



Wallonie



Service public
de Wallonie

DÉPARTEMENT DES AIDES

DIRECTION DE L'ORGANISATION
COMMUNE DES MARCHÉS

Chaussée de Louvain 14,
B-5000 NAMUR

Tél: 081/649.731
Fax: 081/649.577

CIRCULAIRE SECTORIELLE D45/I/1507 RÈGLEMENT (CE) N° 826/2008 DE LA COMMISSION STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE

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.	CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	4
	Beurre fabriqué en Région wallonne	4
	Beurre fabriqué dans un autre État membre ou en Flandre	4
4.	LOT DE STOCKAGE ET PALETTISATION	5
	4.1. Lot de stockage de beurre : définition.....	5
	4.2. Palettisation.....	5
5.	ENTREPOSAGE DANS LES ENTREPÔTS FRIGORIFIQUES	6
6.	PÉRIODE DE STOCKAGE, ENTRÉES ET SORTIES	6
	6.1. Entrées	6
	6.2. Période de stockage	6
	6.3. Sorties	6
	6.4. Sortie de beurre non admis ou déstocké prématurément	7
	6.5. Registres d'entrée et de sortie	8
7.	DEMANDE DE CONCLUSION D'UN CONTRAT	8
8.	LE CONTRAT DE STOCKAGE	8
9.	PAIEMENT DE L'AIDE	9
	9.1. Paiement de l'aide	9
	9.2. Paiement d'une avance sur l'aide	10
	9.3. Garantie.....	10
	9.4. Réduction ou perte du droit à l'aide	11
10.	CONTRÔLES ET PRISES D'ÉCHANTILLONS	11
11.	RÉSERVE	12
12.	RESPONSABILITÉ	12
13.	LITIGES	13
14.	DATE D'APPLICATION	13
15.	ANNEXES	14

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° 947/2014 de la Commission du 04.09.2014 ouvrant une mesure de stockage privé pour le beurre et fixant à l'avance le montant de l'aide.

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° 2015/303 de la Commission du 25.02.2015 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.

Les informations diffusées par le Département des Aides 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 beurre peut être octroyée aux personnes physiques ou morales qui stockent du beurre. Dans la présente circulaire, ces personnes sont appelées "contractant". Le frigoriste est le gérant et le responsable de l'entrepôt frigorifique où le beurre 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 frigoriste afin de le représenter pour un certain nombre de formalités bien précises. Dans ce cas, le contractant fait parvenir avant la première entrée l'original du mandat au Département des Aides.

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

- établir et signer les formulaires "Avertissement d'entrée de beurre", "Avertissement de sortie de beurre" 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 beurre;
- 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 frigorifiques";
- remplir toutes les formalités pendant les prises d'échantillons contradictoires.

3. Critères d'éligibilité

Pour faire l'objet d'un contrat de stockage privé, le beurre doit être conforme aux exigences prévues au règlement (UE) n° 1308/2013 et à l'annexe I du règlement (CE) n° 826/2008 :

1. Être produit à partir de la crème obtenue directement et exclusivement à partir de lait de vache produit dans l'Union européenne ;
2. Être fabriqué **au cours de la période de 60 jours précédant le jour du dépôt de la demande de conclusion de contrat** ;
3. Avoir une teneur minimale en poids de matières grasses laitières de 80 %, d'une teneur maximale en poids de matières sèches non grasses laitières de 2 % et d'une teneur maximale en poids d'eau de 16 % ;
4. Faire l'objet d'une demande de conclusion de contrat d'une quantité minimale de 10 tonnes ;
5. Être de qualité saine, loyale et marchande ;
6. Ne pas dépasser les niveaux maximaux admissibles de radioactivité prévus, le cas échéant par la réglementation européenne ;

L'emballage du beurre porte au moins les indications suivantes, le cas échéant, transcrites en code:

1. le numéro d'identification de l'établissement laitier et l'État membre de production;
2. la date de production ;
3. le numéro du lot de fabrication ;
4. le poids net.

Le beurre doit être ferme et conditionné en cartons neufs et propres, conçus en matériaux résistants de façon à assurer la protection du beurre au cours des opérations de transport, de stockage et de déstockage. Les cartons peuvent contenir jusqu'à un maximum de 25 kg net de beurre.

Beurre fabriqué en région wallonne

Lorsque le beurre est destiné à être entreposé en Région wallonne dans le cadre du stockage privé, aucune preuve attestant le respect des dispositions de l'annexe II du règlement (CE) n° 826/2008 n'est à fournir. Le Département des Aides contrôle lui-même si le beurre vendu respecte les critères d'éligibilité.

Beurre fabriqué dans un autre État membre ou en Flandre

Lorsque le beurre a été fabriqué dans un autre État membre ou en Flandre, une preuve attestant le respect des dispositions de l'annexe II du règlement (CE) n° 826/2008 doit être présentée.

Cette preuve peut être :

- Soit la confirmation fournie par l'organisme compétent de l'État membre de production que le beurre a été produit dans un établissement agréé conformément à l'annexe IV, partie III, point 1 a), b) et c) du règlement (UE) n° 1272/2009, soumis à des contrôles permettant de vérifier que le beurre est produit à partir de

crème obtenue directement et exclusivement à partir de lait de vache produit dans l'Union européenne;

- Soit une déclaration sur l'honneur fournie par l'établissement laitier que le beurre a été fabriqué à partir de crème obtenue directement et exclusivement à partir de lait de vache produit dans l'Union européenne. Cette déclaration doit mentionner les références de toutes les factures de beurre concernées.

Cette preuve doit être fournie au plus tard la veille du jour du déstockage du beurre.

4. Lot de stockage et palettisation

4.1. Lot de stockage de beurre : définition

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

4.2. Palettisation

Les cartons de beurre doivent être empilés sur des palettes. Les cartons seront disposés de telle façon que les indications imprimées soient visibles sur un maximum de cartons. Le poids net de beurre sur une palette ne peut pas dépasser les 1.250 kg. Il est interdit d'empiler du beurre non salé et du beurre salé sur une même palette, ni du beurre de différents lots ou dates de fabrication.

Afin de déterminer le poids net de beurre sur les palettes et dans les cartons, **cinq cartons vides**, ainsi que **cinq emballages internes** et le cas échéant, d'emballages du sous-conditionnement, du même type que ceux utilisés pour le stockage, doivent être disponibles dans l'entrepôt frigorifique et doivent être conservés avec le beurre.

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 leur tare ne varie presque pas. Cette tare moyenne des palettes peut être vérifiée par le Département de la Police et des Contrôles.

Lorsque la tare des palettes n'est pas indiquée sur les étiquettes et/ou la mise à disposition de cinq cartons et emballages internes vides n'est pas respectée, le Département des Aides est en droit de refuser l'entrée du beurre 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 beurre.

5. Entreposage dans les entrepôts frigorifiques

Le beurre doit être entreposé dans un entrepôt frigorifique agréé par le Département des Aides, conformément au point 4.1 du cahier de charges du frigoriste n° D45/I/1508.

Tout beurre stocké est entreposé sans scellés.

Le beurre 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.

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

6. Période de stockage, entrées et sorties

6.1. Entrées

Les opérations d'entrée en stock doivent avoir lieu entre le 6 septembre 2014 et le 30 septembre 2015.

Le contractant ou le frigoriste mandaté doit avertir le Département de la Police et des Contrôles **au moins un jour ouvrable entier avant chaque entrée** en indiquant approximativement, mais aussi exactement que possible, la quantité de beurre à entrer en stock avec la mention de l'État membre de production et de la laiterie qui a fabriqué le beurre. Cet avertissement est rédigé selon le modèle en annexe 2 et transmis par mail à l'adresse contrôle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be.

Pour chaque jour d'entrée, un "**Relevé des marchandises – entrée**" (annexe 1) doit être complété conformément aux instructions reprises à l'annexe 1bis.

Le contractant ou le frigoriste mandaté envoie l'original du "Relevé des marchandises – entrée" au Département des Aides, dès que l'entrée en stock du beurre est terminée.

6.2. Période de stockage

La durée de stockage contractuel minimale est de 90 jours, la durée maximale de 210 jours. **La durée de stockage contractuel commence le jour suivant celui de la réception par le Département des Aides de la demande de conclusion de contrat visée au point 7 et prend fin le jour qui précède celui de la sortie du stock.**

6.3. Sorties

Le contractant ou le frigoriste mandaté doit avertir le Département de la Police et des Contrôles **au moins deux jours ouvrables entiers avant chaque sortie de beurre.**

Cet avertissement est rédigé selon le modèle en annexe 3 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 beurre sous contrat. La quantité minimale est de 1.000 kg par lot de stockage, ou, à défaut de 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 :

- les sorties physiques : sorties avant la fin du délai maximum de 210 jours, et
- les sorties administratives : sorties liées à la fin du délai maximum de 210 jours.

Pour chaque sortie, le "**Relevé des marchandises – sortie**" (modèle en annexe 4) doit être complété. S'il s'agit de beurre non admis ou de beurre déstocké prématurément (rubrique 6.4.), respectivement, les cases "beurre non admis" ou "beurre déstocké prématurément" doivent être cochées.

Le contractant ou le frigoriste mandaté envoie l'original du "Relevé des marchandises – sortie" au Département des Aides, dès que la sortie du beurre est terminée.

6.4. Sortie de beurre non admis ou déstocké prématurément

Un lot de stockage ou une partie de lot de stockage de beurre 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 beurre n'a pas été admis parce qu'il ne répond pas aux critères de qualité, qui le rendent susceptible d'avoir des effets nuisibles sur la qualité d'autres beurres entreposés. Dans ce dernier cas, le beurre doit sortir dans les cinq jours ouvrables à partir de la notification du refus.

Lorsque pour un lot de fabrication de beurre entré, il apparaît à posteriori que la preuve (voir point 3) n'est apportée que partiellement par l'État membre de production et qu'il n'est donc admis que partiellement pour le stockage privé, la partie non admise doit être sortie dans les cinq jours ouvrables à partir de la notification de la non admission. Le contractant est responsable de l'identification exacte des cartons non couverts par la preuve.

Pour chaque sortie de beurre non admis ou sorti prématurément pour des raisons de qualité, le contractant est tenu d'avertir par écrit au moins deux jours ouvrables entiers avant la sortie le service de contrôle compétent de l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA) de la destination qu'il souhaite donner à ce beurre.

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

Le contractant ou le frigoriste mandaté doit avertir le Département de la Police et des Contrôles **au moins deux jours ouvrables entiers avant la sortie** de tout beurre non admis ou sorti prématurément. Cet avertissement est rédigé selon le modèle en annexe 3 (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 beurre 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 beurre.

Lorsque le contractant a sorti du beurre qui est illégal d'après la réglementation belge et qu'il a omis d'avertir de la façon appropriée et à temps le Département de la Police et des

Contrôles et le service de contrôle compétent de l'AFSCA ou qu'il n'a pas remis la preuve nécessaire au Département des Aides, le contractant est au moins sanctionné par la perte de l'aide pour tout le beurre entré pour son compte pendant la même semaine dans le même entrepôt frigorifique. En cas de récidive, le contractant est exclu temporairement ou définitivement de la participation au stockage privé de beurre.

6.5. Registres d'entrée et de sortie

Le contractant ou le frigoriste mandaté doit **tenir à jour un registre d'entrée et un registre de sortie** du beurre entreposé dans son entrepôt frigorifique au titre du stockage privé. Ces registres doivent être établis en ce qui concerne leur contenu conformément aux modèles repris respectivement en annexes 5 et 6. Les données dans les registres doivent être inscrites le jour même de l'entrée ou de la sortie du beurre.

7. Demande de conclusion d'un contrat

Par la demande de conclusion d'un contrat, le contractant fait savoir qu'il veut participer au stockage privé sous les conditions de la présente circulaire, du cahier des charges du frigoriste n° D45/I/1508 et du règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission et qu'il demande de l'aide pour un ou plusieurs lots de stockage de beurre.

La demande de conclusion de contrat (modèle en annexe 7) est envoyée par fax au numéro 081/649.577 dès que l'entrée est terminée. Celle-ci est toujours accompagnée d'une copie du "Relevé des marchandises – entrée" (annexe 1). L'original de la demande de conclusion de contrat est, ensuite, envoyé par envoi recommandé au Département des Aides.

La date limite de soumission des demandes est fixée au 30 septembre 2015.

8. Le contrat de stockage

La date de début du stockage contractuel est le jour suivant celui de la réception par le Département des Aides de la demande de conclusion de contrat. Le dernier jour de stockage contractuel est celui qui précède le jour de sortie de stock.

Dans le cas où la demande de conclusion de contrat a été envoyée avant la date de début de la période de stockage privé, la demande est considérée comme reçue par le Département des Aides le premier jour de la période de stockage privé.

Le contrat de stockage est conclu dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la demande de conclusion de contrat par le Département des Aides lorsqu'il s'agit de beurre fabriqué en Région wallonne.

La conclusion du contrat de stockage est subordonnée à l'introduction auprès du Département des Aides, dans les délais requis respectifs, des documents suivants :

- la demande de conclusion de contrat;
- les originaux des "Relevés des marchandises – entrée";
- le/les "Rapport(s) de stockage", établi(s) par les contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles;

- les résultats laboratoires satisfaisants de tout échantillon prélevé sur les lots de stockage de beurre concernés;
- la/les preuve(s), fournie(s) par l'organisme compétent de l'État membre de production que le beurre a été produit à partir de crème obtenue directement et exclusivement à partir de lait de vache produit dans l'Union européenne ;
- le résultat favorable de toute enquête supplémentaire.

Le contrat est conclu sous réserve dans le cas où l'éligibilité du beurre n'a pas été confirmée avant le délai maximal pour établir le contrat. Si l'admissibilité n'est pas confirmée, le contrat concerné est considéré comme nul et non avenu.

Un lot de stockage de beurre sous réserve ne peut sortir sans l'autorisation explicite écrite du Département des Aides. Le contractant est le seul responsable du respect de l'interdiction de sortir un lot de beurre sous réserve et doit par conséquent informer le frigoriste de chaque lot de stockage qui est repris sous réserve dans un contrat de stockage.

9. Paiement de l'aide

9.1. Paiement de l'aide

L'aide au stockage privé n'est accordée que pour du beurre sorti effectivement après au moins 90 jours de stockage contractuel.

Le montant de l'aide octroyée s'élève à :

- 18,93 € par tonne entreposée en ce qui concerne les frais fixes ;
- 0,28 € par tonne et par jour de stockage contractuel.

Le montant total de l'aide ne peut être supérieur à un montant correspondant à une durée de stockage de 210 jours.

L'aide est versée sur demande écrite du contractant introduite au Département des Aides par la poste après la sortie effective du beurre et au plus tard dans les trois mois suivant la fin de la période de stockage contractuel. Le stockage contractuel **prend fin le jour précédant celui du déstockage** ou le jour précédant celui de la sortie administrative (dernier jour de la période maximale de stockage contractuel de 210 jours).

Dans le cas où le contractant n'a pas été en mesure de produire les documents justificatifs dans le délai de trois mois, bien qu'il ait fait diligence pour se les procurer dans ces délais, il peut se voir accorder des délais supplémentaires ne pouvant pas dépasser trois mois au total.

L'aide est versée dans les 120 jours suivant le jour où la demande de paiement de l'aide a été introduite, pour autant que les obligations du contrat aient été remplies et que le dernier contrôle ait été effectué. Toutefois lorsqu'une enquête administrative est en cours, le paiement n'intervient qu'après reconnaissance du droit à l'aide.

La demande de paiement de l'aide est établie selon le modèle en annexe 8 et par entrepôt frigorifique et par semaine calendrier de sortie.

9.2. Paiement d'une avance sur l'aide

Après 60 jours de stockage, le contractant peut demander une avance sur l'aide, à condition qu'il constitue une garantie égale au montant de l'avance majoré de 10 %. Une seule avance sur l'aide peut être versée.

Le montant de l'avance ne dépasse pas le montant de l'aide correspondant à une période de stockage de 90 jours.

La demande de paiement d'une avance sur l'aide est établie selon le modèle en annexe 9 et introduite au Département des Aides par la poste. Il est établi une demande par entrepôt frigorifique, par semaine calendrier d'entrée et pour le beurre belge ou le beurre provenant d'autres États membres de l'Union européenne.

S'il est constaté par la suite que les conditions des règlements européens ne sont pas respectées, y compris le cas de non-éligibilité du beurre pour le stockage privé, la garantie est saisie.

La garantie est libérée dès que le solde de l'aide a été versé.

9.3. Garantie

La garantie est constituée d'une des façons suivantes :

a) sous forme d'un dépôt en espèces :

- au moyen d'un virement, qui sera considéré comme une garantie dès que le Département des Aides aura la certitude qu'il peut disposer de ce montant, en d'autres termes, dès que son compte n° IBAN BE63 0912 1507 6008 BIC GKCCBEBB aura été crédité du montant correspondant, avec les mentions suivantes en communication « Garantie stockage privé de beurre » et « Avance R(CE) n° 826/2008 – contrat n°... »;

b) sous forme d'une garantie et la société garante:

- est un établissement de crédit ou une entreprise d'assurances avec un siège ou un établissement dans l'Union européenne agréé par les autorités compétentes d'un État membre de l'Union européenne pour l'exercice d'émission de garanties;
- s'engage à fournir une garantie écrite appelable à première demande, rédigée:
 - en double exemplaire sur papier à en-tête de la société garante, dont au moins un exemplaire est un original, le deuxième pouvant être une photocopie;
 - selon le modèle repris en annexe 10 et avec les indications suivantes "Garantie stockage privé beurre" et "Avance R(CE) n° 826/2008 - contrat n° ...";
 - sans date limite de validité;
- remet l'original de la garantie écrite au Département des Aides, éventuellement après une déclaration écrite faite par télécommunication, qui est acceptée par le Département des Aides comme garantie sous réserve de la réception de l'acte de garantie original.

9.4. Réduction ou perte du droit à l'aide

Sauf cas de force majeure, si la quantité effectivement stockée au cours de la période de stockage contractuel est inférieure à la quantité contractuelle et supérieure ou égale à 99 % de cette quantité, l'aide est versée pour la quantité effectivement stockée.

Sauf cas de force majeure, si la quantité effectivement stockée pendant la période de stockage contractuel est inférieure à 99 %, mais qu'elle n'est pas inférieure à 80 % de la quantité contractuelle, l'aide est réduite de moitié pour la quantité effectivement stockée. Toutefois s'il est constaté que le contractant a agi délibérément ou par négligence, le Département des Aides peut décider de réduire davantage ou de ne pas verser l'aide.

Sauf cas de force majeure, si la quantité effectivement stockée pendant la période de stockage contractuel est inférieure à 80 % de la quantité contractuelle, aucune aide n'est versée.

Lorsque les contrôles effectués en cours de stockage ou à la sortie révèlent l'existence de quantités défectueuses, aucune aide n'est versée pour les quantités concernées. La quantité restante du lot de stockage admissible au bénéfice de l'aide ne peut être inférieure à une tonne. La même règle s'applique en cas de sortie, pour cette raison, d'une partie d'un lot de stockage avant la période de stockage minimal ou avant la première date autorisée pour les opérations de déstockage.

Les produits défectueux ne sont pas inclus dans le calcul de la quantité effectivement stockée.

Sauf cas de force majeure, lorsque la fin de la période de stockage contractuel n'est pas respectée par le contractant pour la totalité de la quantité stockée, chaque jour de calendrier de non-respect entraîne la perte de 10 % de l'aide due pour le contrat en cause. Toutefois, cette réduction ne dépasse pas 100 % du montant de l'aide.

Conformément à l'article 29 du règlement (CE) n° 826/2008, en cas de non-respect du délai de 2 jours ouvrables entre la date de l'avertissement de sortie et la date de sortie, l'aide est réduite de 15 % si une preuve de la date de sortie peut être fournie ; à défaut de preuve, l'aide n'est pas payée pour le contrat.

10. Contrôles et prises d'échantillons

Conformément aux rubriques 6 et 7 du cahier des charges du frigoriste n° D45/I/1508, le Département de la Police et des Contrôles effectue des contrôles à l'entrée, en cours de stockage et à la sortie ainsi que des prises d'échantillons afin de s'assurer que le beurre 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.

Dans les cinq jours ouvrables qui suivent la prise d'échantillons, si le contractant apporte la preuve au Département des Aides que la procédure d'échantillonnage n'était pas correcte, l'échantillonnage doit, si possible, être répété. Dans le cas où un nouvel échantillonnage n'est pas possible, la quantité soumise à l'analyse est acceptée.

Si le résultat de l'analyse en laboratoire est défavorable, le contractant en est informé par le Département des Aides par lettre recommandée avec avis de réception. Le contractant doit avertir le Département des Aides par lettre recommandée dans les sept jours ouvrables suivant la notification s'il souhaite la contre-analyse du deuxième exemplaire de l'échantillon. La lettre recommandée doit mentionner la date de réception

de la notification du Département des Aides. La demande de la contre-analyse n'est recevable que si elle est motivée par les résultats favorables de l'analyse de l'exemplaire de l'échantillon en possession du contractant.

Le résultat de la contre-analyse du deuxième exemplaire de l'échantillon en possession est déterminant et sans appel et est communiqué par le Département des Aides par écrit au contractant. Les frais de l'analyse sont à charge de la partie perdante.

Si le résultat d'une analyse en laboratoire est défavorable, la totalité ou la partie du lot de stockage pour laquelle l'échantillon concerné est représentatif, n'est pas admise pour le stockage privé. La partie la plus petite d'un lot de stockage qui n'est pas admise est une date de fabrication dans sa totalité, qu'elle consiste en un ou plusieurs lots de fabrication.

À défaut d'une demande de contre-analyse introduite dans le délai de sept jours ouvrables cités ci-avant tout droit à un recours est perdu.

11. Réserve

Le Département des Aides se réserve le droit de récupérer les sommes payées, s'il est constaté par la suite que les règlements européens n'ont pas été appliqués correctement et que ces sommes ont donc été payées indûment, en leur totalité ou partiellement. Les sommes payées indûment sont majorées des intérêts dus selon la législation belge et pour la période comprise entre le jour du paiement de ces sommes et le jour précédant leur remboursement. Ce paiement doit être fait dans les 30 jours suivant la réception de la demande de paiement ou le premier jour ouvrable suivant s'il s'agit d'un samedi, un dimanche ou un jour férié.

12. Responsabilité

Le fait de demander à bénéficier d'une aide au stockage privé emporte l'adhésion du contractant aux clauses et conditions de la présente circulaire, du cahier des charges du frigoriste n° D45/I/1508 et du règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission, sans réserve ni restriction.

Le contractant est seul tenu pour responsable envers le Département des Aides de l'exécution de toutes les obligations énoncées dans la circulaire et dans le règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission, y compris celles du frigoriste, qu'il soit mandaté ou non, ainsi que celles énoncées dans le cahier des charges du frigoriste n° D45/I/1508. Le contractant informe le frigoriste qu'il a choisi des obligations qu'il a contractées et se porte fort envers le Département des Aides de l'engagement de son frigoriste de respecter les obligations suivantes :

1. L'entreposage du beurre conformément aux dispositions reprises à la rubrique 4 du cahier de charges du frigoriste n° D45/I/1508; le contractant et le frigoriste sont responsables de la bonne conservation du beurre;
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 des salles frigorifiques.

Comme le frigoriste, le contractant 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(UE) 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 quelle 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 la présente circulaire. Comme le frigoriste, le contractant 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 par le frigoriste entraîne le retrait par le Département des Aides de son agrément au moins jusqu'à la fin de la période de stockage.

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 frigoriste, sont immédiatement communiqués au Département des Aides.

13. 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.

14. Date d'application

Les dispositions de la présente circulaire annulent et remplacent la circulaire sectorielle n° CDS3IL1401 et sont applicables à partir du 6 septembre 2014.

Namur, le

Alain ISTASSE
Responsable de
l'Organisme payeur de Wallonie

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

15. Annexes

- ANNEXE 1 : Relevé des marchandises – Entrée**
- ANNEXE 2 : Avertissement d'entrée de beurre**
- ANNEXE 3 : Avertissement de sortie de beurre**
- ANNEXE 4 : Relevé des marchandises – Sortie**
- ANNEXE 5 : Registre d'entrée**
- ANNEXE 6 : Registre de sortie**
- ANNEXE 7 : Demande de conclusion d'un contrat**
- ANNEXE 8 : Demande de paiement de l'aide**
- ANNEXE 9 : Demande de paiement d'une avance sur l'aide**
- ANNEXE 10 : Modèle d'acte de garantie**

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE "RELEVÉ DES MARCHANDISES - ENTREE

Les soussignés,

Contractant	Frigoriste
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

CASE RESERVEE AU DPC

Le DPC déclare avoir contrôlé cette entrée sur place.

oui
 non

Le contrôleur déclare que ce formulaire lui a été remis, dûment complété, à son arrivée et avant le début des contrôles proprement dits.

oui
 non

Numéro d'ordre du lot de stockage (3)	Code de la laiterie	Date de fabrication du beurre	Numéro du lot de fabrication du beurre (4)	Poids net du beurre (kg)	Etat 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 frigoriste.
(3) en ordre numérique croissant et suivant le dernier numéro attribué sur le "Relevé des marchandises - entrée" précédent
(4) comme mentionné sur les cartons 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 beurre, les annexes sont numérotées (1,2,3, etc.); le nombre total d'annexes doit correspondre à celui annoté sur le "Rapport de stockage"

COMMENT REMPLIR LE "RELEVÉ DES MARCHANDISES – ENTRÉE" ?

Exemple dûment complété :

Code contractant: AA2015

Date d'entrée: jeudi 5 février 2015

numéro d'ordre du lot de stockage	Code de la laiterie	date de fabrication du beurre	numéro du lot de fabrication du beurre	Poids net du beurre	État membre	numéros d'ordre des palettes entrées en stock	numéros des palettes échantillonnées
1	ZO161	19/01/2015	BB0051A	6.000 kg	NL	1-6	(3,4, 6, 7, 8)
1	ZO161	19/01/2015	BB0052B	2.000 kg	NL	7-8	
2	BP2520	24/01/2015	Lot n° 03	1.200 kg	F	9	9
3	IRL-1024	22/01/2015	F266	6.000 kg	IRL	10-15	
4	I03-131	15/01/2015	Lotto 1E	1.000 kg	I	16	
4	I03-131	16/01/2015	Lotto 1E	3.000 kg	I	17-19	
4	I03-131	18/01/2015	Lotto 2E	5.000 kg	I	20-23	(20, 21, 23,25, 26)
4	I03-131	18/01/2015	Lotto 3E	5.000 kg	I	24-27	
5	IRL-1022	27/01/2015	F281	1.000 kg	IRL	28	
5	IRL-1022	27/01/2015	F281	1.200 kg	IRL	29	
5	IRL-1022	27/01/2015	F282	1.200 kg	IRL	30	
6	IRL-1022	27/01/2015	F281	3.600 kg	IRL	31-33	31
Total :				36.200 kg		Nombre de palettes : 33	

Instructions :

Les numéros d'ordre des différents lots de stockage et les numéros d'ordre des différentes palettes sont des **numéros d'ordre uniques**. Aussi bien pour les palettes que pour les lots de stockage, ils commencent par le numéro 1 et continuent en ordre numérique croissant et ceci par contractant et par frigoriste. Dans les formulaires successifs "Relevé des marchandises - entrée", les numéros d'ordre des lots de fabrication et des palettes se suivent et ne recommencent donc pas chaque fois à partir du numéro 1 pour chaque nouveau formulaire "Relevé des marchandises - entrée" établi.

Le beurre entré en stock le même jour dans le même entrepôt frigorifique, produit par **un même établissement laitier est stocké sous le même numéro d'ordre de lot de stockage, même si les dates et/ou lots de fabrication sont différents (lot 4)**. Par contre, le beurre produit à la même date par un même établissement laitier mais emballé dans des cartons dont le poids net de beurre n'est pas identique doit être stocké sous un numéro d'ordre différent (lot de stockage 5 : les palettes contiennent des cartons d'un poids net de 25 kg – lot de stockage 6 : les palettes contiennent des cartons d'un poids net de 15 kg).

Sur une seule et même ligne du formulaire "Relevé des marchandises - entrée" ne sont repris **que des numéros de palettes contenant le même poids net de beurre** (exemple : **lot de stockage 5**: la première ligne contient 1 palette de 1.000 kg, la deuxième ligne 1 palette de 1.200 kg, chaque fois du lot de fabrication F281, la troisième ligne concerne elle un autre lot de fabrication : F282).

Il est interdit d'empiler du beurre de différentes dates de fabrication, de différents lots de fabrication ou emballé dans des cartons dont le poids net de beurre n'est pas identique sur une même palette.

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE

"AVERTISSEMENT D'ENTRÉE DE BEURRE"

- Ce formulaire doit être envoyé par mail au moins un jour ouvrable entier avant l'entrée à l'adresse contrôle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be.

Les soussignés,

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

Date d'envoi de la demande:/...../2015

demandent au Département de la Police et des Contrôles d'envoyer sur place un contrôleur

le/...../..... à partir deheures

pour l'entrée:

	Quantité en kg	État membre	Laiterie
de:

stocké chez:		
		

- Pour permettre de déterminer le poids net du beurre (3):
- La tare sera apposée sur chaque palette, suivie de l'année au cours de laquelle la tare a été déterminée;
 - La tare moyenne sera apposée sur toutes les étiquettes des palettes et les palettes utilisées seront suffisamment homogènes de fabrication et leur tare ne variera presque pas;
- Afin de pouvoir déterminer le poids net de beurre dans les cartons, cinq cartons vides, y compris leur emballage interne et le cas échéant, les emballages du sous-conditionnement, du même type que ceux utilisés pour le stockage, seront mis à disposition.

(1) du représentant de la firme présent sur place
 (2) à compléter si le contractant n'a pas mandaté le frigoriste
 (3) cochez la case appropriée

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE "AVERTISSEMENT DE SORTIE DE BEURRE"

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

Les soussignés,

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

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

demandent au Département de la Police et des Contrôles d'envoyer sur place un contrôleur

le:/...../..... à partir de heures

pour la sortie physique (3)

de kg de beurre

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 beurre non admis, la preuve de la communication de la destination du beurre à l'AFSCA

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

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE RELEVÉ DES MARCHANDISES - SORTIE

- beurre non-admis (4)
 beurre déstocké prématurément (4)

Les soussignés,

Contractant	Frigoriste
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. oui
 non

Numéro d'ordre du lot	Date d'entrée du beurre	Code de la laiterie	Date de fabrication du beurre	Poids du beurre	Etat 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 frigoriste
(3) si plus d'un formulaire "Relevé des marchandises - entrée" sont nécessaires pour identifier le beurre, 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 BEURRE "REGISTRE D'ENTRÉE"

Contractant	Frigoriste
Firme :	Firme :
Adresse :	Adresse :
Code :	
Semaine d'entrée du / /2015 au / /2015	

ligne n°	date d'entrée	n° d'ordre du lot de stock- age	n° du lot de fabrication	code de la laiterie	date de fabrication du beurre	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			
13	/ /15				/ /15	kg			
14	/ /15				/ /15	kg			
15	/ /15				/ /15	kg			
16	/ /15				/ /15	kg			
17	/ /15				/ /15	kg			
18	/ /15				/ /15	kg			
19	/ /15				/ /15	kg			
20	/ /15				/ /15	kg			
Quantité totale entrée dans la semaine :						kg			

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE "REGISTRE DE SORTIE"

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

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



STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE

“DEMANDE DE CONCLUSION D'UN CONTRAT”

À ÉTABLIR SUR PAPIER À EN-TÊTE DE LA FIRME ET À ENVOYER PAR
RECOMMANDÉ AU DÉPARTEMENT DES AIDES

L'opérateur soussigné,

Nom et prénoms:	
Fonction: (1)	
Dénomination de la société ou de l'association: (1)	
Type de société ou d'association: (1)	
Adresse complète: rue + numéro: (2)	
code postal + commune: (2)	
Téléphone:	E-mail :
Fax:	
Numéro 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 de la circulaire n° D45/I/1507 et du cahier des charges du frigoriste n° D45/I/1508 du Département des Aides ainsi que du Règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission du 20 août 2008 et s'engage à les respecter.

Il informe le Département des Aides qu'il participe au stockage privé aux conditions reprises dans cette circulaire et dans le cahier des charges du frigoriste et que, de ce fait, il désire bénéficier de l'aide prévue pour le beurre dont le détail est repris en annexe.

Il s'engage à rembourser l'aide aussitôt, s'il appert par la suite que les règlements de l'Union européenne n'ont pas été appliqués correctement.

Entrées du ___ / ___ / 2015 au ___ / ___ / 2015

<input type="checkbox"/> Beurre belge (1) <input type="checkbox"/> Beurre d'autres Etats membres	Entrepôt frigorifique Adresse :
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

Date d'entrée	Etat membre de fabrication	Quantité
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
___ / ___ / 2015		kg
Total		kg

Date : / / 2015

Signature,

(1) Cocher une seule case

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE
“DEMANDE DE PAIEMENT DE L'AIDE”
À ÉTABLIR SUR PAPIER À EN-TÊTE DE LA FIRME

L'opérateur soussigné,

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

(1) à remplir uniquement par les personnes morales

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

demande le paiement de l'aide à octroyer pour le beurre dont le détail est repris en annexe.

Il affirme sur l'honneur que ce beurre a respecté la durée minimale de stockage contractuel de 90 jours.

Le montant de l'aide sera versé sur le numéro de compte bancaire qui a été communiqué par la firme lors de son enregistrement au BIRB, transféré et bien connu du Département des Aides.

Le soussigné s'engage à rembourser l'aide aussitôt, s'il appert par la suite que les règlements (UE) n'ont pas été appliqués correctement.

Semaine de sortie du/...../..... au
/...../.....

Entrepôt frigorifique:
 Adresse:

Date de sortie	Quantité sortie
...../...../..... kg
...../...../..... kg
...../...../..... kg
...../...../..... kg
...../...../..... kg
Total: kg

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

Signature,

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE

"DEMANDE DE PAIEMENT D'UNE AVANCE SUR L'AIDE"

À ÉTABLIR SUR PAPIER À EN-TÊTE DE LA FIRME

L'opérateur soussigné,

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

demande le paiement d'une avance sur l'aide à octroyer pour le beurre suivant:

Semaine d'entrée:	semaine du/...../2015 au/...../2015
Quantité de beurre: kg
Numéro et date du contrat de stockage:	numéro du/...../2015
Entrepôt frigorifique (nom + commune):	

Il affirme sur l'honneur que ce beurre a au moins 60 jours entiers de stockage contractuel à la date de la signature de la présente demande et qu'il a constitué une garantie conformément aux dispositions de la rubrique 9.3. de la circulaire n° D45/I/1507 du Département des Aides.

Il s'engage à respecter la durée minimale de stockage contractuel de 90 jours.

Le montant de l'avance sur l'aide sera versé sur le numéro de compte bancaire qui a été communiqué par la firme lors de son enregistrement au BIRB, transféré et bien connu au Département des Aides.

Il s'engage à rembourser l'avance sur l'aide aussitôt, s'il appert par la suite que les règlements (UE) n'ont pas été appliqués correctement.

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

Signature,

Modèle d'acte de garantie à rédiger sur papier à en-tête de la société garante et à nous faire parvenir en un exemplaire accompagné d'une photocopie. Comme il s'agit d'une garantie callable à première demande, la copie ne sera dorénavant plus retournée dûment signée pour accord.

GARANTIE APPELABLE À PREMIÈRE DEMANDE

N°

Concerne :⁽¹⁾

La (S.A./S.C.) (raison sociale de l'établissement de crédit ou de l'entreprise d'assurances qui garantit), dont le siège social est établi à

rue n°, immatriculée au RC de sous le numéro ici représentée par (nom, prénoms, adresse et fonction de la (ou des) personnes(s) qui représente(nt) la société garante (administrateur délégué, directeur, fondé de pouvoir, etc.)) agissant au nom et pour compte de ladite société, dûment habilité(s) par ses statuts à cette fin,

constitue au profit de :

la Région wallonne, le point de contact étant le Département des Aides de la Direction générale opérationnelle de l'Agriculture, des Ressources naturelles et de l'Environnement au sein du Service Public de Wallonie, située au 14 Chaussée de Louvain à 5000 Namur, ci-après dénommée le bénéficiaire,

une garantie callable à première demande et s'engage irrévocablement à payer au bénéficiaire toute somme jusqu'à concurrence d'un montant de Euro⁽²⁾, dès réception d'une demande motivée du bénéficiaire, sans que celui-ci ne doive recourir à aucune autre formalité, demande par laquelle le bénéficiaire déclare que l'opérateur économique⁽³⁾ situé à, rue, n°, n'a pas exécuté toutes les obligations qui lui incombent en ce qui concerne⁽⁴⁾

.....
.....
.....

En cas de garantie globale-revolving, la résiliation de celle-ci ne pourra avoir lieu que pour les nouvelles obligations et par une notification adressée au bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception, qui sortira ses effets le 3^{ème} jour ouvrable suivant la réception du pli recommandé.

La société garante restante, dans ce cas, responsable des conséquences de toutes les opérations nées avant la résiliation de la garantie et ce, pendant une période de 24 mois à dater de la résiliation.

Le cas échéant, la présente garantie annule et remplace la garantie n°

La présente garantie est régie par le droit belge et les Tribunaux de Namur sont seuls compétents pour en connaître.

.....le

Pour la société garante,

Signature

.....

Signature

.....

⁽¹⁾ **A compléter : soit « garantie restitutions », soit « garantie certificats », soit « garantie interventions »**

⁽²⁾ Somme en toutes lettres

⁽³⁾ Nom et prénoms pour les personnes physiques, raison sociale complète pour les personnes morales

⁽⁴⁾ **S'il s'agit « d'une garantie globale-revolving »** pour « restitutions ou certificats », pas d'autres mentions.

S'il s'agit « d'une garantie spécifique » pour « restitutions ou certificats », mentionner clairement la spécificité.

S'il s'agit « d'interventions », compléter avec le numéro du contrat et/ou du règlement UE.

