3		1,90511		2,35319	0,00
4		5,09694		6,47065	0,00
5		2,04410		2,53249	0,00
6		1,46936		1,82436	0,00
7		1,28127		1,54844	0,00
8		1,52313		1,86044	0,00
9		1,67320		2,05403	0,00
10		1,31928		1,59747	0,00
11		2,11746		2,62712	0,00
12		4,42611		5,72727	0,00
TOTAL PRODUITS FRAIS :	0,000		0,000		0
Fruits et/ou légumes transformés ou fruits secs (1)					
1		0,65209		0,85556	0,00
2		1,12602		1,44785	0,00
3		3,21386		4,14117	0,00
TOTAL PRODUITS TRANSFORMES :	0,000		0,000		0

Adobe Export PDF

Convertissez des fichiers PDF au format Word ou Excel en ligne.

Sélectionner un fichier PDF

DP_FruitMetropol...5051410360-1.pdf X

Convertir au format

Microsoft Word (*.docx)

Langue du document : Français

Changer

Convertir

Créer un fichier PDF

Modifier le fichier PDF

Commentaire

Combinaison de fichiers

Organiser les pages

Remplir et signer

Envoyer pour signature

Stocker et partager les fichiers dans Document Cloud

En savoir plus

DP_FruitMetropole_EU11975051410360-1.pdf (PROTEGE) - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

Accueil Outils DP_FruitMetropole... x Se connecter

TOTAL PRODUITS FRAIS :	0,00		0,00		0
Fruits et/ou légumes transformés ou fruits secs (1)					
1		0,65209		0,85556	0,00
2		1,12602		1,44785	0,00
3		3,21386		4,14117	0,00
TOTAL PRODUITS TRANSFORMES :	0,00		0,00		0

(1) 1 litre = 1 Kilo
(2) Les produits doivent être distribués dans la période et payés par le gestionnaire avant le dépôt de la demande d'aide.

Vous devez saisir une quantité distribuée de produits frais.

AUTRES FRAIS non forfaitaires	Montants HT justifiés par des factures acquittées (€)
Achat de matériel	
Frais de transport facturés pour des produits offerts	

Frais Mesures d'accompagnement pédagogique – joindre un descriptif de l'accompagnement pédagogique réalisé	Montants HT Dépenses forfaitaires (€)
Pour les frais dus à la réalisation d'un accompagnement pédagogique et payés par le gestionnaire, une aide forfaitaire peut être demandée.	
Montant HT total de l'assiette de la demande	0,00
Montant de l'aide potentielle (calculée à partir de l'assiette déclarée)	0,00

Rappel : Des pièces jointes sont obligatoires pour justifier l'assiette de l'aide.
Demande non recevable, l'aide potentielle calculée est inférieure au seuil de 100 €.

Exporter un fichier PDF

Adobe Export PDF
Convertissez des fichiers PDF au format Word ou Excel en ligne.

Sélectionner un fichier PDF
DP_FruitMetropol...5051410360-1.pdf X

Convertir au format
Microsoft Word (*.docx)

Langue du document : Français Changer

Convertir

Créer un fichier PDF
Modifier le fichier PDF
Commentaire
Combinaison de fichiers
Organiser les pages
Remplir et signer
Envoyer pour signature

Stocker et partager les fichiers dans Document Cloud
En savoir plus

DP_FruitMetropole_EU11975051410360-1.pdf (PROTEGE) - Adobe Acrobat Reader DC

Fichier Edition Affichage Fenêtre Aide

Accueil Outils DP_FruitMetropole... x Se connecter

SOUTIEN FINANCIER

6 - SOUTIEN FINANCIER D'UN PARTENAIRE

Bénéficiez-vous du soutien financier d'un partenaire pour la distribution du « Fruit à la récré » ? *
Veuillez répondre à la question relative à votre soutien financier.

Oui Non

Si oui, compléter le tableau ci-dessous et fournir avec la demande de paiement une attestation sur l'honneur précisant l'origine, l'objet, et le montant du soutien obtenu (et/ou à venir si non encore perçu à la date de dépôt de la demande) pour la période correspondant à la présente demande de paiement et tout document, convention, contrat justifiant ces montants.

J'atteste sur l'honneur, les éléments ci-dessous :

Dénomination du partenaire financier	Objet du soutien financier (fruits – autres frais – accompagnement pédagogique)	Montant du soutien financier (€)

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

En déposant cette demande, je sollicite le paiement de l'aide communautaire conformément aux règlements délégué (UE) 2016/247 et d'exécution (UE) 2016/248 de la Commission du 17 décembre 2015 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

Exporter un fichier PDF

Adobe Export PDF
Convertissez des fichiers PDF au format Word ou Excel en ligne.

Sélectionner un fichier PDF
DP_FruitMetropol...5051410360-1.pdf X

Convertir au format
Microsoft Word (*.docx)

Langue du document : Français Changer

Convertir

Créer un fichier PDF
Modifier le fichier PDF
Commentaire
Combinaison de fichiers
Organiser les pages
Remplir et signer
Envoyer pour signature

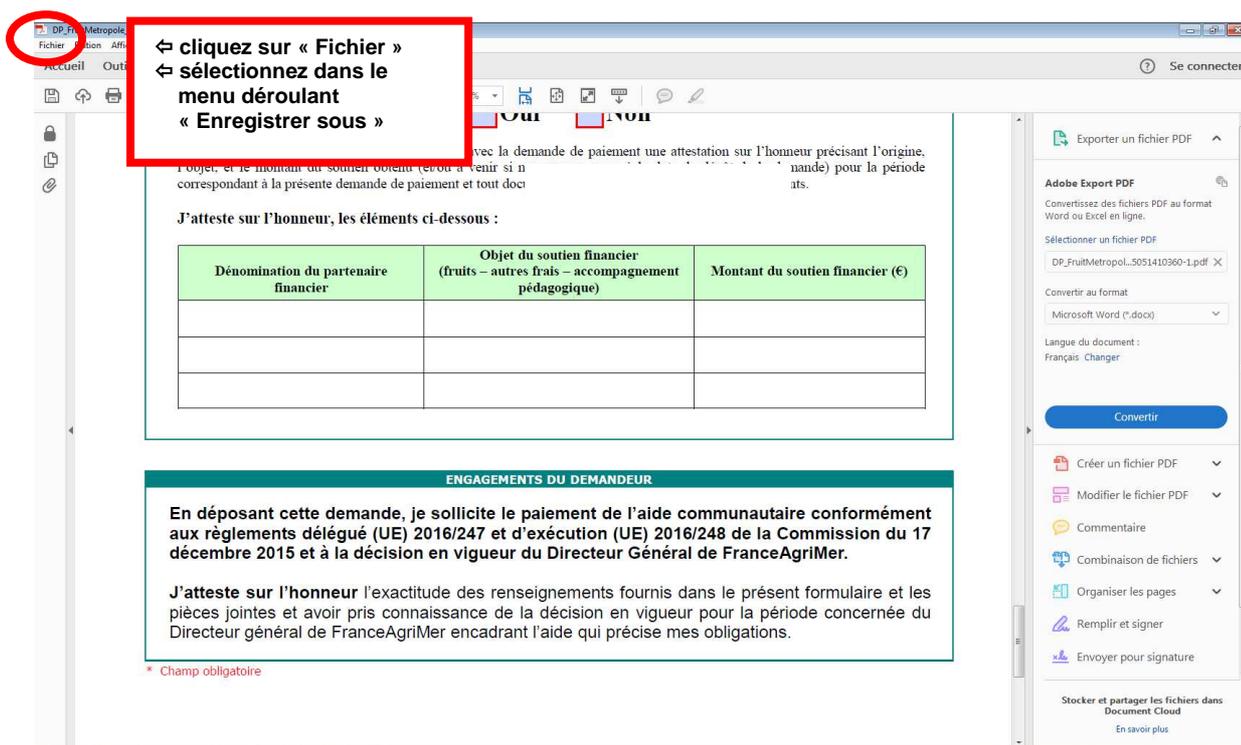
Stocker et partager les fichiers dans Document Cloud
En savoir plus

4. Enregistrer le formulaire de demande de paiement.

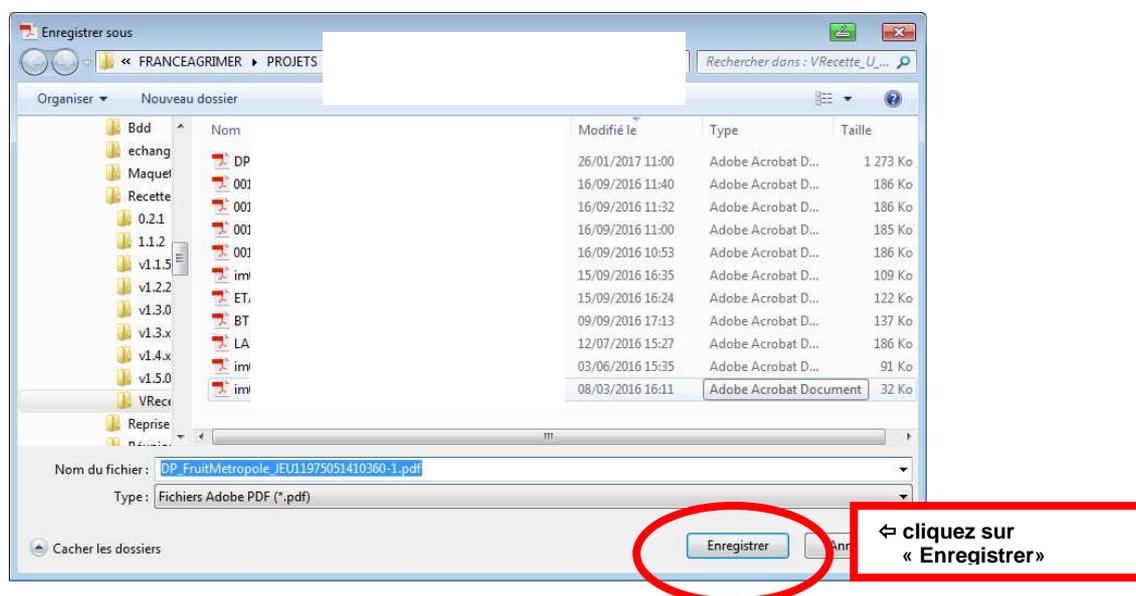
Nous vous conseillons de créer un dossier dédié à la mesure « Fruits et légumes à l'école » dans un répertoire de votre PC. Noter le chemin et le répertoire afin de retrouver facilement votre formulaire. Vous pourrez enregistrer l'accusé de réception de votre formulaire dans ce dossier.

Vous pouvez enregistrer votre formulaire dès son ouverture avant de l'avoir renseigné. Vous devrez alors pour le compléter l'ouvrir à partir du dossier dans lequel vous l'aurez enregistré.

Pour enregistrer votre formulaire, dans la barre de menus d'Adobe Reader, cliquez sur « Fichier » puis sélectionnez « Enregistrer sous ».



Choisissez le répertoire dédié à la mesure « Fruits et Légumes à l'école » et cliquer sur le bouton enregistrer.



5. Déposer votre formulaire, le fichier et les pièces justificatives.

Vous pouvez déposer votre formulaire et les autres éléments du dossier de demande de paiement à partir de la page d'accès au retrait/dépôt (voir au point « 2 - Retirer le formulaire de demande de paiement personnalisé » ci-dessus) mais aussi à partir de la page de retrait comme indiquez ci-dessous.

Sur la page de retrait, cliquer sur le lien « *Téléservice de dépôt* »

Nom
Email

APS Dans le cadre du programme "Dites-le nous une fois" ou "un-an" (secrétariat général pour la modernisation de l'action publique) FranceAgriMer s'appuie sur le dispositif APS (Aide Publique Simplifiée) pour récupérer les informations sur votre établissement et pour pré-remplir le formulaire que vous allez télécharger.

Retirer un dossier

La procédure nécessite que vous disposiez du logiciel Acrobat reader DC. Si vous ne disposez pas du logiciel, téléchargez gratuitement.

Adobe Acrobat Reader

Etape 1 / Téléchargez et enregistrez sur votre poste de travail le formulaire et les éventuels fichiers complémentaires ci-dessous.

Sélectionner votre formulaire 2016/2017 - Trimestre 1

Cliquez ici pour télécharger

Fichier	Description	Télécharger
Notice	Notice explicative pour remplir le formulaire de demande.	⬇
Tableau Fournisseurs	Vous êtes dans la catégorie réglementaire "Fournisseurs et/ou distributeurs des produits", veuillez utiliser ce tableau.	⬇
Tableau Autres	Vous êtes d'une autre catégorie réglementaire que "Fournisseurs et/ou distributeurs des produits", veuillez utiliser ce tableau.	⬇

Etape 2 / Complétez le formulaire et les éventuels fichiers annexes téléchargés à Etape 1 sur votre poste de travail et sauvegardez vos travaux.

Etape 3 / Réunissez les pièces justificatives demandées.

Etape 4 / Procédez au dépôt de votre demande et des pièces justificatives demandées en utilisant le **lien téléservice de dépôt**.

Contacts Mentions légales version 1.0.7-RELEASE Copyright FranceAgriMer

Vous accédez à la liste des dossiers que vous avez retirés, cliquez sur le dossier fléché pour accéder à la page de dépôt.

! Attention, si vous avez retiré plusieurs fichiers c'est le dernier qui doit être complété car c'est le dernier qui sera attendu dans la phase de dépôt !

FranceAgriMer

Fruit à la récré - Liste de vos dossiers

Choisissez le dossier que vous souhaitez déposer

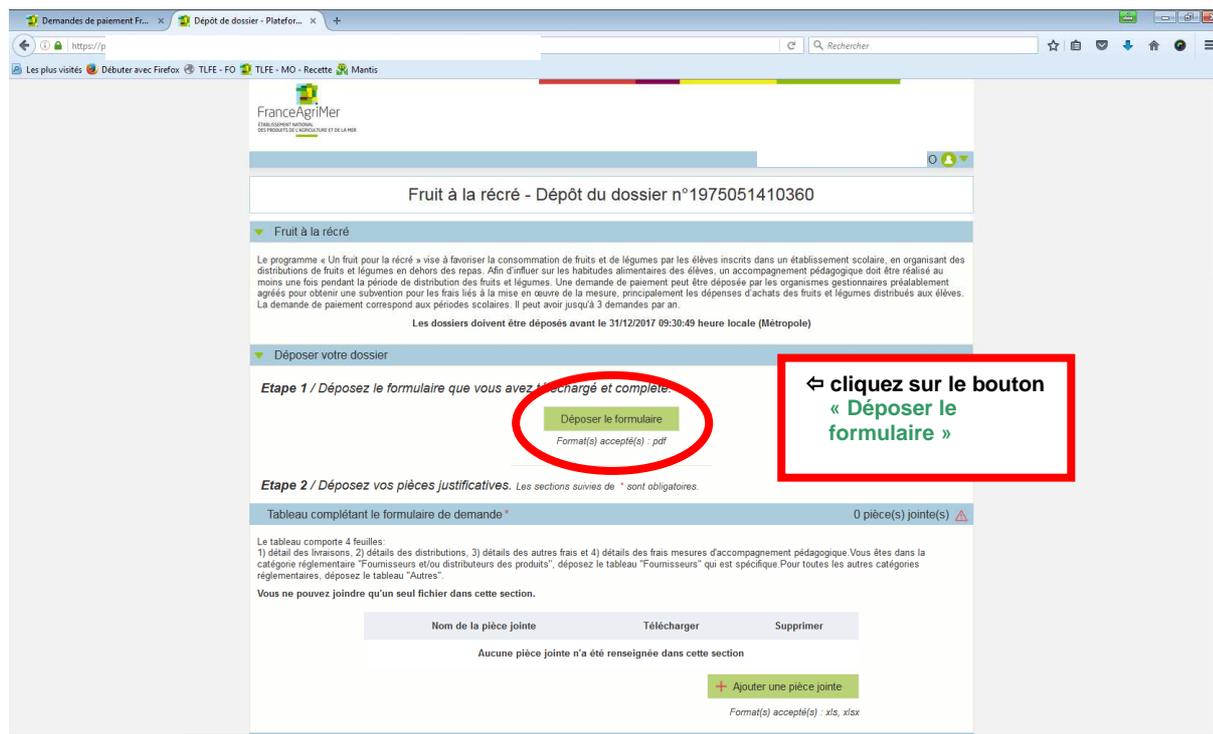
Lignes / page 10 1 - 3 sur 3 résultats

N° du dossier	Nom du dispositif	Formulaire	Statut	Date de retrait - Heure locale (Métropole)	
1975051410360	Fruit à la récré	2016/2017 - Trimestre 1	Initialisé	26/01/2017 17:17:43	⬇
1975051410347	Fruit à la récré	2016/2017 - Trimestre 1	Initialisé	25/01/2017 11:32:16	⬇
1975051410341	Fruit à la récré	2016/2017 - Trimestre 1	Initialisé	23/01/2017 11:00:12	⬇

Contacts Mentions légales version 1.0.9-RELEASE Copyright FranceAgriMer

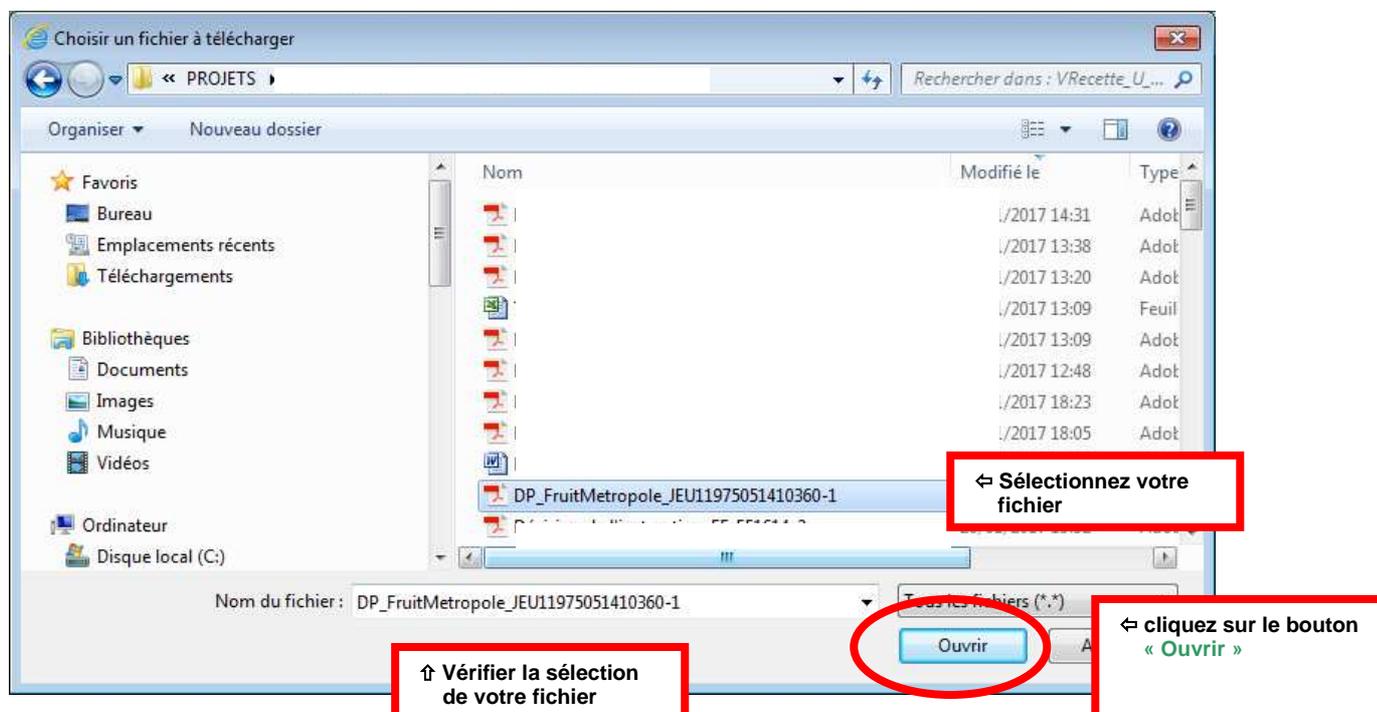
Vous accédez à la page de dépôt sur laquelle il vous est proposé de déposer le formulaire.

Cliquez sur le bouton « Déposer le formulaire » :



Une fenêtre de navigation s'ouvre pour vous permettre de sélectionner le fichier que vous avez enregistré dans votre dossier dédié.

Sélectionnez le fichier et cliquez sur le bouton « Ouvrir ».



Votre formulaire a été déposé. Vous pouvez le visualiser en cliquant sur « Télécharger le formulaire que vous avez déposé ».

! Attention si vous cliquez sur « X » vous supprimer votre dépôt !

Il ne vous reste plus qu'à « Ajouter les pièces jointes »

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

! Attention vous devez ajouter la pièce jointe demandée dans chaque partie spécifique !

David MENNERET BONIFACIO

Fruit à la récré - Dépôt du dossier n°1975051410360

Fruit à la récré

Le programme « Un fruit pour la récré » vise à favoriser la consommation de fruits et de légumes par les élèves inscrits dans un établissement scolaire, en organisant des distributions de fruits et légumes en dehors des repas. Afin d'influer sur les habitudes alimentaires des élèves, un accompagnement pédagogique doit être réalisé au moins une fois pendant la période de distribution des fruits et légumes. Une demande de paiement peut être déposée par les organismes gestionnaires préalablement agréés pour obtenir un subvention pour les frais liés à la mise en œuvre de la mesure, principalement les dépenses d'achats des fruits et légumes distribués aux élèves. La demande de paiement correspond aux périodes scolaires. Il peut avoir jusqu'à 3 demandes par an.

Les dossiers doivent être déposés avant le 31/12/2017 09:30:49 heure locale (Métropole)

Déposer votre dossier

Etape 1 / Déposez le formulaire que vous avez téléchargé et complété.

Télécharger le formulaire que vous avez déposé X

Etape 2 / Déposez vos pièces justificatives. Les sections suivies de * sont obligatoires.

Tableau complétant le formulaire de demande* 0 pièce(s) jointe(s)

Le tableau doit contenir les informations suivantes :

1) détail des livraisons, 2) détails des distributions, 3) détails des autres frais et 4) détails des frais mesures d'accompagnement pédagogique. Vous êtes dans la catégorie réglementaire "Fournisseurs et/ou distributeurs des produits", déposez le tableau "Fournisseurs" qui est spécifique. Pour toutes les autres catégories réglementaires, déposez le tableau "Autres".

Vous ne pouvez joindre qu'un seul fichier 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) : xls, xlsx

Justificatifs des quantités livrées ou distribuées * 0 pièce(s) jointe(s)

← cliquez sur le bouton « + Ajouter une pièce jointe »

Une fenêtre de navigation s'ouvre pour vous permettre de sélectionner le fichier des tableaux excel complétés que vous avez enregistré dans votre dossier dédié. Sélectionnez le fichier et cliquez sur le bouton « Ouvrir ».

Envoi du fichier

Bureau

Rechercher dans : Bureau

Organiser Nouveau dossier

Nom	Taille	Type d'élément	Modifié le
N	3 Ko	Raccourci	09/01/2017 10:54
O	3 Ko	Raccourci	04/01/2017 13:17
P	1 Ko	Raccourci	12/05/2016 16:55
P	2 Ko	Raccourci	03/03/2010 13:42
R	2 Ko	Raccourci	16/03/2005 17:29
Si	2 Ko	Raccourci	08/09/2010 17:33
si	2 Ko	Raccourci	01/12/2010 09:16
Si	2 Ko	Raccourci	27/01/2011 14:10
VI	1 Ko	Raccourci	19/05/2016 13:13
er	38 Ko	Image JPEG	14/12/2016 11:27
N	3 Ko	Raccourci	22/10/2013 14:47
N	3 Ko	Raccourci	22/10/2013 14:47
Microsoft Office Word 2003	3 Ko	Raccourci	22/10/2013 14:47
TableauFE_PJFL_Autres.xls	91 Ko	Feuille Microsoft...	26/01/2017 16:28

Nom du fichier : TableauFE_PJFL_Autres.xls

Tous les fichiers (*)

Ouvrir

↑ Vérifier la sélection de votre fichier

← cliquez sur le bouton « Ouvrir »

Rajouter toutes les pièces jointes demandées, selon la même procédure, certaines sont obligatoires en fonction des objets de votre demande de paiement.

Demanda de pagamento Fr... x Dépôt de dossier - Platefor... x

https://p

Rechercher

Les plus visités Débuter avec Firefox TLFE - FO TLFE - MO - Recette Mantis

Télécharger le formulaire que vous avez déposé x

Etape 2 / Déposez vos pièces justificatives. Les sections suivies de * sont obligatoires.

Tableau complétant le formulaire de demande * 1 pièce(s) jointe(s) ✓

Le tableau comporte 4 feuilles:
1) détail des livraisons, 2) détails des distributions, 3) détails des autres frais et 4) détails des frais mesures d'accompagnement pédagogique. Vous êtes dans la catégorie réglementaire "Fournisseurs et/ou distributeurs des produits", déposez le tableau "Fournisseurs" qui est spécifique. Pour toutes les autres catégories réglementaires, déposez le tableau "Autres".

Vous ne pouvez joindre qu'un seul fichier dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
TableauFE_PJFI_Autres.xls	↓	✖

Justificatifs des quantités livrées ou distribuées * 1 pièce(s) jointe(s) ✓

"Fournisseurs" : Détails des livraisons et des distributions des fruits et légumes signés et cachetés par les représentants légaux des établissements où ont lieu les distributions (Engagements des représentants des établissements scolaires). "Autres" : Récapitulatif des livraisons de fruits et légumes établi par le ou les fournisseurs de produits.

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Hydrangeas.jpg	↓	✖

+ Ajouter une pièce jointe

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

Descriptif des actions pédagogiques * 1 pièce(s) jointe(s) ✓

Description de l'objectif de l'action, de sa durée, du nombre d'élèves et des classes concernées et des outils pédagogiques utilisés

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Capture3.PNG	↓	✖

+ Ajouter une pièce jointe

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

Demanda de pagamento Fr... x Dépôt de dossier - Platefor... x

ht

Rechercher

Les plus visités Débuter avec Firefox TLFE - FO TLFE - MO - Recette Mantis

Justificatifs de la composition des produits transformés distribués 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Déclarer sans objet

Copies des emballages ou fiches techniques du fabricant pour justifier l'éligibilité des produits transformés (Les produits transformés avec adjonction de sucres, de matières grasses, de sel ou d'édulcorants ne sont pas admissibles à l'aide)

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

Factures des autres frais non forfaitaires et preuves de leur acquittement 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Déclarer sans objet

En cas de demande de subvention pour des frais non forfaitaires, fournir les factures correspondant à ces frais et la preuve de leur acquittement.

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

Justificatifs des frais Mesures d'accompagnement pédagogique 0 pièce(s) jointe(s) ⚠

Déclarer sans objet

Le cas échéant, les coordonnées du prestataire extérieur pour les mesures accompagnement pédagogiques (le nom, l'adresse, la commune, le code postal et le SIRET de ce dernier) "Fournisseurs" dans le cas d'une demande de paiement pour les frais des mesures d'accompagnement pédagogique présentée par un établissement bénéficiaire, fournir le formulaire (feuille 4 du TABLEAU) et l'IBAN de l'établissement

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

Une fois votre formulaire déposé, le fichier et les pièces jointes ajoutés, vous devez cocher les cases pour les parties pour lesquelles vous ne joignez pas de « Justificatif »

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Capture3.PNG		

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

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

Justificatifs de la composition des produits transformés distribués Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Factures des autres frais non forfaitaires et preuves de leur acquittement Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Justificatifs des frais Mesures d'accompagnement pédagogique Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Attestation sur l'honneur détaillant le soutien financier d'un partenaire Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Etape 3 / Acceptez les conditions générales d'utilisation

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

[Valider le dépôt du dossier](#)

Contacts Mentions légales version 1.0.9-RELEASE Copyright FranceAgriMer

Enfin, vous devez accepter les conditions générales d'utilisation pour avoir accès au bouton « **Valider le dépôt du dossier** »

Vous pouvez joindre plusieurs fichiers dans cette section.

Nom de la pièce jointe	Télécharger	Supprimer
Capture3.PNG		

[+ Ajouter une pièce jointe](#)

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

Justificatifs de la composition des produits transformés distribués Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Factures des autres frais non forfaitaires et preuves de leur acquittement Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Justificatifs des frais Mesures d'accompagnement pédagogique Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Attestation sur l'honneur détaillant le soutien financier d'un partenaire Déclaré sans objet ✓

Déclarer sans objet

Vous avez déclaré cette section comme sans objet

Etape 3 / Acceptez les conditions générales d'utilisation

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

[Valider le dépôt du dossier](#)

Contacts Mentions légales version 1.0.9-RELEASE Copyright FranceAgriMer

cliquez sur le bouton « Valider le dépôt du dossier »

Après avoir appuyé sur le bouton « Valider le dépôt du dossier », une fenêtre s'ouvre sur un Accusé d'enregistrement du dépôt de votre dossier de demande de paiement. Un courriel vous est également adressé.

FranceAgriMer
David MENNERET BONIFACIO

Accusé d'enregistrement

Votre demande déposée le 26/01/2017 17:27:58 heure locale (Métropole)
dans le cadre du dispositif Fruit à la récré
a bien été enregistrée sous n° de dossier 1975051410360

Veillez noter qu'un message vous a aussi été adressé dans votre boîte aux lettres électronique david.menneret@franceagri.fr

Informations du référent

Dossier suivi par Unité Programmes Sociaux
Contact 01.73.30.21.20 - teleprocedures.beneficiaires@franceagri.fr

Récapitulatif vos informations

N° Siret
Raison sociale
Adresse
Code postal
Commune
Nom
Prénom
Tél. Fixe
Tél. Portable +33677
Email
jimer.fr

Contenu du dossier

Formulaire 2016/2017 - Trimestre 1
Empreinte numérique YLzRRAptwarsM4bsAZh6zBHzn3ghWkwn7LGTyu/s=

CI-après, la liste des pièces jointes que vous avez déposées

Contact 01.73.30.21.20 - teleprocedures.beneficiaires@franceagri.fr

Récapitulatif vos informations

N° Siret
Raison sociale
Adresse
Code postal 20169
Commune
Nom
Prénom
Tél. Fixe
Tél. Portable +33677
Email
jimer.fr

Contenu du dossier

Formulaire 2016/2017 - Trimestre 1
Empreinte numérique YLzRRAptwarsM4bsAZh6zBHzn3ghWkwn7LGTyu/s=

CI-après, la liste des pièces jointes que vous avez déposées

Justificatif demandé	Nom du fichier	Déclaré sans objet	Empreinte numérique
Attestation sur l'honneur détaillant le soutien financier d'un partenaire	-	Oui	-
Descriptif des actions pédagogiques	Capture3.PNG	-	kBgq6cwkcuXgdCcmFZbqMBdDUNXPYU96Zxwrcphic=
Factures des autres frais non forfaitaires et preuves de leur acquittement	-	Oui	-
Justificatifs de la composition des produits transformés distribués	-	Oui	-
Justificatifs des frais Mesures d'accompagnement pédagogique	-	Oui	-
Justificatifs des quantités livrées ou distribuées	Hydrangeas.jpg	-	O6L+3ggPmw7JAqFIDEZG1uMy69nMJUv160Rdrhp8LD=
Tableau complétant le formulaire de demande	TableauFE_PUFI_Autres.xls	-	X7aYxe9AaJIE0h9hrPYAC3k732xxQg7jKHmHmyIiis=

Contacts Mentions légales version 1.0.3-RELEASE Copyright FranceAgriMer

L'empreinte numérique est unique pour chacun des documents constituant votre dossier. Elle constitue l'identité informatique de vos documents et permet leur traçabilité dans nos systèmes d'information.

6. L'attestation d'enregistrement récapitulant votre dépôt.

Vous recevez un courriel avec :

- en pièce jointe l'attestation d'enregistrement de votre dépôt,
- le lien vous permettant d'accéder à votre dossier de dépôt.

Exemple de courriel :

Objet : TR : Accusé d'enregistrement - Dispositif Fruit à la récré - Dossier N° 1975051410360

De : FranceAgriMer [no-spam@franceagrimer.fr] Envoyé : jeudi 26 janvier 2017 18:24 À : MENNERET David Objet : Accusé d'enregistrement - Dispositif Fruit à la récré - Dossier N° 1975051410360

Bonjour [Prénom Nom],

Votre demande déposée le 26/01/2017 à 18:24:12 heure locale (Métropole) dans le cadre du dispositif Fruit à la récré a bien été enregistrée sous le n° de dossier 1975051410360. L'attestation d'enregistrement récapitulant votre dépôt est jointe à ce message. Nous vous invitons à la conserver et à utiliser ses références dans le cadre de vos échanges avec FranceAgriMer.

Veillez noter que vous pouvez accéder à votre dossier en ligne en cliquant sur le lien suivant : <http://pad-rec.franceagrimer.fr/pad-presentation/vues/publicue/dossier.xhtml?idDossier=1975051410367>

Sylvie LACARELLE

Exemple d'accusé d'enregistrement :



Accusé d'enregistrement électronique

Votre demande déposée le 26/01/2017 à 18:24:12 heure locale (Métropole)
dans le cadre du dispositif Fruit à la récré
a bien été enregistrée sous le n° de dossier 1975051410367

Dossier suivi par : Unité Programmes Sociaux
Contact : 01.73.30.21.20 - teleprocedures.beneficiaires@franceagrimer.fr

Vos informations

N° Siret : 1:
Raison sociale : C:
Adresse : 1:
BI
Code postal : 71
Immune : MAU
Nom : M
Prénom : Davi
Tél. Fixe : +
Tél. Mobile : +
Courriel : di

Contenu de votre dossier

Formulaire : 2016/2017 - Trimestre 1
Empreinte numérique⁽¹⁾ : J2xA/sUMa/gSOOnRWqn/xY7W07LA/zXgMINK3BwZJfa4=

Ci-dessous, la liste des pièces jointes que vous avez déposées :

Justificatif demandé	Fichier joint	Déclaré sans objet	Empreinte numérique ⁽¹⁾
Tableau complétant le formulaire de demande	DIP I20160929_1.xls	-	KKKYman6ZuxjVY19H847RGmKhkZ1v2uEUjh9M7X18=
Justificatifs des quantités livrées ou distribuées	Capture3.PNG	-	kBGq6cwkqXgdCciMFZbqMBoDUhXPYu98Zxwrcphlc=
Descriptif des actions pédagogiques	controle_qtt_plafond.PNG	-	ZbRQ/adVuam46Z213VBU2imop4Cs+dMGvphotN4J1CU=
Justificatifs de la composition des produits transformés distribués	controle_date_recap_num_modif.PNG	-	HoGIYZEKWcXk0wk0DI9aNR/OwPgCf77dFdDyKev7fa=
Factures des autres frais non forfaitaires et preuves de leur acquittement	erreur_msg_lasco.PNG	-	YNRVq8Y4CiA9d0IndJHB9cEWW7fexBSbVDufo+whkxo=
Justificatifs des frais Mesures d'accompagnement	0019468_2015_2_speci_date.pdf	-	O6jWa0AitvulC5YSYIU6LEpY2W31qIKp7vreeYtp4B00=
Attestation sur l'honneur détaillant le soutien financier d'un partenaire	0019468_2015_2_speci_date_2013.pdf	-	obY07XuyjUclFYAtCnZIX7+ajYc+jjgojh+M0k3Ud2I=

⁽¹⁾ Une empreinte numérique est apposée aux fichiers afin de pouvoir vous assurer qu'ils n'ont pas été modifiés depuis votre dépôt

NB : L'attestation de dépôt est signée électroniquement. Pour vérifier la signature électronique de FranceAgriMer n'hésitez pas à vous référer à l'annexe technique.