



PROGRAMME EUROPEEN A DESTINATION DES ECOLES

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026

Formulaire trimestriel de demande d'aide

Fournisseurs

Volet Fruits et Légumes

<p>Ce formulaire signé, complet et en ordre doit parvenir par courrier électronique au plus tard 3 mois après la fin du trimestre de distribution concerné à l'adresse: fruit-ecole@sprb.brussels</p> <p>Contact : Service Public Régional de Bruxelles Bruxelles Economie et Emploi Programme « Fruits et légumes à l'école » Cellule Agriculture</p> <p>Place Saint-Lazare 2 1035 Bruxelles</p> <p>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) / / 20</p> <p>N° D'AGREMENT FL 25-26 F _ _ _</p> <p>FOURNISSEUR CONCERNÉ :</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, 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	3
3.2.	Exemple de facture correctement établie	5
3.3.	Le tableau des factures.....	5
3.4.	Les états trimestriels justificatifs	5
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 à compléter par le fournisseur.....	9
	Partie à compléter et à signer par l'établissement scolaire	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	Septembre à décembre 2025
P2	Janvier à mars 2026
P3	Avril à juin 2026

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 ou pas en ordre** 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**. Veuillez 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'agrément).

3. Quelles pièces nous envoyer ?

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

- le présent formulaire de demande dûment complété et signé;
- les copies des factures;
- l'annexe « Tableau des factures », disponible sur le site web [Fournisseurs - Demande de paiement de la subvention - Fruits, légumes et lait à l'école](#)
- pour chaque établissement scolaire fourni, un « *Etat trimestriel justificatif des fournitures de fruits et de légumes* » (cf. Point B - partie IV de ce formulaire), dont certaines données doivent être complétées par l'école concernée.

3.1. Les copies des factures

Toute facture non conforme à l'ensemble des exigences ci-dessous définies ne sera pas prise en considération pour l'octroi de l'aide.

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 des écoles livrées doivent être renseignées soit dans l'objet de la facture, soit dans la description détaillée des livraisons;

- concernent 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 concerné.
 - 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 unitaire 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).

Points d'attention :

Seules les factures adressées à l'école (ou au PO) **avant** la date de l'introduction de la demande d'aide sont valables.

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 de la facture non concernées par les aides sont biffées et le montant total est adapté en conséquence.

Exemples :

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

La déduction du montant de l'aide doit apparaître clairement sur la facture (mise à zéro).

Les copies des factures doivent être **lisibles**.

3.2. Exemple de facture correctement établie

Happy Fruits et Légumes SPRL
Rue du Potager, 1
1020 Bruxelles

Destinataire :
Ecole ABC
Avenue du port ,1
1080 Bruxelles

Date de la facture : 01/04/2025
N°/Référence de la facture : 123
Numéro du client : E007
Période de livraison : 01/01/25 - 30/03/2025

Objet : Programme européen à destination des écoles – Fruits et Légumes

⚠ La composition exacte doit être indiquée !

Description	Quantités	Unités	Prix unitaires HTVA	TVA	Total HTVA	Total TVAC
Livraison du 06/01/25 Soupe de tomates	20	L	3,20 €	6 %	64,00 €	67,84 €
Livraison du 20/01/2025 Concombre	25	Pièce	1,00 €	6 %	25,00 €	26,50 €
Livraison du 03/02/2025 Poires	20	Kg	1,19 €	6 %	23,80 €	25,23 €
Livraison du 17/02/2025 Bananes	20	Kg	2,20 €	6 %	44,00 €	46,64 €
Livraison du 10/03/2025 Pommes	20	Kg	1,19 €	6 %	23,80 €	25,23 €
Livraison du 24/03/2025 Pommes	20	Kg	1,19€	6 %	23,80 €	25,23 €

⚠ Produit non admis ! Il doit être biffé et le montant total doit être adapté.

Total TVAC :	216,67 €
Non admissible à l'aide :	46,64 €
Total TVAC Admissible à l'aide :	170,03 €

A NE PAS PAYER PAR L'ECOLE
Subside demandé par le fournisseur

Solde à payer :	00,00 €
------------------------	----------------

Mise à zéro obligatoire !

Happy Fruits et Légumes SPRL
Rue du Potager,1
1020 Bruxelles
TVA 0899.123.654

Contact
Monsieur Gamier
Tél : 02/458.23.23
Mail : happyfruits@brussels.be

Détails bancaires
IBAN : BE80 8947 1108 1212
BIC : AXA BE 22

3.3. Le tableau des factures

Points d'attention :

- Ce document excel est disponible sur notre site web [Fournisseurs - Demande de paiement de la subvention - Fruits, légumes et lait à l'école](#)
- **Toute demande non accompagnée de ce document sera considérée comme incomplète.**
- Ce document est formaté pour les besoins de l'application qui gère votre dossier, et **ne doit en aucun cas être modifié dans sa structure sous peine d'être rejeté par l'application.**
- Ce document doit correspondre aux données de vos factures.
- Ce document doit reprendre **exclusivement les montants qui font l'objet de la demande.**

Comment le remplir ?

1. En haut à gauche, sélectionnez la période de distribution concernée.
2. Compléter les lignes du tableau : **Chaque ligne de vos factures correspond à une ligne du tableau.**

3.4. Les états trimestriels justificatifs

Pour **chaque** établissement scolaire, le document « **Etat trimestriel justificatif des fournitures de fruits et légumes** » doit être fournie (voir pages 9 à 11 de ce formulaire). Une partie de ce document **doit** être complétée par l'école concernée.

Lors de la **première** demande d'aide pour l'année en cours (**2025-2026**), chaque école coche la ou les mesures d'accompagnement réalisées ou prévues lors de cette année scolaire 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 sur la plateforme MonBEE lors de la confirmation de votre inscription au Programme) : **FL 25-26 F**

PARTIE II – Caractéristiques de la demande d'aide

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

- Septembre à décembre 2025
 Janvier à mars 2026
 Avril à juin 2026

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

Etablissements scolaires fournis et n° FASE (écoles FR) ou n° d'établissement (écoles NL):

FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....
FASE- EC- : Nom :.....

Total des aides demandées (en €) :

Ce montant doit correspondre à la somme des prix, TVA comprise 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 trimestriels justificatifs ;
- certifie avoir livré les produits repris sur les factures annexées et pour lesquels une aide est demandée, aux élèves correspondant aux classes participantes ;
- certifie avoir livré les produits repris dans l’annexe « Tableau des factures » et pour lesquels une aide est demandée, aux élèves correspondant aux classes participantes;
- joins 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, ainsi que 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 ;
- le tableau des factures ;
- autre : ...

Fait à : Date : /...../ 20.....

Signature :

Cachet du fournisseur :



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

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	Nombre d'enfants inscrits au début de l'année scolaire :
-------------------------------------	---

La partie 2 de l'état justificatif trimestriel est complétée par l'établissement scolaire fourni. **Veillez dès lors faire parvenir une copie de cette partie IV du formulaire à chacun des établissements scolaires concernés.** Une fois reçu(s) de retour, **veuillez joindre à votre formulaire de demande d'aide l'(es) état(s) trimestriel(s) dûment complété(s) et signé(s).**

1. Partie à compléter par le fournisseur

- **Nom de l'établissement scolaire fourni :**
.....
- **N° FASE (école FR) ou N° d'établissement (école NL):**
.....
- **Trimestre de distribution :**
(Ne cocher qu'une seule case)
 - Septembre à décembre 2025
 - Janvier à mars 2026
 - Avril à juin 2026
- **Liste des factures annexées :**

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

2. Partie à compléter et à signer par l'établissement scolaire

- **Nom de l'établissement scolaire:**
.....
- **N° FASE- N° de l'établissement scolaire :**
- **Adresse** (Rue, n°, CP, Commune):
.....
- **Nombre d'enfants inscrits au début de l'année scolaire (30/09/25)** et qui ont droit aux produits durant cette période de distribution :
.....
- **Classes visées et nombre d'élèves participant dans chaque niveau d'enseignement :**

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

- **Mesures d'accompagnement:**

Cette demande est-elle la première de l'année scolaire 2025-2026 ?

Si oui, cocher ci-dessous la ou les mesures d'accompagnement prévues ou réalisées pour chaque niveau d'enseignement participants (plusieurs choix sont possibles).

Si non, passer au point suivant.

<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 spécialisé	<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 applicables, plusieurs fournisseurs potentiels avant de conclure une commande ;
- certifie avoir effectué ou prévu d'effectuer les mesures d'accompagnement 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 que 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:

