



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

CAHIER DE CHARGES FRIGORISTE D45/I/1508 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. LOT DE STOCKAGE ET PALETTISATION	4
3.1. Lot de stockage de beurre : définition	4
3.2. Palettisation et étiquetage	4
4. ENTREPOSAGE DANS LES ENTREPÔTS FRIGORIFIQUES	4
4.1. Entrepôt frigorifique	4
4.2. Façon d'entreposer	5
4.3. Plan des salles frigorifiques.....	6
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 beurre 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.....	9
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
11. ANNEXES	12

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 ce cahier des charges 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 le présent cahier de charges, 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. Lot de stockage et palettisation

3.1. Lot de stockage de beurre : définition

Dans le cadre du présent règlement, 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.

3.2. Palettisation et étiquetage

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.

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

- le numéro d'ordre du lot de stockage, qui est composé par:
 - le numéro d'agrément attribué par le Département des Aides au contractant (par exemple: AA 2015), suivi par:
 - 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 beurre 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 frigorifiques

4.1. Entrepôt frigorifique

Pour pouvoir participer au stockage privé de beurre, le responsable de l'entrepôt frigorifique introduit une **demande par écrit** auprès du Département des Aides (annexe 1). Le responsable de l'entrepôt frigorifique 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 des Aides 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

Dans les salles frigorifiques, où le beurre est entreposé dans le cadre du stockage privé, une température constante de -15°C , ou inférieure, doit être maintenue en tout temps. Afin de pouvoir suivre l'évaluation de la température, les salles frigorifiques doivent être pourvues d'un thermographe, précis à 1°C près, permettant de constater aisément la température dans la salle.

Les thermogrammes doivent être datés et conservés durant trois ans après l'expiration de la période de stockage privé chez le frigoriste, qui les présente toujours, pour contrôle et paraphe, aux contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles sur-le-champ et à leur simple demande.

4.2. Façon d'entreposer

Le frigoriste est responsable de la bonne conservation du beurre.

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.

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

Toutes les palettes 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 frigoriste doit faire parvenir au Département des Aides une déclaration écrite et signée sur laquelle il mentionne :

- que sur simple demande des contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles, toute quelconque 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 envoyée au Département des Aides, qui après approbation la transmettra au Département de la Police et des Contrôles. Cette déclaration doit être approuvée par le Département des Aides et le Département de la Police et des Contrôles.

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.

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 des salles frigorifiques

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

Le plan des salles frigorifiques 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 beurre. Il reprend au moins le numéro de l'unité de stockage (= numéro du contrat donné par le Département des Aides) 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 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'Etat membre de production et de la laiterie qui a fabriqué le beurre. Cet avertissement est rédigé selon le modèle en annexe 4 et transmis par mail à l'adresse contrôle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be. Le « Relevé des marchandises – entrée » n'est pas joint à l'avertissement d'entrée.

Pour chaque jour d'entrée, un "**Relevé des marchandises – entrée**" (annexe 3) doit être complété conformément aux instructions reprises à l'annexe 3bis.

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.

5.2. Période de stockage

La durée de stockage contractuel est de **minimum 90 jours** et **maximum 210 jours**.

5.3. 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 5 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 6) doit être complété. S'il s'agit de beurre non-admis ou de beurre déstocké prématurément (rubrique 5.4.), respectivement, les cases "beurre non-admis" et "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.

5.4. 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.

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 5 (en veillant à cocher, selon le cas, la case "non-admis" ou "déstocké prématurément") et transmis par mail à l'adresse controle.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.

5.5. 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 7 et 8. Les données dans les registres doivent être inscrites le jour même de l'entrée ou de la sortie du beurre.

6. Contrôles

Le Département de la Police et des Contrôles effectue les contrôles nécessaires 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.

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 : controle.dpc.dgarne@spw.wallonie.be

6.1. Contrôles à l'entrée

Le Département de la Police et des Contrôles effectue des contrôles 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.

Le beurre présenté doit être prêt à entrer dans l'entrepôt frigorifique, c.-à.-d. bien empilé sur des palettes, dûment étiquetées, et séparé par établissement laitier. Si le jour de l'entrée, aucun agent de contrôle du Département de la Police et des Contrôles n'est présent à l'heure prévue, telle qu'indiquée dans l'"Avertissement d'entrée", les opérations d'entrée peuvent commencer sans la présence d'un contrôleur.

Lorsqu'un contrôle a lieu, le contractant ou le frigoriste mandaté remet aux contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles au moment de leur arrivée, une copie du formulaire "**Relevé des marchandises – entrée**" dûment complété, rédigé selon le modèle en annexe 3.

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 beurre dans les entrepôts frigorifiques 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 frigoriste mandaté et au moyen d'un contrôle physique effectué dans les entrepôts frigorifiques. Le contrôle physique correspond à un minimum de 10 % de la quantité totale en stockage contractuel dans l'entrepôt frigorifique contrôlé.

6.3. Contrôles à la sortie

A 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 beurre 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 frigoriste 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 effectuent un rapport. Ce rapport doit être signé par le contrôleur responsable et contresigné par le contractant ou le frigoriste 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 et cartons, une **bascule** dûment étalonnée et graduée en tranches minimum de 1 kg et pouvant supporter une palette de 1.500 kg de beurre ainsi qu'une **balance** dûment étalonnée et graduée en tranches minimum de 10 grammes et pouvant supporter un carton de 25 kg net de beurre doivent être mises à disposition des contrôleurs du Département de la Police et des Contrôles.

Un certificat 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 frigorifique pour le pesage des palettes et des cartons de beurre.

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 cinq 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 de tares pratiquement similaires. La 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 palettes 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.

7. *Prises d'échantillons*

7.1. *Prises d'échantillons à l'entrée*

Afin de contrôler si le beurre 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 beurre pour examen en laboratoire de la composition et des caractéristiques du beurre.

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 quelconque influence étrangère susceptible d'avoir des effets nuisibles sur la qualité du beurre.

8. Responsabilité

Le contractant est seul tenu pour responsable envers le Département des Aides 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 frigoriste qu'il soit mandaté ou non.

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 ; 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 contractant, le frigoriste 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 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 le présent cahier des charges. Comme le contractant, le frigoriste 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 des Aides de l'agrément de l'entrepôt frigorifique 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 frigoriste, sont immédiatement communiqués au Département des Aides.

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 annulent et remplacent le cahier des charges n° CDS3IL1402 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.

11. Annexes

- ANNEXE 1 : Engagement frigoriste**
- ANNEXE 2 : Etiquette**
- ANNEXE 3 : Relevé des marchandises – Entrée**
- ANNEXE 4 : Avertissement d'entrée de beurre**
- ANNEXE 5 : Avertissement de sortie de beurre**
- ANNEXE 6 : Relevé des marchandises – Sortie**
- ANNEXE 7 : Registre d'entrée**
- ANNEXE 8 : Registre de sortie**

STOCKAGE PRIVÉ DE BEURRE ENGAGEMENT FRIGORISTE

À ÉTABLIR SUR PAPIER À EN-TÊTE DE LA FIRME

Le frigoriste 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: Fax:		E-mail:
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 frigoriste n° D45/I/1508 du Département des Aides relative au stockage privé de beurre.

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

1. entreposer le beurre 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 leur disposition tous les moyens nécessaires à cette fin;
3. tenir à jour un registre d'entrée, un registre de sortie et un plan des salles frigorifiques, tels que décrits aux rubriques 5.5. et 4.3.;
4. disposer d'installations frigorifiques 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 de la période de 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 frigorifique au stockage privé de beurre pour au moins jusqu'à la fin de la période de stockage.

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

Signature

Annexe 1

N° d'ordre du lot de stockage					
N° d'ordre de la palette					
Date d'entrée	/ /2015	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 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.	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Le contrôleur déclare que ce formulaire lui a été remis, dûment complété, à son arrivée et avant le début des contrôles proprement dits.	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> 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 2 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	19/02/2015	BB0051A	6.000 kg	NL	1-6	(3,4, 6, 7, 8)
1	ZO161	19/02/2015	BB0052B	2.000 kg	NL	7-8	
2	BP2520	24/02/2015	Lot n° 03	1.200 kg	F	9	9
3	IRL-1024	22/02/2015	F266	6.000 kg	IRL	10-15	
4	I03-131	15/02/2015	Lotto 1E	1.000 kg	I	16	
4	I03-131	16/02/2015	Lotto 1E	3.000 kg	I	17-19	
4	I03-131	18/02/2015	Lotto 2E	5.000 kg	I	20-23	(20, 21, 23,25, 26)
4	I03-131	18/02/2015	Lotto 3E	5.000 kg	I	24-27	
5	IRL-1022	27/02/2015	F281	1.000 kg	IRL	28	
5	IRL-1022	27/02/2015	F281	1.200 kg	IRL	29	
5	IRL-1022	27/02/2015	F282	1.200 kg	IRL	30	
6	IRL-1022	27/02/2015	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 des dates et/ou lots de fabrication sont différents** (exemple : **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 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 DPC 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 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 DPC 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.						<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> 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		
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 ne 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 stockage	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			
12	/ /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	



