



Wallonie



Service public
de Wallonie

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/1516
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.	CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ	4
	Lait écrémé en poudre fabriqué en Région wallonne	4
	Lait écrémé en poudre fabriqué dans un autre État membre ou en Flandre	4
4.	LOT DE STOCKAGE ET PALETTISATION	5
4.1.	Lot de stockage du lait écrémé en poudre : définition	5
4.2.	Palettisation	5
5.	ENTREPOSAGE DANS LES ENTREPÔTS	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 lait écrémé en poudre 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	9
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	11
9.4.	Réduction ou perte du droit à l'aide	11
10.	CONTRÔLES ET PRISES D'ÉCHANTILLONS	12
11.	RÉSERVE	13
12.	RESPONSABILITÉ	13
13.	LITIGES	14
14.	DATE D'APPLICATION	14
15.	ANNEXES	15

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.

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 la présente circulaire, 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 de gerbage" ;
- 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 lait écrémé en poudre doit être conforme aux exigences prévues au règlement (UE) n° 1308/2014 et à l'annexe II du règlement (CE) n° 826/2008 :

1. Être produit 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 maximale de 1,5 % de matières grasses et 5 % d'eau, avec une teneur en matière protéique de l'extrait sec non gras d'au moins 34 % ;
4. Faire l'objet d'une demande de conclusion de contrat de minimum 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.

Le lait écrémé en poudre doit être stocké en sacs d'un poids net de 25 kg ou en grands sacs («big bags») d'un poids maximal de 1 500 kg, portant 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.

Lait écrémé en poudre fabriqué en Région wallonne

Lorsque le lait écrémé en poudre 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 De l'Agriculture contrôle lui-même si le lait écrémé en poudre vendu respecte les critères d'éligibilité.

Lait écrémé en poudre fabriqué dans un autre État membre ou en Flandre

Lorsque le lait écrémé en poudre 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 lait écrémé en poudre 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 de la Commission, soumis à des contrôles permettant de vérifier que le lait écrémé en poudre est produit à partir de lait de vache produit dans l'Union européenne ;
- soit une déclaration sur l'honneur fournie par l'établissement laitier que le lait écrémé en poudre a été fabriqué à partir de lait de vache produit dans l'Union européenne. Cette déclaration doit mentionner les références de toutes les factures de lait écrémé en poudre concernées.

Cette preuve doit être fournie au plus tard la veille du jour du déstockage du lait écrémé en poudre.

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ECREME EN POUUDRE - CONTRACTANT

4. Lot de stockage et palettisation

4.1. Lot de stockage du lait écrémé en poudre : définition

Dans le cadre de la présente circulaire, 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.

4.2. Palettisation

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 1500 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. **Le lait écrémé en poudre doit être empilé de manière à permettre une circulation maximale de l'air. Le lait écrémé en poudre doit être empilé de façon à ce que les palettes inférieures ne se déforment pas sous le poids des palettes supérieures.**

Il est interdit d'empiler des sacs de différents lots ou dates de fabrication.

Afin de déterminer le poids net du lait écrémé en poudre sur les palettes et dans les sacs, **cinq sacs vides**, ainsi que **cinq palettes 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 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 être quasi invariable. 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 sacs et palettes vides 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.

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 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).

5. Entreposage dans les entrepôts

Le lait écrémé en poudre doit être entreposé dans un entrepôt agréé par le Département de l'Agriculture, conformément au point 4.1 du cahier de charges du stockiste n° D1111/I/1517.

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.

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.

6. Période de stockage, entrées et sorties

6.1. 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 1) doit être complété conformément aux instructions reprises à l'annexe 1bis.

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 (voir point 7).

6.2. Période de stockage

Dans sa demande de contrat, le contractant indique s'il sollicite une aide pour un stockage de courte durée **ou** un stockage de longue durée (voir point 7). **Ce choix est irréversible.**

Dans le cas d'un stockage de courte durée, la période de stockage contractuel est comprise entre **90 et 210 jours**.

Dans le cas d'un stockage de longue durée, la période de stockage contractuel est de **365 jours**.

La durée de stockage contractuel commence le jour suivant celui de la réception, par le Département de l'Agriculture, 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 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 2 et transmis par mail à l'adresse controle.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 3) doit être complété. S'il s'agit de lait écrémé en poudre non admis ou de lait écrémé en poudre déstocké prématurément (rubrique 6.4.), les cases "lait écrémé en poudre non admis" ou "lait écrémé en poudre déstocké prématurément" doivent être cochées.

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.

6.4. 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 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 est ainsi susceptible d'avoir des effets nuisibles sur la qualité d'autres laits écrémés 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.

Lorsque pour un lot de fabrication de lait écrémé en poudre 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 sacs non couverts par la preuve de l'origine.

Pour chaque sortie de lait écrémé en poudre 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 lait écrémé en poudre.

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 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 2 (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 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.

Lorsque le contractant a sorti du lait écrémé en poudre 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 de l'Agriculture, le contractant est au moins sanctionné par la perte de l'aide pour tout le lait écrémé en poudre entré pour son compte pendant la même semaine dans le même entrepôt. En cas de récidive, le contractant est exclu temporairement ou définitivement de la participation au stockage privé de lait écrémé en poudre.

6.5. 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 4 et 5. Les données dans les registres doivent être inscrites le jour même de l'entrée ou de la sortie du lait écrémé en poudre.

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 stockiste n° D1111/I/1517 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 lait écrémé en poudre.

La demande de conclusion de contrat (modèle en annexe 6) est envoyée par fax au numéro 081/649.577 dès que l'entrée est terminée. Celle-ci est toujours accompagnée du(des) "Relevé(s) des marchandises – entrée" (annexe 1). L'original de la demande de conclusion de contrat est envoyé par envoi recommandé au Département de l'Agriculture.

La demande de conclusion de contrat n'est valable que si elle indique la durée de stockage souhaitée : **soit** un stockage de courte durée (entre 90 et 210 jours), **soit** un stockage de longue durée (365 jours).

Les contrats conclus pour un stockage de courte durée ne peuvent être transformés en contrats pour un stockage de longue durée.

La date limite de soumission des demandes est fixée au 29 février 2016.

8. Le contrat de stockage

La date de début du stockage contractuel est le jour suivant celui de la réception par le Département de l'Agriculture de la demande de conclusion de contrat. Le dernier jour de stockage contractuel est celui qui précède le jour de la sortie d'entrepôt.

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 de l'Agriculture 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 de l'Agriculture lorsqu'il s'agit de lait écrémé en poudre fabriqué en Région wallonne.

La conclusion du contrat de stockage est subordonnée à l'introduction auprès du Département de l'Agriculture, 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 lait écrémé en poudre concernés ;
- la preuve, fournie par l'organisme compétent de l'État membre de production que le lait écrémé en poudre a été produit 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 lait écrémé en poudre 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 avenue.

Un lot de stockage de lait écrémé en poudre sous réserve ne peut sortir sans l'autorisation explicite écrite du Département de l'Agriculture. Le contractant est seul responsable du respect de l'interdiction de sortir un lot de lait écrémé en poudre sous réserve et doit par conséquent informer le stockiste 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

Montant de l'aide octroyée pour une courte durée de stockage

Lorsque la période de stockage contractuel s'étend sur une période comprise entre 90 et 210 jours, le montant de l'aide octroyée s'élève à :

- 8,86 € par tonne entreposée en ce qui concerne les frais fixes ;
- 0,16 € par tonne et par jour de stockage contractuel.

Dans ce cas, l'aide au stockage privé n'est accordée que pour du lait écrémé en poudre sorti après au moins 90 jours de stockage contractuel et le montant total de l'aide ne peut être supérieur à un montant correspondant à une durée de stockage de 210 jours.

Montant de l'aide octroyée pour une longue durée de stockage

Lorsque la période de stockage contractuel s'étend sur une période de 365 jours, le montant de l'aide octroyée s'élève à :

- 8,86 € par tonne entreposée en ce qui concerne les frais fixes ;
- 0,36 € par tonne et par jour de stockage contractuel.

Dans ce cas, l'aide au stockage privé n'est accordée que pour du lait écrémé en poudre sorti après 365 jours de stockage contractuel.

Toutefois, lorsque la quantité contractuelle peut être déstockée après une période minimale de stockage de 270 jours, le montant de l'aide est réduit de 10% (voir point 9.4).

Modalités de paiement de l'aide

L'aide est versée sur demande écrite du contractant introduite au Département de l'Agriculture par la poste après la sortie effective du lait écrémé en poudre 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.

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 7 et par entrepôt 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 (dans le cas d'un stockage de courte période) ou 270 jours (dans le cas d'un stockage de longue période).

La demande de paiement d'une avance sur l'aide est établie selon le modèle en annexe 8 et introduite au Département de l'Agriculture par la poste. Il est établi une demande par entrepôt, par semaine calendrier d'entrée et pour le lait écrémé en poudre belge ou le lait écrémé en poudre 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 lait écrémé en poudre pour le stockage privé, la garantie est saisie.

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

STOCKAGE PRIVÉ DE LAIT ECREME EN POUDRE - CONTRACTANT

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 de l'Agriculture 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 lait écrémé en poudre » et « Avance R (CE) n° 826/2008 – contrat n°... » ;
- b) sous forme d'une garantie, la société garante :
 - étant un établissement de crédit ou une entreprise d'assurances dont le siège ou une implantation est situé(e) dans l'Union européenne et qui est agréé(e) par les autorités compétentes d'un État membre de l'Union européenne pour l'exercice d'émission de garanties ;
 - s'engageant 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 9 et avec les indications suivantes "Garantie stockage privé lait écrémé en poudre" et "Avance R (CE) n° 826/2008 - contrat n° ..." ;
 - sans date limite de validité ;
 - remettant l'original de la garantie écrite au Département de l'Agriculture, éventuellement après une déclaration écrite faite par télécommunication, qui est acceptée par le Département de l'Agriculture 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 si le lait écrémé en poudre est stocké en sacs de 25 kg ou 97 % de cette quantité si le lait écrémé en poudre est stocké en big bags, 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 % si le lait écrémé en poudre est stocké en sacs de 25 kg ou 97 % si le lait écrémé en poudre est stocké en big bags, 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 de l'Agriculture 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 minimale 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.

Dans le cas d'un contrat de stockage de longue durée (365 jours), lorsque la quantité contractuelle peut être déstockée après une période minimale de stockage de 270 jours, le montant de l'aide est réduit de 10%, par dérogation au paragraphe précédent.

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 stockiste n° D1111/I/1517, le Département de la Police et des Contrôles effectue des contrôles de l'entrée en stock, en cours de stockage et à la sortie ainsi que des prises d'échantillons 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.

Dans les cinq jours ouvrables qui suivent la prise d'échantillons, si le contractant apporte la preuve au Département de l'Agriculture 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 de l'Agriculture par lettre recommandée avec accusé de réception. Le contractant doit avertir le Département de l'Agriculture 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 de l'Agriculture. 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 est déterminant et sans appel et est communiqué par le Département de l'Agriculture 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 mentionné ci-avant, tout droit à un recours est perdu.

11. Réserve

Le Département de l'Agriculture 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 avoir lieu 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, d'un dimanche ou d'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 stockiste n° D1111/I/1517 et du règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission, sans réserve ni restriction.

Le contractant est seul tenu pour responsable envers le Département de l'Agriculture 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 stockiste, qu'il soit mandaté ou non, ainsi que de celles énoncées dans le cahier des charges du stockiste n° D1111/I/1517. Le contractant informe le stockiste qu'il a choisi 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 cahier de charges du stockiste n° D1111/I/1517 ; 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 des salles de l'entrepôt.

Comme le stockiste, 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). Les documents commerciaux sont constitués par 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 la présente circulaire. Comme le stockiste, 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 stockiste entraîne le retrait par le Département de l'Agriculture 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 stockiste, sont immédiatement communiqués au Département de l'Agriculture.

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 sont applicables à partir du 17 octobre 2015. La circulaire sectorielle n° D45/I/1509 est abrogée 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.

15. Annexes

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

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 DU LAIT ÉCRÉMÉ EN POUVRE

AVERTISSEMENT DE SORTIE DU LAIT ÉCRÉMÉ EN POUVRE

- Ce formulaire doit être envoyé par e-mail au moins deux jours ouvrables entiers avant la sortie à l'adresse controle.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 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 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 approprié

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 na pas mandaté le stockiste
 (3) 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 noté sur le " Rapport de sortie d'entrepôt"
 (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	

STOCKAGE PRIVÉ DU LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE
DEMANDE DE CONCLUSION D'UN CONTRAT

**À ÉTABLIR SUR PAPIER À EN-TÊTE DE LA FIRME ET À ENVOYER PAR
RECOMMANDÉ AU DÉPARTEMENT DE L'AGRICULTURE**

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° D1111/I/1516 et du cahier des charges du stockiste n° D1111/I/1517 du Département de l'Agriculture ainsi que du règlement (CE) n° 826/2008 de la Commission du 20.08.2008 et s'engage à les respecter.

Il informe le Département de l'Agriculture

- qu'il participe au stockage privé aux conditions reprises dans cette circulaire et dans le cahier des charges du stockiste ;
- qu'il désire bénéficier de l'aide prévue pour le stockage de lait écrémé en poudre dont le détail est repris en annexe ;
- qu'il sollicite une aide pour une période de stockage contractuel ⁽¹⁾
 - comprise entre 90 et 210 jours, pour un montant de 8.86 EUR par tonne entreposée en ce qui concerne les frais fixes et 0.16 EUR par tonne et par jour de stockage contractuel (= stockage de courte durée) ;
 - de 365 jours, pour un montant de 8.86 EUR par tonne entreposée en ce qui concerne les frais fixes et 0.36 EUR par tonne et par jour de stockage contractuel (= stockage de longue durée) ;

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.

Date et signature :

⁽¹⁾ Cocher une seule case.

Annexe à la demande de contrat de stockage

Entrées du ____ / ____ / 2015 au ____ / ____ / 2015

<input type="checkbox"/> Lait écrémé en poudre fabriqué en Région wallonne (1) <input type="checkbox"/> Lait écrémé en poudre originaire de Flandre ou d'un autre Etat membre	Entrepôt : Adresse :
---	-----------------------------

Date d'entrée	État membre de fabrication	Quantité
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg
		kg

(1) Cocher une seule case.

STOCKAGE PRIVÉ DU LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE
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: Fax:	E-mail:
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 de l'aide à octroyer pour le lait écrémé en poudre dont le détail est repris en annexe.

Il affirme sur l'honneur que ce lait écrémé en poudre a respecté la durée de stockage contractuel indiquée dans le contrat.

Le montant de l'aide sera versé sur le numéro de compte bancaire qu'il a communiqué lors de son enregistrement auprès de l'Organisme payeur de Wallonie.

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.

Annexe à la demande de paiement de l'aide :

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

Entrepôt:
Adresse:

Date de sortie	Quantité sortie pour une durée de stockage comprise entre 90 et 210 jours (stockage de courte durée)	Quantité sortie pour une durée de stockage de 365 jours (stockage de longue durée)
...../...../.....	..... kg	..... kg
...../...../.....	..... kg	..... kg
...../...../.....	..... kg	..... kg
...../...../.....	..... kg	..... kg
...../...../.....	..... kg	..... kg
Total:	..... kg	..... kg

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

Signature,

STOCKAGE PRIVÉ DU LAIT ÉCRÉMÉ EN POUDRE
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: Fax:	E-mail:
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 lait écrémé en poudre suivant:

Semaine d'entrée:	semaine du ...../...../2015 au ...../...../2015
Quantité de lait écrémé en poudre:	..... kg
Numéro et date du contrat de stockage:	numéro du ...../...../2015
Entrepôt (nom + commune):	
Période de stockage contractuel :	<input type="checkbox"/> entre 90 et 210 jours <input type="checkbox"/> 365 jours

Il affirme sur l'honneur que ce lait écrémé en poudre 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 du point 9.3. de la circulaire n° D1111/I/1516 du Département de l'Agriculture.

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

Le montant de l'avance sur l'aide sera versé sur le numéro de compte bancaire qu'il a communiqué lors de son enregistrement auprès de l'Organisme payeur de Wallonie.

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 de l'Agriculture 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.

