



DÉPARTEMENT DE L'AGRICULTURE

DIRECTION DE LA GESTION DE L'ORGANISATION COMMUNE DES MARCHÉS

Chaussée de Louvain 14,
B-5000 NAMUR

Tél: 081/649.731
Fax: 081/649.577

CIRCULAIRE SECTORIELLE D1111/I/1517
RÈGLEMENTS (CE) N° 826/2008, (UE) 948/2014 ET
(UE) 2015/1851
STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE

www.wallonie.be
N° Vert : 0800 11 901 (Informations générales)



DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE
DE L'AGRICULTURE, DES RESSOURCES NATURELLES ET DE L'ENVIRONNEMENT

Table des matières

1. BASE JURIDIQUE	3
2. INTRODUCTION	3
3. LOT DE STOCKAGE ET PALETTISATION	4
3.1. Lot de stockage de lait écrémé en poudre : définition	4
3.2. Palettisation et étiquetage	4
4. ENTREPOSAGE DANS LES ENTREPÔTS	4
4.1. Entrepôt.....	4
4.2. Façon d’entreposer	5
4.3. Plan de l’entrepôt	5
5. PÉRIODE DE STOCKAGE, ENTRÉES ET SORTIES	6
5.1. Entrées	6
5.2. Période de stockage.....	6
5.3. Sorties.....	6
5.4. Sortie de lait écrémé en poudre non-admis ou déstocké prématurément	7
5.5. Registres d’entrée et de sortie	7
6. CONTRÔLES	7
6.1. Contrôles à l’entrée	8
6.2. Contrôles en cours de stockage.....	8
6.3. Contrôles à la sortie.....	8
6.4. Rapports de contrôle	8
6.5. Matériel mis à la disposition des contrôleurs	8
7. PRISES D’ÉCHANTILLONS	9
7.1. Prises d’échantillons à l’entrée	9
7.2. Prises d’échantillons en cours de stockage.....	9
7.3. Local d’échantillonnage	10
8. RESPONSABILITÉ	10
9. LITIGES	11
10. DATE D’APPLICATION	11

1. Base juridique

Règlement (UE) n° 1308/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17.12.2013 portant organisation commune des marchés des produits agricoles et abrogeant les règlements (CEE) n° 922/72, (CEE) n° 234/79, (CE) n° 1037/2001 et (CE) n° 1234/2007 du Conseil.

Règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission du 20.08.2008 établissant des règles communes en ce qui concerne l'octroi d'aides au stockage privé pour certains produits agricoles.

Règlement (UE) n° 948/2014 de la Commission du 04.09.2014 ouvrant une mesure de stockage privé pour le lait écrémé en poudre et fixant à l'avance le montant de l'aide au stockage privé de lait écrémé en poudre.

Règlement (UE) n° 1337/2014 de la Commission du 16.12.2014 modifiant les règlements d'exécution (UE) n° 947/2014 et (UE) n° 948/2014 en ce qui concerne la date d'expiration du délai d'introduction des demandes d'aide au stockage privé pour le beurre et le lait écrémé en poudre.

Règlement (UE) n° 2015/1548 de la Commission du 17.09.2015 modifiant les règlements d'exécution (UE) n° 947/2014 et (UE) n° 948/2014 en ce qui concerne la date d'expiration du délai d'introduction des demandes d'aide au stockage privé pour le beurre et le lait écrémé en poudre.

Règlement (UE) n° 2015/1851 de la Commission du 15.10.2015 modifiant les règlements d'exécution (UE) n° 948/2014 en ce qui concerne la période de stockage contractuel et le montant de l'aide à accorder pour le stockage privé du lait écrémé en poudre.

Les informations diffusées par le Département de l'Agriculture via la présente circulaire sont estimées être à jour et conformes. Cependant, seul fait foi le texte de la législation de l'Union européenne publié au Journal officiel de l'Union européenne.

2. Introduction

Une aide au stockage privé de lait écrémé en poudre peut être octroyée aux personnes physiques ou morales qui stockent ce produit. Dans le présent cahier de charges, ces personnes sont appelées "contractants". Le « stockiste » est le gérant et le responsable de l'entrepôt où le lait écrémé en poudre est entreposé. Le contractant qui introduit une demande d'aide au stockage privé doit être établi et immatriculé à la TVA dans l'Union européenne.

Le contractant peut donner un mandat au stockiste afin de le représenter pour un certain nombre de formalités bien précises. Dans ce cas, le contractant fait parvenir avant la première entrée en entrepôt l'original du mandat au Département de l'Agriculture.

Le stockiste mandaté peut représenter le contractant dans les cas suivants:

- établir et signer les formulaires "Avertissement de sortie de lait écrémé en poudre" et "Relevé des marchandises" ;
- remplir toutes les formalités qui concernent les contrôles effectués sur place par les contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles à l'entrée, en cours de stockage et à la sortie du lait écrémé en poudre ;
- signer les rapports de contrôle établis par le Département de la Police et des Contrôles ;
- tenir à jour les "Registres d'entrée", "Registres de sortie" et le "Plan des salles" ;
- remplir toutes les formalités pendant les prises d'échantillons contradictoires.

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUVRE - STOCKISTE

3. Lot de stockage et palettisation

3.1. Lot de stockage de lait écrémé en poudre : définition

Dans le cadre du présent règlement, on entend par "lot de stockage" une quantité de lait écrémé en poudre d'un poids net d'au moins 1.000 kg, entrée en stock le même jour dans le même entrepôt, de composition homogène et provenant du même établissement laitier. Le type de conditionnement doit être identique pour un même lot de stockage.

3.2. Palettisation et étiquetage

Le lait écrémé en poudre est stocké en sacs d'un poids net de 25 kg ou en grands sacs (« big bags ») d'un poids maximal de 1.500 kg.

Les sacs de lait écrémé en poudre doivent être empilés sur des palettes. Les sacs seront disposés de telle façon que les indications imprimées soient visibles sur un maximum de sacs. Le poids net de lait écrémé en poudre sur une palette ne peut pas dépasser les 1.500 kg. Il est interdit d'empiler du lait écrémé en poudre de différents lots ou dates de fabrication sur une même palette.

Chaque palette ou big bag doit être muni(e) de deux étiquettes (voir modèle en annexe 2), apposées sur des côtés opposés de la palette, portant les indications suivantes :

- le numéro d'ordre repris dans la première colonne du formulaire "Relevé des marchandises – entrée" (voir modèle en annexe 3) ;
- le numéro d'ordre de la palette ;
- la date d'entrée ;
- le poids net du lait écrémé en poudre empilé sur la palette;
- une case concernant le pesage de la palette et une case concernant les contrôles à l'entrée et en cours de stockage, réservées au Département de la Police et des Contrôles.

4. Entreposage dans les entrepôts

4.1. Entrepôt

Pour pouvoir participer au stockage privé de lait écrémé en poudre, le responsable de l'entrepôt introduit une **demande par écrit** auprès du Département de l'Agriculture (annexe 1). Le responsable de l'entrepôt doit apporter la preuve qu'il respecte l'arrêté royal du 16/01/2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire. Il doit également transmettre au Département de l'Agriculture son engagement écrit de respecter les exigences de l'arrêté royal du 14/11/2003 relatif à l'autocontrôle, à la notification obligatoire et à la traçabilité dans la chaîne alimentaire.

Tout renseignement à ce sujet peut être obtenu auprès de :

Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA)

Centre administratif Botanique

Food Safety Center

Boulevard du Jardin Botanique 55 à 1000 BRUXELLES

Tél. 02/211.82.11

4.2. Façon d'entreposer

Le stockiste du lait écrémé en poudre est responsable de la bonne conservation du lait écrémé en poudre.

Le lait écrémé en poudre doit être entreposé de telle façon que chaque unité de stockage et chaque lot de stockage soit en toute circonstance et d'une manière simple, rapide et en toute sécurité individuellement **accessible et contrôlable** ou puisse être rendu immédiatement et en toute sécurité accessible et contrôlable.

Rendre accessible signifie que l'étiquette sur chaque palette ou big bag des lots sélectionnés doit être lisible par le contrôleur à partir du sol de l'entrepôt. Si les palettes sont entreposées à une hauteur telle que les étiquettes ne sont pas lisibles à partir du sol de l'entrepôt, elles sont déplacées pour que les étiquettes puissent être lues par les contrôleurs.

Toutes les palettes ou big bags d'un même lot de stockage doivent rester ensemble.

Des couloirs de 60 cm doivent être laissés libres entre les différentes unités de stockage afin de permettre le contrôle quantitatif et qualitatif de la marchandise en cours de stockage.

Si des couloirs de 60 cm ne sont pas laissés libres, le stockiste doit faire parvenir au Département de l'Agriculture une déclaration écrite et signée sur laquelle il mentionne :

- que sur simple demande des contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles, toute unité de stockage sera contrôlable dans un délai de 2 heures suivant la demande des contrôleurs et en toute sécurité ;
- qu'il est responsable de toutes les manœuvres nécessaires au déplacement des palettes et que les frais de ces manœuvres sont à sa charge.

Cette déclaration doit être approuvée par le Département de l'Agriculture et le Département de la Police et des Contrôles.

Cette déclaration doit être envoyée au Département de l'Agriculture, qui après approbation la transmettra au Département de la Police et des Contrôles.

En cas de refus de rendre accessible un lot de lait écrémé en poudre sélectionné pour le contrôle et/ou si les couloirs ne sont pas libres afin de permettre le contrôle, tout le lait écrémé en poudre pour lequel le lot est représentatif, perd l'éligibilité à l'aide.

Les unités de stockage sont toujours entreposées de telle façon à ce qu'au moins un côté de chaque unité de stockage soit visible et contrôlable et à ce que ce côté présente les étiquettes apposées sur les palettes.

4.3. Plan de l'entrepôt

Afin de faciliter le contrôle des quantités en stock, un plan de l'entrepôt est tenu à la disposition des contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles.

Le plan de l'entrepôt doit être tenu à jour le jour même de chaque changement et indiquer d'une manière claire et précise où se situe chacun des lots de stockage de lait écrémé en poudre. Il reprend au moins le numéro de l'unité de stockage (= numéro du donné par le Département de l'Agriculture) et le nom ou le code du contractant.

5. Période de stockage, entrées et sorties

5.1. Entrées

Les opérations d'entrée en stock doivent avoir lieu entre le 17 octobre 2015 et le 29 février 2016.

Pour chaque jour d'entrée, un "**Relevé des marchandises – entrée**" (annexe 2) doit être complété conformément aux instructions reprises à l'annexe 2bis.

Le contractant ou le stockiste mandaté envoie l'original du "Relevé des marchandises – entrée" au Département de l'Agriculture, dès que l'entrée en stock du lait écrémé en poudre est terminée.

5.2. Période de stockage

La durée de stockage contractuel est

- soit de **minimum 90 jours** et **maximum 210 jours** (= stockage de courte durée) ;
- soit de **365 jours** (= stockage de longue durée).

5.3. Sorties

Le contractant ou le stockiste mandaté doit avertir le Département de la Police et des Contrôles **au moins deux jours ouvrables entiers avant chaque sortie** de lait écrémé en poudre. Cet avertissement est rédigé selon le modèle en annexe 4 et transmis par mail à l'adresse contrôle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be.

Le contractant peut procéder au déstockage de tout ou partie des quantités de lait écrémé en poudre sous contrat. La quantité minimale est de 1.000 kg par lot de stockage, ou, à défaut, la totalité de la quantité restante de ce lot de stockage. La sortie doit cependant toujours se faire par palette entière.

Il existe deux types de sortie :

- **sorties physiques** : sorties avant la fin du délai maximum de stockage contractuel (210 jours ou 365 jours selon la durée de stockage contractuel du contrat), et
- **sorties administratives** : sorties liées à la fin du délai maximum de stockage contractuel (210 ou 365 jours selon la durée de stockage contractuel du contrat).

Pour chaque sortie, le "**Relevé des marchandises – sortie**" (modèle en annexe 5) doit être complété. S'il s'agit de lait écrémé en poudre non admis ou de lait écrémé en poudre déstocké prématurément (rubrique 5.4.), la case "lait écrémé en poudre non-admis" ou "lait écrémé en poudre déstocké prématurément" doit être cochée.

Le contractant ou le stockiste mandaté envoie l'original du "Relevé des marchandises – sortie" au Département de l'Agriculture, dès que la sortie du lait écrémé en poudre est terminée.

5.4. Sortie de lait écrémé en poudre non-admis ou déstocké prématurément

Un lot de stockage ou une partie de lot de stockage de lait écrémé en poudre entreposé, non-admis par la suite pour le stockage privé, doit sortir à un moment choisi par le contractant, excepté dans le cas où le lait écrémé en poudre n'a pas été admis parce qu'il ne répond pas aux critères de qualité et qu'il est ainsi susceptible d'avoir des effets nuisibles sur la qualité d'autres lots de lait écrémé en poudre entreposés. Dans ce dernier cas, le lait écrémé en poudre doit sortir dans les cinq jours ouvrables à partir de la notification du refus.

Le contractant ou le stockiste mandaté doit avertir le Département de la Police et des Contrôles **au moins deux jours ouvrables entiers avant la sortie** de tout lait écrémé en poudre non admis ou sorti prématurément.

Cet avertissement est rédigé selon le modèle en annexe 4 (en veillant à cocher, selon le cas, la case "non admis" ou "déstocké prématurément") et transmis par mail à l'adresse contrôle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be. S'il s'agit de lait écrémé en poudre non admis pour des raisons de qualité, il doit être accompagné d'une copie de l'avertissement envoyé à l'AFSCA de la destination du lait écrémé en poudre.

5.5. Registres d'entrée et de sortie

Le contractant ou le stockiste mandaté doit **tenir à jour un registre d'entrée et un registre de sortie** du lait écrémé en poudre entreposé dans son entrepôt au titre du stockage privé. Ces registres doivent être établis en ce qui concerne leur contenu conformément aux modèles repris respectivement en annexes 6 et 7. Les données dans les registres doivent être inscrites le jour même de l'entrée ou de la sortie du lait écrémé en poudre.

6. Contrôles

Le Département de la Police et des Contrôles effectue les contrôles nécessaires afin de s'assurer que le lait écrémé en poudre stocké est conforme à toutes les exigences d'éligibilité à l'aide. Tout contrôle s'effectue sur place entre 08.30 heures et 16.00 heures.

Tous les contrôles sont effectués par :

Direction générale Opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement (DGO3)

Département de la Police et des Contrôles

Avenue Prince de Liège 7

B-5100 Namur (Jambes)

Tél. : 081/33.64.05

Fax : 081/33.58.99

Adresse e-mail : contrôle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be

6.1. Contrôles à l'entrée

Dans les 30 jours qui suivent la demande de conclusion de contrat, le Département de la Police et des Contrôles effectue un contrôle sur minimum 10 % des quantités entrées en stock. Ces contrôles sont organisés de façon suffisamment représentative pour garantir, en ce qui concerne notamment le poids, l'identification, la nature et la composition des produits, que tous les lots de stockage sont conformes aux éléments de la demande de conclusion du contrat.

Lorsqu'un contrôle a lieu, le contractant ou le stockiste mandaté remet aux contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles, au moment de leur arrivée, une copie des **"Relevés de marchandises – entrée"** rédigé selon le modèle en annexe 2, pour le(s) contrat(s) concernés.

6.2. Contrôles en cours de stockage

Le Département de la Police et des Contrôles peut effectuer à tout moment et de manière inopinée des contrôles sur place afin de vérifier la présence de la quantité contractuelle de lait écrémé en poudre dans les entrepôts pendant toute la durée de stockage contractuel.

La présence des marchandises est établie sur base des registres d'entrée et de sortie (rubrique 5.5.) tenus par le contractant ou le stockiste mandaté et au moyen d'un contrôle physique effectué dans les entrepôts. Le contrôle physique correspond à un minimum de 10 % de la quantité totale en stockage contractuel dans l'entrepôt contrôlé.

6.3. Contrôles à la sortie

À la fin de la période de stockage, le Département de la Police et des Contrôles procède à un contrôle par sondage du poids et de l'identification du lait écrémé en poudre en stock pour au moins 50 % des contrats.

Le Département de la Police et des Contrôles décide ou non de procéder à un contrôle inopiné sur place lors de la sortie.

Lorsqu'un contrôle a lieu, le contractant ou le stockiste mandaté remet aux contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles au moment de leur arrivée et avant le début des contrôles proprement dits, une copie du formulaire **"Relevé des marchandises – sortie"** dûment complété, rédigé selon le modèle en annexe 6.

6.4. Rapports de contrôle

Après chaque contrôle sur place, les contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles rédigent un rapport. Ce rapport doit être signé par le contrôleur responsable et contresigné par le contractant ou le stockiste mandaté.

En cas d'irrégularités significatives portant sur 5 % ou plus des quantités de produits d'un même contrat soumis au contrôle, la vérification est étendue à un échantillon plus large.

6.5. Matériel mis à la disposition des contrôleurs

Pour contrôler le poids des palettes, des sacs et/ou des big bags, une **bascule** dûment étalonnée et graduée en tranches minimum de 1 kg et pouvant supporter au minimum

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE - STOCKISTE

une palette ou un big bag de 1.500 kg de lait écrémé en poudre ainsi qu'une **balance** dûment étalonnée et graduée en tranches minimum de 10 grammes et pouvant supporter un sac de 25 kg net de lait écrémé en poudre doivent être mises à la disposition des contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles.

Un certificat d'étalonnage valable pour toute la durée de la période de stockage privé pour la balance utilisée doit être mis à la disposition du Département de la Police et des Contrôles avant le pesage. Ce certificat doit être ajouté au dossier de contrôle.

Un **espace couvert** doit être prévu au quai de l'entrepôt pour le pesage des palettes, des sacs et/ou des big bags de lait écrémé en poudre.

Afin de déterminer le poids net du lait écrémé en poudre sur les palettes et dans les sacs, cinq sacs vides, cinq palettes vides et/ou cinq big bags du même type que ceux utilisés pour le stockage, doivent être disponibles dans l'entrepôt et doivent être conservés avec le lait écrémé en poudre.

De plus, sur chaque palette doit être mentionnée sa tare exacte, suivie de l'année au cours de laquelle la tare a été déterminée (exemple : 25,5 kg/2015).

Dans le cas contraire, la tare moyenne des palettes doit être apposée sur toutes les étiquettes des palettes et les palettes utilisées doivent être suffisamment homogènes de fabrication et de tares pratiquement similaires. La tare moyenne des palettes peut être vérifiée par le Département de la Police et des Contrôles.

Afin de déterminer le poids net du lait écrémé en poudre stocké en big bags, cinq big bags vides, du même type que ceux utilisés pour le stockage, doivent être disponibles dans l'entrepôt et doivent être conservés avec le lait écrémé en poudre.

De plus, sur chaque big bag doit être mentionnée sa tare exacte, suivie de l'année au cours de laquelle la tare a été déterminée (exemple : x kg/2015).

Lorsque la tare des palettes n'est pas indiquée sur les palettes et/ou la mise à disposition de cinq sacs et/ou big bags n'est pas respectée, le Département de l'Agriculture est en droit de refuser l'entrée du lait écrémé en poudre pour le stockage privé, et ce tant qu'il n'est pas en possession d'éléments qui permettent aux contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles de vérifier correctement le poids net du lait écrémé en poudre.

7. Prises d'échantillons

7.1. Prises d'échantillons à l'entrée

Afin de contrôler si le lait écrémé en poudre pour lequel il est demandé l'octroi d'une aide au stockage privé satisfait aux exigences de composition, le Département de la Police et des Contrôles procède, par sondage et de manière inopinée, sur minimum 5 % des quantités entrées en stock, à une prise d'échantillons représentative et contradictoire en triple exemplaire pour analyse en laboratoire.

7.2. Prises d'échantillons en cours de stockage

Le Département de la Police et des Contrôles se réserve le droit de procéder, en cours de stockage, à la prise d'échantillons de certains lots de stockage de lait écrémé en poudre

pour examen en laboratoire de la composition et des caractéristiques du lait écrémé en poudre.

7.3. Local d'échantillonnage

Un local approprié est mis à la disposition des contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles pour leur permettre d'effectuer les prises d'échantillons. Ce local doit être exempt de toute influence extérieure susceptible d'avoir des effets nuisibles sur la qualité du lait écrémé en poudre.

8. Responsabilité

Le contractant est seul tenu pour responsable envers le Département de l'Agriculture de l'exécution de toutes les obligations énoncées dans le présent cahier de charges et dans le règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission, y compris celles du stockiste, qu'il soit mandaté ou non.

Le contractant informe le stockiste des obligations qu'il a contractées et se porte fort envers le Département de l'Agriculture de l'engagement de son stockiste de respecter les obligations suivantes :

1. l'entreposage du lait écrémé en poudre conformément aux dispositions reprises à la rubrique 4 du présent cahier des charges; le contractant et le stockiste sont responsables de la bonne conservation du lait écrémé en poudre ;
2. permettre en tout temps au Département de la Police et des Contrôles ou à tout service fédéral, régional ou européen dûment habilité de procéder à toutes les opérations de contrôle, aussi bien à l'entrée et à la sortie que pendant le stockage et, en particulier, de mettre gratuitement à la disposition des contrôleurs tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs missions de contrôle (bascule, balance, local, personnel, table, chaise, vêtements, photocopieuse, etc.) ;
3. la tenue à jour d'un registre d'entrée et d'un registre de sortie ;
4. la tenue à jour d'un plan de l'entrepôt.

Comme le contractant, le stockiste s'engage à mettre à disposition du Département de la Police et des Contrôles et de tout service fédéral, régional ou européen dûment habilité tous les documents commerciaux en la matière (article 79, paragraphe 3 du R(CE) n° 1306/2013), c.-à-d. l'ensemble des livres, registres, notes et pièces justificatives, la comptabilité, les dossiers de production et de qualité et la correspondance, relatifs à l'activité professionnelle de l'entreprise, ainsi que les données commerciales sous quelque forme que ce soit, y compris sous forme informatique, pour autant que ces documents ou données soient en relation directe ou indirecte avec les opérations visées dans le présent cahier des charges. Comme le contractant, le stockiste doit conserver les documents commerciaux au moins jusqu'à la fin de la troisième année civile qui suit l'année civile durant laquelle ils ont été établis.

Le non-respect de ces obligations entraîne le retrait par le Département de l'Agriculture de l'agrément de l'entrepôt au moins jusqu'à la fin de la période de stockage privé.

La gravité du manquement à une ou plusieurs obligations peut également entraîner pour le contractant la perte de l'aide prévue par la présente mesure de stockage privé.

Tous les cas de force majeure empêchant le respect d'une ou plusieurs obligations par le contractant ou par le stockiste, sont immédiatement communiqués au Département de l'Agriculture.

9. Litiges

Tout différend qui pourrait naître de l'exécution, de l'inexécution et/ou de l'interprétation des clauses et conditions de la présente circulaire, est de la compétence exclusive des tribunaux de Namur.

10. Date d'application

Les dispositions du présent cahier des charges sont applicables à partir du 17 octobre 2015. Le cahier des charges n° D45/I/1510 est abrogé à cette date.

Namur, le 17/10/2015

René POISMANS
Directeur de
l'Organisme payeur de Wallonie

Par respect de l'environnement, merci de n'imprimer ce document que si cela est vraiment nécessaire.

11. Annexes

- ANNEXE 1 : Engagement stockiste**
- ANNEXE 2 : Etiquette**
- ANNEXE 3 : Relevé des marchandises – Entrée**
- ANNEXE 4 : Avertissement de sortie de lait écrémé en poudre**
- ANNEXE 5 : Relevé des marchandises – Sortie**
- ANNEXE 6 : Registre d'entrée**
- ANNEXE 7 : Registre de sortie**

ENGAGEMENT STOCKISTE

À ÉTABLIR SUR PAPIER À EN-TÊTE DE LA FIRME

Le stockiste soussigné,

Nom et prénoms :		
Fonction :	(1)	
Dénomination de la société ou de l'association :	(1)	
Type de société ou d'association :	(1)	
Adresse : rue + numéro :	(2)	
code postal + commune :	(2)	
Téléphone :		E-mail :
Fax :		
Numéro de TVA :		
Numéro de RC :		

(1) à remplir uniquement par les personnes morales

(2) du domicile pour les personnes physiques, du siège social pour les personnes morales

déclare avoir pris connaissance du cahier de charges du stockiste n° D1111/I/1517 du Département de l'Agriculture relatif au stockage privé de lait écrémé en poudre.

Il informe le Département de l'Agriculture qu'il participe au stockage privé aux conditions reprises dans le cahier de charges susmentionné et dont les plus importantes sont les suivantes :

1. entreposer le lait écrémé en poudre comme décrit à la rubrique 4.2. (façon d'entreposer) ;
2. permettre en tout temps au Département de la Police et des Contrôles d'effectuer toutes les opérations de contrôle et les prises d'échantillons et mettre gratuitement à sa disposition tous les moyens nécessaires ;
3. tenir à jour un registre d'entrée, un registre de sortie et un plan de l'entrepôt tels que décrits aux rubriques 5.5. et 4.3. ;
4. disposer d'installations qui sont agréées par les services de contrôle compétents de l'AFSCA pour le stockage de denrées alimentaires ;
5. fournir la preuve qu'il respecte l'arrêté royal du 16/01/2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire ;
6. respecter les exigences de l'arrêté royal du 14 novembre 2003 relatif à l'autocontrôle, à la notification obligatoire et à la traçabilité dans la chaîne alimentaire ;
7. disposer des instruments de pesage exigés avec un certificat valable pour toute la durée du stockage privé prouvant le contrôle de la balance et de la bascule.

Il déclare avoir pris connaissance du fait que le non-respect d'une ou plusieurs de ces obligations entraînera le retrait de l'admission de son entrepôt au stockage privé de lait écrémé en poudre au moins jusqu'à la fin de la période de stockage.

Date :/...../.....

Signature

N° d'ordre du lot de stockage					
N° d'ordre de la palette					
Date d'entrée	/ /	Poids net (en kg)		Tare de la palette (en kg)	
Case réservée au DPC: lors de l'entrée	Case réservée au DPC: lors des contrôles intermédiaires		Case réservée au DPC: lors de la sortie		

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE "RELEVÉ DES MARCHANDISES - ENTREE"

Les soussignés,

Contractant	Stockiste
Firme :	Firme :
Adresse :	Adresse :
Nom (1,2) :	Nom (1) :
Signature (1,2) :	Signature (1) :
Date d'entrée en jour/mois/année : ____ / ____ / 2015	
Code du contractant : _____ -2015	
Référence rapport d'entrée : ____ / ____ / ____	
Date de contrôle : _____ / _____ / 2015	

Numéro d'ordre du lot de stockage (3)	Code de la laiterie	Date de fabrication du LEP	Numéro du lot de fabrication du LEP (4)	Poids net du LEP (kg)	État membre	Numéros d'ordre des palettes entrées en stock (3)	Numéros des palettes échantillonnées (5)
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
		/ / 2015					
INVENTAIRE			Total :			Nombre de palettes :	
Poids reporté : _____ kg							
Poids entré : _____ kg							
Poids à reporter : _____ kg							
						Annexe numéro (6) :	

- (1) du représentant de la firme présent sur place
- (2) à compléter si le contractant n'a pas mandaté le stockiste.
- (3) en ordre numérique croissant et suivant le dernier numéro attribué sur le "Relevé des marchandises - entrée" précédent
- (4) comme mentionné sur les sacs par le producteur
- (5) les numéros d'ordre des palettes desquelles les différents sous-échantillons constituant un échantillon composite ont été prélevés, sont repris ensemble entre parenthèses
- (6) si plus d'un formulaire "Relevé des marchandises - entrée" sont nécessaires pour identifier le LEP, les annexes sont numérotées (1,2,3, etc.); le nombre total d'annexes doit correspondre à celui annoté sur le "Rapport d'entrée en entrepôt"

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE

AVERTISSEMENT DE SORTIE DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE

- Ce formulaire doit être envoyé par mail **au moins deux jours ouvrables entiers avant la sortie** à l'adresse contrôle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be.

Les soussignés,

Contractant	Stockiste
Firme :	Firme :
Adresse :	Adresse :
Nom (1,2) :	Nom (1) :
Signature (1,2) :	Signature (1) :

Date d'envoi de la demande :/...../.....

demandent au DPC d'envoyer sur place un contrôleur

le :/...../..... à partir de heures

pour la sortie physique (3) de kg de lait écrémé en poudre

administrative (3) non-admis (4)

déstocké prématurément (4)

faisant l'objet des contrats n° :

15/..... 15/..... 15/..... 15/..... 15/.....

15/..... 15/..... 15/..... 15/..... 15/.....

Annexe obligatoire

s'il s'agit de lait écrémé en poudre non admis, la preuve de la communication de la destination du lait écrémé en poudre à l'AFSCA

- (1) du représentant de la firme présent sur place
- (2) à compléter si le contractant n'a pas mandaté le stockiste
- (3) cocher la case appropriée
- (4) si d'application, cocher la case appropriée

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE RELEVÉ DES MARCHANDISES - SORTIE

- lait écrémé en poudre non admis (4)
 lait écrémé en poudre déstocké prématurément (4)

Les soussignés,

Contractant	Stockiste
Firme :	Firme :
Adresse :	Adresse :
Nom (1,2) :	Nom (1) :
Signature (1, 2) :	Signature (1) :
Date de sortie en jour/mois/année : ____ / ____ / ____	Code du contractant _____ -2015 Référence rapport de sortie : ____ / ____ / ____

CASE RÉSERVÉE AU DPC

Le DPC déclare avoir contrôlé cette sortie sur place.	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
---	--

Numéro d'ordre du lot	Date d'entrée du LEP	Code de la laiterie	Date de fabrication du LEP	Poids du LEP	état membre	Numéros d'ordre des palettes à sortir
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
	____ / ____ / 2015		____ / ____ / 2015	kg		
INVENTAIRE			Total :	kg		Nombre de palettes :

Poids reporté :	kg
Poids sorti :	kg
Poids à reporter :	kg

Annexe numéro (3): _____

- (1) du représentant de la firme présent sur place
 (2) à compléter si le contractant n'a pas mandaté le stockiste
 (3) si plus d'un formulaire "Relevé des marchandises - entrée" sont nécessaires pour identifier le lait écrémé en poudre, les annexes sont numérotées (1,2,3, etc.) ; le nombre total d'annexes doit correspondre à celui annoté sur le "Rapport de stockage"
 (4) si d'application, cocher la case appropriée

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ECREME EN POUDRE "REGISTRE D'ENTRÉE"

Contractant	Frigoriste
Firme :	Firme :
Adresse :	Adresse :
Code :	
Semaine d'entrée du / / au / /	

ligne n°	date d'entrée	n° du contrat	n° d'ordre du lot de stockage	n° du lot de fabrication du lait écrémé en poudre	code de la laiterie	date de fabrication du lait écrémé en poudre	quantité	Etat membre	n° d'ordre des palettes	localisation dans l'entrepôt
1	/ /15					/ /15	kg			
2	/ /15					/ /15	kg			
3	/ /15					/ /15	kg			
4	/ /15					/ /15	kg			
5	/ /15					/ /15	kg			
6	/ /15					/ /15	kg			
7	/ /15					/ /15	kg			
8	/ /15					/ /15	kg			
9	/ /15					/ /15	kg			
10	/ /15					/ /15	kg			
11	/ /15					/ /15	kg			
13	/ /15					/ /15	kg			

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE REGISTRE DE SORTIE

Contractant	Stockiste
Firme :	Firme :
Adresse :	Adresse :
Code :	
Semaine d'entrée du _____ / _____ / _____ au _____ / _____ / _____	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	



n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	

n° d'ordre lot de stockage	date de la 1 ^{re} sortie	date de la 2 ^e sortie	date de la 3 ^e sortie	date de la 4 ^e sortie	date de la 5 ^e sortie	contrôle DPC
qté totale lot de stockage	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	quantité sortie	
	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	
kg	kg	kg	kg	kg	kg	