



Service public de Wallonie

Département du développement  
Direction de la qualité  
Chaussée de Louvain, 14  
Bâtiment place, 2<sup>e</sup> étage  
5000 Namur

Au personnel de contrôle  
A tous les fournisseurs de matériels  
forestiers de reproduction  
Aux membres du Comité forestier

Contact : Hélène KLINKENBERG  
Tél. : 081 64 95 98 • Fax : 081 64 95 44  
Mail : [helene.klinkenberg@spw.wallonie.be](mailto:helene.klinkenberg@spw.wallonie.be)

Vos réf. :  
Nos réf. :

Namur, le 2 octobre 2009

Objet : **Documents du fournisseur: livraisons à l'extérieur de la Région Wallonne**

Madame, Monsieur,

Pour garantir la meilleure traçabilité possible du matériel forestier de reproduction (MFR) au-delà des frontières, les Etats membres de l'Union Européenne doivent lors de chaque exportation de MFR communiquer toutes les caractéristiques des lots livrés aux autorités de l'Etat membre importateur<sup>1</sup>. Cette transmission de données n'est utile que si elle est faite rapidement. Un délai de 3 mois est prévu et le règlement de contrôle mentionne que le fournisseur doit **transmettre endéans le mois une copie des documents du fournisseur** au service central (direction de la qualité de la DGARNE au SPW) soit directement, soit par l'intermédiaire des contrôleurs des services extérieurs.

Tel que le système fonctionne actuellement, nous ne pouvons que très rarement remplir nos obligations vis-à-vis des autres pays (ou de la Région flamande et de Bruxelles Capitale): les documents du fournisseur nous parviennent souvent longtemps après la livraison (parfois 1 an...).

C'est pourquoi nous vous demandons de **modifier la façon de nous transmettre ces documents**. Nous vous proposons 4 solutions:

- pour ceux qui établissent ces documents par voie informatique, les transmettre *par mail en fichier attaché*<sup>2</sup> à [helene.klinkenberg@spw.wallonie.be](mailto:helene.klinkenberg@spw.wallonie.be),
- scanner le document et l'envoyer endéans le mois *par mail en fichier attaché* (même adresse)
- envoyer le document dès qu'il est émis *par fax* à Hélène Klinkenberg au 081/64 95 44
- regrouper tous les documents émis et les envoyer *par la poste une fois par mois* à Hélène Klinkenberg (adresse ci-dessus)

Pouvez-vous me faire savoir laquelle de ces solutions vous choisissez ? Les contrôles seront réalisés en prenant en compte le choix que vous avez effectué, une attention particulière étant apportée au respect du délai.

Vous remerciant déjà de votre collaboration, recevez, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations,

Damien WINANDY  
Directeur

<sup>1</sup> Directive européenne 1999/105/CE

<sup>2</sup> Soit, lorsqu'on est dans le fichier "document du fournisseur", aller dans "fichier/envoyer vers.../destinataire en tant que pièce jointe", insérer l'adresse mail ci-dessus et envoyer: le fichier est joint automatiquement. Soit aller dans votre boîte mail, créer un nouveau message et joindre le fichier.

