



BUREAU D'INTERVENTION ET DE RESTITUTION BELGE

Rue de Tièves 82

1040 BRUXELLES

Tél.: +32 (0)2 287 24 11

Fax: +32 (0)2 230 25 33

www.birb.be

e-mail: birb@birb.be

TVA BE 0202.819.476

BAN BE86 6790 0005 3550

BIC PCHQBE33

Aux CPAS de Belgique
Copie aux banques alimentaires et aux
institutions et ASBL agréées

D3

vosre lettre du	vosre réf.	notre réf.	date
		D3/WVB/28	11/08/2010
annexe	Personne de contact	n° de tél.	e-mail
2 + bon de commande	Gilles Devallée Joris Schepens	02 287 24 24 02 287 25 55	distribution_gratuite@birb.be

Aide aux plus démunis, campagne 2011 (Règlement (CE) 3149/92)

Madame la Présidente du CPAS,
Monsieur le Président du CPAS,

Veuillez trouver en annexe la lettre circulaire relative à l'objet en référence (annexe 1).

Les dispositions relatives à la distribution de l'aide européenne aux plus démunis ont été revues en concertation avec les divers intervenants concernés (fédération des CPAS, fédération des banques alimentaires et diverses institutions agréées) afin de mieux répondre à l'augmentation de la pauvreté en Belgique et aux spécificités locales.

L'enveloppe européenne mise à disposition a été augmentée de l'ordre de 40 % par rapport à la campagne 2010 à la demande de la Belgique et les modalités pratiques ont été assouplies et simplifiées par rapport aux réalités rencontrées par les intervenants.

- **Un plafond annuel** de quantité de produits disponibles est fixé par commune sur base d'un critère objectif, à savoir le nombre de personnes ayant bénéficié d'un revenu d'intégration sociale (RIS) en 2009, multiplié par un coefficient familial (3,5) et arrondi à la dizaine supérieure. Par exemple, 99 RIS en 2009 pour une commune, donne un plafond de 350 unités pour les commandes. Les commandes de l'ensemble des acteurs œuvrant sur la commune ne pourront dépasser ce plafond annuel. Si nécessaire (cas particuliers) des dérogations seront possibles sur demande au BIRB.
- **La définition restrictive des bénéficiaires**, à savoir les bénéficiaires du revenu d'intégration, avec dérogation éventuelle, **a été élargie** à 5 catégories de bénéficiaires répondant aux conditions réglementaires: (1) bénéficiaires du revenu d'intégration (RIS), (2) personnes sans domicile fixe (SDF), (3) personnes sans papiers, (4) personnes en séjour illégal et (5) personnes réfugiées. Par ailleurs, les CPAS sont autorisés à ajouter d'autres catégories spécifiques à la situation locale, pour autant qu'elles répondent à la définition européenne des personnes les plus démunies et qu'elles soient préalablement communiquées au BIRB.

- La distribution des produits reçus avant le 31 décembre 2011 peut avoir lieu jusqu'au 31 mars 2012, soit une **prolongation de 3 mois** par rapport aux anciennes dispositions.
- Les commandes pour tous les produits ont été regroupées en **un seul formulaire** annuel.
- Un service d'**aide administrative en ligne** est organisé par le BIRB.

Quatre situations se présentent en Belgique au niveau communal, soit :

- 1) le CPAS est le seul intervenant
- 2) le CPAS et une ou des associations sont actifs dans la commune
- 3) une ou plusieurs associations sont actives dans la commune sans distribution organisée par le CPAS
- 4) il n'existe aucune structure active dans la commune; **dans ce cas, aucune aide n'est possible.**

Remarque : une association peut travailler sur plusieurs communes. Dans ce cas, son agrément est réparti par commune.

La liste en annexe 2 reprend par commune le plafond annuel ainsi que les associations agréées.

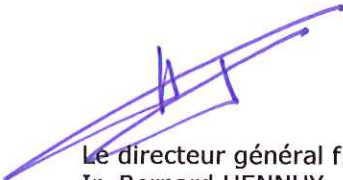
Simplification des contrôles en ce qui concerne les associations.

Les associations doivent disposer, en janvier, d'une liste de bénéficiaires comprenant au moins autant de personnes que leur agrément. Cette liste peut être validée selon trois possibilités : soit des attestations individuelles (familiales) délivrées par le CPAS, soit une liste établie par l'association mais validée par le CPAS, soit une convention passée entre l'association et le CPAS garantissant un contrôle interne par celle-ci des critères d'éligibilité retenus par le CPAS de la commune. Dans ce cas, une concertation préalable doit avoir lieu. Des modèles de ces 3 documents sont joints en annexe de la circulaire.

Les associations sont autorisées à distribuer l'aide obtenue à plus de bénéficiaires que le nombre retenu pour leur agrément, pour autant que ceux-ci répondent au critères d'éligibilité du CPAS de leur commune. Par ailleurs, le lien entre la liste et les bénéficiaires ne sera plus physiquement vérifié, étant donné la volatilité des situations rencontrées. La liste précitée ne devra être établie qu'une fois par an. Pour rappel, l'ensemble des commandes (CPAS et/ou association(s)) sera limité au plafond communal.

Comme déjà signalé, un bénéficiaire pourra s'adresser tant au CPAS qu'aux associations de sa commune.

En espérant ainsi répondre à vos attentes, je vous prie de croire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, à l'expression de ma parfaite considération.



Le directeur général f.f.,
Ir. Bernard HENNUY



Bureau d'intervention et de restitution belge
Rue de Trèves 82
1040 BRUXELLES
Direction Produits végétaux

TVA: BE 202.819.476

Tél. : + 32 2 287 24 11
Fax : + 32 2 230 25 33
+ 32 2 280 03 07

Date : 11/08/2010

LETTRE CIRCULAIRE SECTORIELLE N° 34I1001 DISTRIBUTION GRATUITE EN BELGIQUE AUX PERSONNES LES PLUS DÉMUNIES DE DENRÉES ALIMENTAIRES (MARCHANDISES UE) MISES À LA DISPOSITION DES ORGANISATIONS AGRÉÉES ET DES CPAS - CAMPAGNE 2011

D3 - Contact : Gilles Devallée (F) tél. 02 287 24 24 / Joris Schepens (N) tél. 02 287 25 55
Distribution_Gratuite@birb.be

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES	1
INTRODUCTION	2
1. QUI SONT LES PLUS DEMUNIS BENEFICIANT DE LA DISTRIBUTION GRATUITE BIRB	3
2. DEMANDE D'AGREMENT	5
3. MARCHANDISES EU	5
4. DEMANDE DES MARCHANDISES	6
5. ENLEVEMENT ET DISTRIBUTION	7
6. COMPTABILITE MATIERES ET CONTROLE	9
7. FRAIS DE TRANSPORT	10
8. LITIGES	11
ANNEXE I	12
ANNEXE II	13
ANNEXE III	14
ANNEXE IV	15
ANNEXE V	16
ANNEXE VI	19
ANNEXE VII	20
ANNEXE VIII	21
ANNEXE IX	22
ANNEXE X	23
ANNEXE XI	24

INTRODUCTION

Le BIRB s'est concerté avec les différents partenaires publics et privés qui ont collaboré à l'établissement de la présente circulaire.

La nouveauté réside dans le fait que la distribution gratuite est désormais organisée au niveau communal en collaboration avec les CPAS, qui constituent la pierre angulaire de ce régime.

Les CPAS sont en effet les mieux placés pour connaître les plus démunis dans leurs communes respectives. La définition d'un plus démuné en ce qui concerne la distribution est plus large que celle de bénéficiaire du RIS et est désormais de la responsabilité du CPAS local qui collabore ou non avec les organisations caritatives locales mais le nombre d'agrément est en principe plafonné par commune. Pour 2011, nous nous basons sur les agréments de juin 2010 pour le calcul de la distribution des produits. Par la suite, une adaptation du nombre de bénéficiaires en fonction de la nouvelle réglementation pourra avoir lieu. En 2011, le nombre de bénéficiaires de la distribution peut donc être plus important que le nombre d'agrément BIRB. La quantité des produits n'augmentera pas nécessairement.

Il n'y a également **qu'un seul formulaire de demande annuel** pour tous les produits, y compris le lait et le lait chocolaté. Les produits seront attribués en fonction de la demande, du seuil de pauvreté par commune et par province et du budget alloué par produit. Ils pourront être livrés en plusieurs fois, en fonction des capacités de stockage et de leur date limite de conservation.

La période de distribution est prolongée pour les ASBL et les CPAS jusqu'au 31 mars 2012 au lieu du 31 décembre 2011 afin de rencontrer les souhaits du secteur. Les banques alimentaires sont toujours tenues d'assurer la distribution avant le 31/12/2011. Le BIRB va également éditer une brochure de vulgarisation dans laquelle toutes les informations seront exposées clairement et simplement. Elle pourra être téléchargée depuis le site www.birb.be.

Conformément aux dispositions des règlements (CE) en vigueur en la matière¹ et en fonction du budget européen, le Bureau d'intervention et de restitution belge (BIRB) met gratuitement à la disposition des organisations agréées et des CPAS² du lait entier stérilisé, du lait demi-écrémé chocolaté stérilisé, de la farine de froment, des spaghettis, des boîtes de raviolis au poulet, du riz, des boîtes de riz au lait, des céréales pour petit-déjeuner, de la confiture, du sucre, de la compote de pommes, de la pâte à tartiner aux noisettes, de la paella, du couscous, de la pâte de spéculoos et de l'huile de maïs et ce, en vue de leur distribution gratuite en BELGIQUE aux personnes les plus démunies.

Définitions :

1. **Agrément BIRB** : nombre de bénéficiaires pour lequel l'organisation est reconnue au BIRB. Pour un CPAS, ce nombre est égal au nombre de bénéficiaires du revenu d'intégration sociale (RIS) moyen de l'année précédant la demande de produits, multiplié par le facteur 3,5 (coefficient familial) et arrondi à la dizaine supérieure. Ce nombre devient le plafond communal.
Pour une ASBL, ce nombre correspond au nombre renseigné lors de l'enregistrement tel qu'il a été communiqué à l'ASBL (et tel qu'il était établi pour 2010). En aucun cas la somme de l'agrément BIRB du CPAS et des ASBL actives sur la commune ne pourra dépasser 200% du plafond communal. Ce nombre sert à répartir les produits à distribuer.

¹ Rgt 1234/2007 - J.O. L n° 299 du 16.11.2007 et ses modifications
Rgt 3149/92 - J.O. L n° 313 du 30.10.1992 et ses modifications

² Dans le texte, un CPAS est considéré comme une organisation

2. Bénéficiaires de la distribution gratuite : nombre de personnes démunies répondant à la définition du règlement (CE) n° 3149/92. Ce nombre peut être plus grand que le nombre des agréments.
3. Nombre de produits à recevoir : nombre d'agréments BIRB du CPAS ou de l'ASBL multiplié par une consommation annuelle moyenne. En cas de dépassement des demandes par commune, celles-ci seront réduites proportionnellement aux agréments.

1. Qui sont les plus démunis bénéficiant de la distribution gratuite BIRB ?

À partir de la campagne 2011, le CPAS devient la pierre angulaire au niveau de l'aide alimentaire aux plus démunis.

Le CPAS est seul apte à définir, au niveau communal, quels bénéficiaires répondent le plus à la définition de plus démunis telle qu'indiquée dans le règlement (CE) n° 3149/92 :

« aux fins du présent règlement, on entend par «personnes les plus démunies», des personnes physiques, individus ou familles ou groupements composés de ces personnes, dont la situation de dépendance sociale et financière est constatée ou reconnue sur la base de critères d'éligibilité adoptés par les autorités compétentes, ou est jugée par rapport aux critères pratiqués par les organisations caritatives et approuvés par les autorités compétentes. » **Cela concerne d'office les catégories des personnes et leur famille émargeant au revenu d'intégration sociale (RIS), les personnes et leur famille sans domicile fixe (SDF), les personnes et leur famille sans papiers, les personnes et leur famille en séjour illégal et les personnes réfugiées. D'autres catégories de bénéficiaires peuvent être retenues par le CPAS, pour autant qu'elles répondent à la définition européenne précitée.**

Les autres catégories de bénéficiaires définies, de préférence en concertation avec les ASBL caritatives, par le CPAS, s'appliquent à la fois au CPAS mais aussi aux ASBL qui exercent leur activités dans la commune. Dans ce cas, il y a lieu d'en avvertir le BIRB à l'aide de l'annexe IX ou X. Cette collaboration peut prendre la forme :

- d'attestations délivrées aux bénéficiaires par le CPAS (voir modèle en annexe VIII)
- de liste des bénéficiaires de l'ASBL validée par le CPAS (voir modèle en annexe IX)
- d'une convention de partenariat signée par le CPAS et l'ASBL précisant les catégories de bénéficiaires définis et l'engagement de l'ASBL de les respecter (voir modèle en annexe X).

En cas de difficultés rencontrées par l'ASBL dans le cadre de cette démarche administrative, l'ASBL est priée de s'adresser au BIRB.

Si une ASBL est active dans plusieurs communes, elle doit établir un accord de collaboration avec chacun des CPAS de ces communes.

Les agréments par le BIRB seront limités au plafond communal. Les quantités de denrées alimentaires attribuées seront quant à elles plafonnées par commune en multipliant ce nombre par la consommation annuelle moyenne de ces produits.

Nombre annuel maximal d'unités par produit et par personne démunie :

compote de pommes	10 pots
farine	5 paquets
céréales pour petit-déjeuner	10 boîtes
lait demi-écrémé chocolaté stérilisé	20 bouteilles
confiture	5 pots
pâte à tartiner aux noisettes	5 pots

lait entier stérilisé	30 bouteilles ³
paella	10 boîtes
spaghettis	15 paquets
pâte de spéculoos	5 pots
raviolis au poulet	20 boîtes
riz paddy	10 paquets
riz au lait	20 boîtes
sucre blanc cristallisé	12 boîtes
huile de maïs	5 bouteilles
couscous	10 boîtes

EXEMPLE :

Commune avec bénéficiaire du RIS = 99 personnes
 Nombre d'agrément maximum par commune = 350 personnes (arrondi à un multiple de 10)
 Cet agrément de 350 personnes peut être réparti selon les cas en :

- CPAS seul : agrément de 350.
- ASBL seules : somme des agréments des différentes ASBL \leq 350.
- CPAS & ASBL : CPAS = agrément de 350 et ASBL = somme des agréments des différentes ASBL \leq 350, soit un total communal de max 700 (=200%).

La quantité de denrées alimentaires attribuée à la commune est de :
 Nombre d'agrément max pour la commune x consommation moyenne, soit par exemple pour les spaghettis : $350 \times 15 = 5.250$ kg.
 Cette quantité par commune est répartie proportionnellement aux demandes du CPAS et/ou des différentes organisations.

Différence entre agrément BIRB et liste des bénéficiaires agréés par le CPAS

Selon les catégories de bénéficiaires établies, un CPAS ou une ASBL qui disposerait par exemple d'un agrément auprès du BIRB pour 350 personnes, pourrait distribuer les denrées alimentaires reçues à 400 personnes répondant aux catégories de bénéficiaires définies par le CPAS.

L'agrément d'un CPAS sera automatiquement égal au plafond communal.

En 2011, une ASBL sera agréée pour la même valeur que celle de la campagne 2010. L'ASBL peut éventuellement introduire via sa banque alimentaire une demande d'augmentation ou de diminution de son nombre d'agrément en utilisant le formulaire disponible à la banque alimentaire. L'ASBL doit, dans tous les cas, être en possession des documents suivants en vue d'un contrôle par le BIRB :

- des attestations délivrées par le CPAS pour un nombre de bénéficiaires au moins égal à celui renseigné dans son agrément ou
- une liste validée par le CPAS renseignant le nombre minimum d'agrément ou
- une liste de bénéficiaires établie par l'ASBL conformément à la convention de partenariat comportant le nombre total minimum d'agrément dont dispose l'ASBL.

Les marchandises UE **ne peuvent pas être distribuées** dans des institutions telles que les hôpitaux, les crèches, les homes, les IMP, les écoles, les colonies de vacances, les colonies de jour, les maisons de repos et de soins, les foyers pour personnes âgées, les centres de revalidation, les homes pour handicapés, les homes pour invalides de guerre, les centres de jour pour handicapés, les centres de jour pour personnes âgées, etc. Ces marchandises ne peuvent pas non plus être distribuées aux institutions qui reçoivent de l'autorité compétente une subvention pour les frais de séjour des bénéficiaires.

³ Lait entier stérilisé : 50 bouteilles au maximum si on ne commande pas de lait chocolaté.

2. Demande d'agrément

Avant de pouvoir introduire une demande pour l'obtention des marchandises UE, les organisations doivent introduire une demande d'agrément au le BIRB. À cette fin, elles sont tenues de demander au BIRB les formulaires ad hoc (voir modèle en annexe XI) et de les renvoyer complétés et signés à leur organisation coordinatrice, qui les introduit auprès du BIRB.

Pour 2011, les agréments sont basés sur ceux de juin 2010, arrondis à la dizaine supérieure.

Les CPAS sont agréés sur la base du nombre du plafond communal.

Les conditions d'agrément de l'ASBL sont les suivantes :

L'organisation doit :

- avoir un statut juridique (au minimum être une ASBL)
- tenir une comptabilité matières conforme au modèle du BIRB
- rédiger un rapport annuel sur la distribution des marchandises UE, avec indication du nombre de bénéficiaires et des critères utilisés pour la répartition ainsi qu'une évaluation de celle-ci et tenir ce rapport à la disposition des agents du Service Contrôle D9 du BIRB
- avoir une raison sociale comportant notamment la distribution gratuite de denrées aux plus démunis
- disposer d'un entrepôt pour le stockage des denrées alimentaires
- être connue préalablement par l'autorité régionale compétente comme organisation caritative
- être enregistrée par l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (**nouvelle obligation**);

Renseignements concernant l'enregistrement obligatoire :

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

Food Safety Center - <https://www.favv-fin.be>

Bd du Jardin Botanique 55

1000 Bruxelles

Tél. 02/211.92.00

Fax 02/211.91.80

Les organisations qui ont déjà été agréées ne doivent plus introduire de nouvelle demande d'agrément au BIRB pour 2011 mais bien s'enregistrer auprès de l'AFSCA (simple formalité).

3. Marchandises UE

Sous réserve d'une décision de la Commission européenne, le BIRB mettra gratuitement à disposition :

- de la farine de froment pour pâtisserie, emballée en paquets d'1 kg
- des spaghettis en paquets d'1 kg
- du riz en paquets d'1 kg
- des raviolis au poulet, en boîte (400 g net)
- du riz au lait en boîte (400 g net)

- des céréales pour petit-déjeuner en paquets de 375 g
- de la confiture (4 fruits) en bocaux de 450 g
- de la compote de pommes en bocaux de 370 g
- de la pâte à tartiner aux noisettes en bocaux de 400 g
- de la paella en boîte (700 g net)
- du sucre blanc cristallisé (morceaux) en emballages d'1 kg
- du couscous à la viande de bœuf en emballages de 750 g
- de la pâte de spéculoos en bocaux de 400 g
- de l'huile de maïs en bouteilles plastiques d'1 litre
- du lait entier stérilisé en bouteilles plastiques d'1 litre avec bouchon à visser.
- du lait demi-écrémé chocolaté stérilisé en bouteilles plastiques d'1 litre avec bouchon à visser.

Les marchandises UE seront livrées dans les banques alimentaires tandis que les marchandises destinées aux CPAS et aux organisations indépendantes seront livrées dans les entrepôts de l'armée. Le lait entier et le lait chocolaté seront livrés sur le trottoir, à l'adresse de livraison fournie par le CPAS ou les organisations indépendantes. Après l'introduction de la demande, cette adresse de livraison ne peut plus être modifiée, sauf circonstances exceptionnelles et après accord écrit du BIRB.

Pour les produits laitiers, le fournisseur avertit chaque organisation de la date à laquelle les marchandises seront livrées. Si les marchandises UE ne peuvent pas être livrées à la date convenue par la faute de l'organisation, le deuxième transport se fera au frais de l'organisation concernée. Le fournisseur lui enverra une facture.

4. Demande de marchandises

En utilisant le **bon de commande unique pour tous les produits**, les organisations agréées peuvent, pour chaque produit, introduire une demande adressée au BIRB. Ce bon de commande est joint à la présente circulaire. **L'adresse de livraison exacte et le numéro de téléphone correspondant doit être indiquée sur le bon de commande.**

La demande doit parvenir au BIRB avant le vendredi **1^{er} octobre 2010.**

Il est important de limiter les quantités commandées en fonction des capacités de stockage et de distribution.

Au cas où une organisation coordinatrice agréée introduit une demande globale pour des marchandises UE qu'elle veut céder à d'autres organisations agréées dont elle se porte garante et qui sont également mentionnées sur son titre d'agrément, il est absolument nécessaire que la demande globale soit accompagnée :

- d'une liste des organisations agréées adhérentes et d'une vue d'ensemble des marchandises commandées.
- d'une demande de chaque organisation agréée adhérente.

Pour pouvoir être éligible, la demande doit avoir été établie sur les bons de commande et comporter au minimum les données suivantes:

- a) le nom et l'adresse de l'organisation agréée + le numéro de code attribué par le BIRB (indiqué entre parenthèses sur les formulaires préimprimés à côté du nom de l'organisation) ;
- b) l'appellation et la localisation du centre où les marchandises UE seront distribuées ;
- c) la description exacte du produit et le type d'emballage ;
- d) les quantités demandées (+ demande de chaque organisation adhérente) ;
- e) l'(les) entrepôt(s) choisi(s) par l'organisation où le lait sera livré ;
- f) un engagement sur l'honneur d'utiliser les marchandises UE en quantités normales et de les distribuer gratuitement en Belgique et ce, exclusivement aux personnes les plus démunies ;
- g) le nombre de bénéficiaires défini par le BIRB
- h) un engagement de tenir à jour la comptabilité matières requise et les pièces justificatives pendant trois ans au moins suivant la fin de l'année durant laquelle la distribution est effectuée et de tenir les attestations ou une liste des bénéficiaires validée par le CPAS ou encore une convention avec le CPAS à la disposition des organismes de contrôle ;
- i) un engagement à rembourser la valeur des marchandises UE pour lesquelles il ne peut pas être prouvé qu'elles ont été distribuées en respectant toutes les dispositions du présent avis, sauf circonstances exceptionnelles.

5. Enlèvement et distribution

Une fois les produits livrés dans les entrepôts, le BIRB délivre un document appelé bon d'enlèvement, qui reprend les quantités effectives, en tenant compte des quantités disponibles, des demandes introduites et du nombre de personnes agréées. Ce bon vous donne le droit mais également l'obligation d'enlever les produits commandés dans les entrepôts et dans le délai mentionnés sur le bon.

Il est donc important de limiter les quantités demandées en fonction de vos capacités de stockage et de distribution.

Dans le cas où le lait est livré sur le trottoir, le BIRB envoie un "bon de livraison" une fois le lait produit.

Après leur livraison, les marchandises UE doivent être directement et exclusivement cédées par l'organisme coordinateur agréé aux organisations agréées affiliées. **Les organisations agréées affiliées ainsi que les CPAS ne peuvent plus céder les marchandises UE reçues à d'autres organisations agréées, sauf moyennant l'accord écrit préalable du BIRB.**

Toutes les organisations qui retirent des marchandises dans les entrepôts de la Défense devront souscrire une assurance car elles sont responsables de tous les dégâts que leurs préposés occasionneraient aux bâtiments ou aux personnes de la Défense. Tout dommage, de quelque nature que ce soit, dont la responsabilité incombe aux organisations sera le cas échéant réparé à leurs frais.

Les entrepôts qui ne dépendent pas de la Défense (p.ex. les banques alimentaires) doivent être facilement accessibles à un poids lourd et équipés d'un quai de déchargement. L'enlèvement des marchandises UE par les organisations doit toujours se faire en accord avec le propriétaire de l'entrepôt.

L'enlèvement dans les entrepôts de la Défense s'effectue selon les indications du bon d'enlèvement. Les organisations sont tenues d'avertir au minimum trois jours à l'avance

l'entrepôt mentionné sur le bon d'enlèvement. Le dernier enlèvement doit avoir lieu au plus tard à la date mentionnée sur le bon d'enlèvement. Le transport doit se faire dans les meilleures conditions de conservation des marchandises UE.

L'enlèvement dans les banques alimentaires s'effectue via une concertation entre les organisations et les banques alimentaires.

Le BIRB avertira à temps les CPAS et les ASBL des quantités attribuées et du planning probable de livraison des denrées dans les banques alimentaires et dans les entrepôts de l'armée.

Lors de l'enlèvement des marchandises UE, le bon de réception (= bon de cession), établi par le responsable de l'entrepôt et sur lequel figurent les quantités reçues gratuitement, doit être contresigné par l'organisation ou son représentant.

Cette signature engage la responsabilité de l'organisation.

Les organisations assurent elles-mêmes le chargement et le transport des marchandises UE vers le(s) lieu(x) de distribution mentionné(s) dans la demande.

Pour la campagne 2011, la distribution aux plus démunis par les organisations s'effectue au plus tard jusqu'au 31 mars 2012 et celle assurée par les banques alimentaires s'effectue au plus tard jusqu'au 31 décembre 2011.

Aucune dérogation ne sera accordée à cette date, afin d'éviter tout chevauchement des marchandises.

La distribution est consignée jour par jour dans la comptabilité matières, en indiquant le nombre de personnes bénéficiaires et le nombre d'unités distribuées ce jour-là.

Le respect de la date limite de conservation incombe exclusivement aux organisations.

Les produits suivants pourront être livrés durant la campagne 2011 :

Il est important de limiter les quantités demandées en fonction de vos capacités de stockage et de distribution (Tous les produits seront livrés sur palettes)

1. **Farine de froment pour pâtisserie** livrée en paquets d'1 kg net, groupés lors de l'emballage.
2. **Raviolis au poulet** livrés en boîtes de 400 g net, groupés lors de l'emballage.
3. **Riz** (sachets cuisson de 125 g) livré dans des emballages d'1 kg, groupés lors de l'emballage.
4. **Riz aux lait** livré en boîtes de 400 g net, groupées lors de l'emballage.
5. **Céréales pour petit-déjeuner** (soufflées au miel et vitaminées) livrées en paquets de 375 g net, groupés lors de l'emballage.
6. **Confiture** (quatre fruits) livrée en bocaux de 450 g net, groupés lors de l'emballage.
7. **Sucre blanc cristallisé (en morceaux)** livré en paquets d'1 kg, groupés lors de l'emballage.
8. **Compote de pommes** livrée en bocaux de 370 g net, groupés lors de l'emballage.
9. **Pâte à tartiner aux noisettes** livrée en bocaux de 400 g net, groupés lors de l'emballage.
10. **Paella** livrée en boîtes de 700 g net, groupées lors de l'emballage.
11. **Pâte de spéculoos** livrée en bocaux de 400 gr net, groupés lors de l'emballage.

12. **Spaghettis** livrés en paquets d'1 kg net, groupés lors de l'emballage.
13. **Couscous à la viande de bœuf** livré en boîtes de 750 g net, groupées lors de l'emballage.
14. **Lait et lait chocolaté (UHT ou stérilisé)** livrés en bouteilles plastiques avec bouchon à visser d'un litre, groupées lors de l'emballage.

Si de grandes quantités de lait et/ou de lait chocolaté sont commandées, l'adresse de livraison doit être facilement accessible à un poids lourd et posséder un quai de déchargement.

15. **Huile de maïs** livrée en bouteilles plastiques d'1 litre, groupées lors de l'emballage.

6. Comptabilité matières et contrôle

Tous les contrôles sont effectués par le service « Contrôle » D9 du Bureau d'intervention et de restitution belge (BIRB) – Rue de Trèves, 82 – 1040 BRUXELLES.

Tél. : 02/287.25.69 ou 02/287.24.11 (central téléphonique)

Fax : 02/287.25.08

Adresse e-mail : controle@birb.be

Les organisations et tous les détenteurs des marchandises UE, s'engagent :

- à se soumettre à tous les contrôles et investigations effectués par le personnel de contrôle du BIRB, en veillant à la confidentialité et au respect de la vie privée des plus démunis
- à mettre en place un système permettant de garantir la traçabilité de toutes les marchandises UE à tout moment et à chaque stade de la distribution, depuis la livraison des marchandises UE jusqu'à leur réception par les plus démunis
- à tenir à jour une comptabilité matières séparée permettant de déterminer la destination et l'utilisation des marchandises UE, en particulier afin de pouvoir vérifier si les quantités reçues correspondent aux quantités distribuées. La comptabilité matières doit pouvoir être consultée et validée par les contrôleurs du BIRB au moment du contrôle.

La comptabilité matières séparée tenue sur base annuelle pour chaque produit, doit faire mention des quantités enlevées chaque jour et il y a lieu de noter quotidiennement les quantités distribuées et le nombre de bénéficiaires. En annexe I se trouve un modèle de ce type de registre sur lequel ces données comptables doivent être enregistrées. Tous les mouvements dans la comptabilité matières, y compris les livraisons (= réceptions) et les pertes ou marchandises abimées doivent être indiqués dans la comptabilité matières.

En cas de non-respect de ces dispositions, les marchandises UE, dont les quantités ne peuvent pas être justifiées dans la comptabilité matières, devront être remboursées au BIRB à partir de 100 €.

De plus, toutes les organisations et tous les détenteurs de marchandises UE sont tenus d'informer le service Contrôle du BIRB par écrit et **au moins deux jours ouvrables** à l'avance, du lieu, de la date, de l'heure et de la manière dont sera réalisée la distribution des marchandises UE ou d'envoyer préalablement un planning de distribution à la D9.

À la date, à l'endroit et à l'heure convenus, l'organisation pourra alors entamer la distribution, même si aucun contrôleur du BIRB n'est présent.

Les organisations doivent mettre tout en œuvre pour que les marchandises UE soient accessibles et contrôlables à tout moment et elles doivent collaborer lors des contrôles, que ceux-ci soient annoncés ou non.

À l'issue de la période de distribution et au plus tard le 10 janvier 2012, les organisations qui ont reçu des marchandises UE, ne doivent transmettre au service « Contrôle » (D9) du BIRB que le tableau figurant en annexe III. Toutes les autres pièces doivent être conservées sur place pendant trois ans après la fin de l'année durant laquelle la distribution a eu lieu. Il s'agit des pièces suivantes :

- 1) les demandes, les bons d'enlèvement et les bons de réception (= bon de cession) remis par les centres d'enlèvement.
- 2) le document « cession de marchandises », pour autant que des marchandises UE aient été cédées (annexe II).
- 3) la comptabilité matières (annexe I).
- 4) la liste des bénéficiaires validée par le CPAS, les attestations du CPAS ou la convention passée avec le CPAS, en ce compris la liste établie par l'organisation.
- 5) une copie du tableau visé à l'annexe III (stock au 31.12.2011).

En fonction de la gravité des manquements persistants constatés, le BIRB se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires, en ce compris une suspension temporaire.

Les annexes V et VI de la présente circulaire présentent un schéma de travail pour les organisations qui participent à la distribution gratuite des marchandises UE.

Si un manquement est constaté au niveau de la qualité ou des caractéristiques de la marchandise reçue, le BIRB doit être averti par écrit afin qu'un contrôleur du BIRB puisse se rendre sur place si nécessaire.

7. Frais de transport

Sur base d'une **déclaration de créance** (voir annexe VII) adressée au BIRB et accompagnée des justificatifs (copie des bons de cession signés ou des documents « cession de marchandises », factures, preuves de paiement, déclaration sur l'honneur...), les frais de transport seront remboursés à toutes les organisations qui en feront la demande. Le montant remboursé aux organisations par le BIRB sera adapté dans la limite du budget UE disponible. Au maximum 3 déclarations de créances pourront être introduites par an. Pour des raisons administratives, des demandes inférieures à 2,5 euros ne peuvent pas être introduites. Les demandes de paiement doivent être introduites dans les 4 mois suivant le transport.

Passé ce délai, le montant dû est diminué de 20 %, sauf cas de force majeure. Les demandes introduites 10 mois après la transaction ne sont plus acceptées.

8. Litiges

En cas de doute ou de différend dans l'exécution ou l'application de cette circulaire ou dans le cas d'une décision prise par le BIRB, le CPAS ou l'ASBL peut toujours demander au BIRB d'être entendu par ce dernier.

Les litiges éventuels relatifs à l'interprétation ou à l'exécution la présente circulaire et de la réglementation y afférente relèvent de la compétence exclusive des cours et tribunaux de BRUXELLES.

En cas de contradiction entre la présente circulaire et les règlements européens, les règlements européens priment.

Signé le 11 août 2010

Ir. B. HENNUY

Directeur général f.f.

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

ANNEXE I

Comptabilité matière séparée**EXEMPLE**

Code organisation :						
Nom organisation :						
Adresse :						
Nombre de bénéficiaires reconnus par le BIRB :	80					
SOLDE ACTUEL		+ 469	+ 540	+ 50	+ 385	
Date	Nombre total de démunis*	Lait	Lait chocolaté	Farine	Spaghettis	Remarque
1/03/2011		+ 500			+ 400	
5/03/2011			+ 600	+ 100		
Report année précédente 1/04/2011		0	0	0	0	
18/04/2011	10	-10	-10	-10	-20	
18/04/2011		-1				destruction
10/05/2011	5	-20	-50	-40	+ 5	

+: réception ou report
- : distribution ou destructio

* Nombre Total de bénéficiaires (famille comprise)

Ce tableau Excel est disponible sur le site du BIRB

CESSION DE MARCHANDISES

Le cédant:

Responsable de l'organisation: nom :

 adresse :

 localité :

 tél. :

déclare avoir cédé à la date du

À monsieur/madame.....,

Responsable de l'organisation:

 nom :

 adresse :

 localité :

 Tél. :

Une quantité de	(.....	kg de farine de froment en paquets d'1 kg
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	kg de spaghettis en paquets d'1 kg
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB N°
	(.....	boîtes de raviolis au poulet
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	boîtes de riz au lait
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	kg de riz
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	boîtes de paella
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	paquets de céréales pour petit-déjeuner
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	bocaux de confiture
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	bocaux de compote de pommes
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	bocaux de pâte à tartiner aux noisettes
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	kg de sucre
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	litres de lait provenant du contrat BIRB n°
	(.....	litres de lait chocolaté
	(.....	provenant du contrat BIRB n°
	(.....	litres d'huile de maïs
	(.....	provenant du contrat BIRB n°
	(.....	bocaux de pâte de spéculoos
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°
	(.....	boîtes de couscous à la viande de bœuf
	(.....	provenant du bon d'enlèvement BIRB n°

Pour distribution gratuite.

Le réceptionnaire:

- s'engage à tenir à jour les comptabilités matières séparées comme prévu dans la lettre circulaire BIRB n° 3411001
- s'engage à distribuer gratuitement et exclusivement les marchandises UE reçues aux personnes les plus démunies en Belgique
- s'engage à autoriser et à faciliter tous les contrôles jugés nécessaires.

Le cédant,
SignatureLe réceptionnaire,
Signature

À RENVoyer AVANT LE 10.01.2012 AU BIRB – SERVICE CONTRÔLE – RUE DE TRÈVES, 82 – 1040 BRUXELLES

NOM et ADRESSE DE L'ORGANISATION :

AFFILIÉE À :

NOM DU RESPONSABLE :

Date et signature du responsable,

.....

Marchandises UE distribuées	Contrat/bon d'enlèvement BIRB N° et date	Quantités reçues (indiquer l'unité s.v.p.)	Dates de réception	Stock final au 31.12.2011
FARINE DE FROMENT Paquets d'1 kg				
SPAGHETTIS Paquets d'1 kg				
RAVIOLIS au poulet Boîtes de 400 g				
CÉRÉALES POUR PETIT-DÉJEUNER Paquets de 375 g				
RIZ Paquets de 1 kg				
RIZ AU LAIT Boîtes de 400 g				
PAELLA Boîtes de 700 g				
CONFITURE Bocaux de 450 g				
SUCRE Paquets d'1 kg				
COMPOTE DE POMMES Bocaux de 370 g				
PÂTE À TARTINER AUX NOISETTES Bocaux de 400 g				
LAIT Bouteilles d'1 litre				
LAIT CHOCOLATÉ Bouteilles d'1 litre				
HUILE DE MAÏS Bouteilles d'1 litre				
PÂTE DE SPÉCULOOS Bocaux de 400 g				
COUSCOUS À LA VIANDE DE BOEUF Boîtes de 750 g				

LES MARCHANDISES DOIVENT ÊTRE DISTRIBUÉES GRATUITEMENT

=====

**LE MONTANT ÉVENTUELLEMENT DEMANDÉ POUR LES
FRAIS ADMINISTRATIFS NE CONCERNE EN AUCUN
CAS LA DISTRIBUTION DES MARCHANDISES UE.**

SCHÉMA D'ACTION POUR LES ORGANISATIONS COORDINATRICES ET LEURS AFFILIÉS

1. AGRÉMENT

1. Les organisations qui chapeautent d'autres organisations (par ex. les banques alimentaires) examinent si l'organisation candidate adhérente remplit les conditions pour être agréée par le BIRB, c.-à-d. :
 - avoir un statut juridique (être au minimum une ASBL)
 - avoir un objet social qui comprend spécifiquement la distribution de denrées alimentaires aux plus démunis
 - avoir au moins 25 % de leurs bénéficiaires qui satisfont aux critères de la définition du « plus démunis »
 - avoir rempli et signé la demande d'agrément
 - disposer d'un entrepôt adéquat pour l'entreposage de denrées alimentaires et être enregistrée auprès de l'AFSCA
 - Décrire le rayon d'action, les communes dans lesquelles elle assure la distribution.

2. L'organisation coordinatrice constitue pour chaque organisation adhérente candidate un dossier comprenant :
 - la demande d'agrément de l'organisation, dûment complétée et signée
 - la déclaration d'engagement signée
 - une copie de la publication des statuts au Moniteur belge ainsi que toutes ses modifications
 - à partir de 2011, pour chaque commune, les attestations du CPAS ou la liste des personnes correspondant à la définition de plus démunis validée par le CPAS ou encore la convention passée avec le CPAS.

3. L'organisation coordinatrice vérifie si l'organisation adhérente candidate n'est pas déjà agréée sous une autre identité à la même adresse ou par une autre organisation coordinatrice.

4. L'organisation coordinatrice établit une liste reprenant toutes les organisations agréées et tient en permanence cette liste à la disposition des services de contrôle compétents.

2. COMMANDES

1. Le BIRB envoie aux organisations coordinatrices :
 - suffisamment d'exemplaires de la circulaire
 - les bons de commandes préimprimés au nom de l'organisation coordinatrice
 - les bons de commandes préimprimés au nom des organisations agréées affiliées.

2. L'organisation coordinatrice :
 - transmet à chaque organisation agréée affiliée un exemplaire de la circulaire et le bon de commande préimprimé au nom de cette organisation
 - rassemble à temps tous les bons de commande complétés et signés
 - complète le bon de commande global au nom de l'organisation coordinatrice
 - établit la liste récapitulative de toutes les demandes par produit et par organisation
 - envoie au BIRB, direction Produits végétaux, tous les documents originaux repris ci-dessus avant la date limite.

3. Le BIRB envoie à chaque organisation coordinatrice une communication écrite reprenant les quantités attribuées ainsi qu'une liste reprenant la répartition des quantités par organisation agréée qui a introduit un bon de commande.
4. L'organisation coordinatrice :
 - signe les bons de réception du fournisseur/fabricant lors de la fourniture des marchandises attribuées
 - garde une copie de ces bons de réception dans son dossier
 - entrepose les marchandises dans un entrepôt agréé par l'AFSCA pour le stockage de denrées alimentaires
 - prévient par écrit au moins 2 jours ouvrables à l'avance le service de contrôle D9 du BIRB du lieu, de la date et de l'heure de la distribution des marchandises UE ou a envoyé son planning annuel de distribution
 - affiche sur les lieux de distribution la pancarte prévue par le BIRB
 - distribue gratuitement les marchandises aux organisations agréées selon les instructions de la liste de distribution et dans les délais prévus dans la circulaire. La date limite est le 31/12/2011
 - rédige le document « cession de marchandises » et le fait signer par l'organisation qui reçoit les marchandises. Le document original est remis à l'organisation, une copie doit être conservée dans le dossier de l'organisation coordinatrice
 - tient la comptabilité matières séparée obligatoire
 - fait le nécessaire pour que le dossier complet soit disponible lors du contrôle par les fonctionnaires du service D9
 - transmet au service de contrôle - D 9 du BIRB au plus tard pour le 10 janvier 2012 le tableau avec les stocks éventuels encore présents au 31 décembre 2011
 - conserve toutes les preuves pendant au moins trois ans suivant la fin de l'année au cours de laquelle la distribution est effectuée.
5. Composition du dossier de l'organisation coordinatrice :
 - le dossier d'agrément BIRB
 - les statuts
 - la liste des organisations adhérentes agréées
 - les lettres du BIRB concernant les quantités attribuées
 - copies de tous les bons de commande
 - les bons de cession et de réception
 - copies des documents « cession de marchandises »
 - la comptabilité matières pour chaque produit
 - le rapport annuel
 - la comptabilité matières financière générale de l'organisation coordinatrice.
6. L'organisation agréée :
 - complète les bons de commande et les fournit à l'organisation qui la chapeaute. Seuls les bons de commande originaux signés sont acceptés
 - signe le document « cession de marchandises » lors de la réception des produits
 - l'organisation agréée ne peut pas céder les marchandises UE reçues à une autre organisation agréée, sauf moyennant l'autorisation préalable du BIRB
 - entrepose les produits dans un entrepôt qui convient à l'entreposage de denrées alimentaires
 - prévient par écrit au moins 2 jours ouvrables à l'avance le service de contrôle D9 du BIRB de l'endroit, de la date et de l'heure de la distribution des marchandises UE ou a communiqué son planning annuel de distribution

- distribue gratuitement les marchandises aux plus démunis qui peuvent en bénéficier
- conserve les attestations du CPAS ou une liste des plus démunis validée par le CPAS (nom, adresse,...) ou a passé une convention avec le CPAS. Dans ce cas, l'organisation peut dresser elle-même une liste des plus démunis. La liste, les attestations ou la convention + liste doivent toujours être jointes au dossier
- tient la comptabilité matières obligatoire
- fait le nécessaire pour que le dossier complet soit disponible sur les lieux de distribution afin que le contrôleur du service D9 du BIRB puisse le consulter
- transmet au service de contrôle – D 9 du BIRB au plus tard pour le 10 janvier 2012 le tableau avec les stocks éventuels encore présents au 31 décembre 2011, bien que la distribution puisse se prolonger jusqu'au 31 mars 2012
- conserve tous les documents pendant au moins trois ans suivant la fin de l'année au cours de laquelle la distribution a eu lieu.

7. Composition d'un dossier de l'organisation agréée :

- le dossier d'agrément BIRB
- les statuts
- les attestations, liste validée des plus démunis qui ont reçu des marchandises UE (nom, adresse, ...); propre liste en cas de convention avec le CPAS
- copie de tous les bons de commande
- l'original des documents « cession de marchandises »
- la comptabilité matières pour chaque produit
- copie du tableau reprenant le stock au 31.12. de l'année précédente
- le rapport annuel
- la comptabilité matières financière générale de l'organisation.

SCHÉMA D'ACTION POUR LES CPAS ET LES ASBL INDÉPENDANTES

1. Le BIRB envoie aux CPAS et aux ASBL :
 - un exemplaire de la circulaire
 - les bons de commande préimprimés au nom du CPAS ou de l'ASBL.

2. Les CPAS et les ASBL :
 - complètent et signent les bons de commandes
 - renvoient les bons de commande originaux au BIRB avant la date limite. Seuls les bons de commandes originaux signés sont acceptés
 - **les CPAS et ASBL ne peuvent pas céder les marchandises UE reçues à d'autres organisations agréées, sauf moyennant l'autorisation préalable du BIRB.**

3. Le BIRB envoie à chaque CPAS ou ASBL une confirmation des quantités attribuées (pour le lait et le lait chocolaté) ou un bon d'enlèvement (pour tous les autres produits).

4. Les CPAS et les ASBL indépendantes :
 - vont chercher, avant la date limite mentionnée sur le bon d'enlèvement, les autres marchandises que le lait à l'entrepôt de l'armée indiqué sur le bon d'enlèvement. Ils doivent à cet effet présenter le bon d'enlèvement original au responsable de l'entrepôt de l'armée et signer le bon de réception établi par le responsable de l'entrepôt
 - font le nécessaire pour garder une copie des bons de réception dans leur dossier
 - font le nécessaire pour garder une copie des bons de réception pour le lait et le lait chocolaté dans leur dossier
 - entreposent les marchandises dans des entrepôts qui conviennent à l'entreposage de denrées alimentaires
 - préviennent par écrit au moins 2 jours ouvrables à l'avance le service de contrôle D 9 du BIRB de l'endroit, de la date et de l'heure de la distribution des marchandises ou ont communiqué leur planning de distribution annuel
 - distribuent gratuitement les produits aux plus démunis y ayant droit
 - affichent une pancarte sur les lieux de distribution
 - conservent les attestations du CPAS ou une liste des plus démunis validée par le CPAS (nom, adresse,...) ou a passé une convention avec le CPAS. Dans ce cas, l'organisation peut dresser elle-même une liste des plus démunis. La liste, les attestations ou la convention + liste doivent toujours être jointes au dossier
 - tiennent la comptabilité matières obligatoire
 - font le nécessaire pour que le dossier complet soit disponible sur les lieux de distribution afin que le contrôleur du service D9 du BIRB puisse le consulter
 - transmettent au service de contrôle – D 9 du BIRB au plus tard pour le 10 janvier le tableau avec les stocks éventuels encore présents au 31 décembre
 - conservent tous les documents pendant au moins trois ans suivant la fin de l'année au cours de laquelle la distribution a eu lieu.

5. Composition du dossier du CPAS ou de l'ASBL indépendante :
 - uniquement pour les ASBL : le dossier d'agrément BIRB
 - uniquement pour les ASBL : les statuts et le numéro de TVA
 - les attestations, la liste validée des plus démunis qui ont reçu des marchandises UE (nom, adresse,...); propre liste en cas de convention avec le CPAS
 - copies de tous les bons de commande
 - les lettres du BIRB concernant les quantités attribuées et la copie des bons d'enlèvement
 - copie des bons de cession et de réception
 - la comptabilité matières par produit
 - copie du tableau reprenant le stock au 31.12.2011
 - le rapport annuel
 - la comptabilité matières financière générale de l'organisation.

**DÉCLARATION DE CRÉANCE
relative aux frais de transport**

Pour la période du / / au / /

Le soussigné, agissant en qualité de (fonction)
De l'organisation suivante :
Nom :
Adresse :

- Déclare que le transport ne s'est pas effectué à titre gratuit
- A utilisé le moyen de transport suivant : numéro d'immatriculation :
 Type de véhicule :.....
 Propriétaire du véhicule :
- Déclare avoir transporté les quantités suivantes dans le cadre des distributions gratuites de
denrées alimentaires aux personnes les plus démunies (Règlement (CE) n° 3149/92) :

..... paquets de farine pour pâtisserie pots de pâte de spéculoos
..... paquets de spaghettis boîtes de raviolis
..... boîtes de céréales pour petit-déjeuner boîtes de paella
..... paquets de riz boîtes de riz au lait
..... paquets de sucre en morceaux pots de confiture
..... pots de pâte à tartiner aux noisettes pots de compote de pommes
..... bouteilles d'huile de maïs boîtes de couscous à la viande de bœuf
..... bouteilles de lait bouteilles de lait chocolaté

- Déclare, pour ce transport, avoir effectué le trajet : -
....., soit km (aller et retour) ;
- Demande dès lors le paiement de l'indemnité de transport concernant la distribution gratuite
de denrées alimentaires aux plus démunis ;

Les frais de transport réels s'élèvent à euros ;

Je joins en annexe une copie des bons de cessions ou du document « cession de marchandises »,
délivrés par le responsable de l'entrepôt, ainsi que la preuve du paiement des frais réels ou une
déclaration sur l'honneur du responsable de l'organisation.

Je demande que le montant dû soit calculé par le BIRB et, soit payé en fonction du budget
disponible sur le compte

Numéro de compte IBAN : / / /

BIC :

Au nom de :

.....

Date :

Nom et signature.

CPAS de, situé.....(adresse).

DISTRIBUTION GRATUITE - campagne 2011

Modèle d'attestation des personnes les plus démunies *

M./ Mme

Domicilié(e) à

avec composition de ménage de personnes (en lettres), répond à la définition de plus démunis telle qu'indiquée dans le règlement (CE) n° 3149/92.

Cette attestation est valable pour la campagne 2011 pour l'ASBL

Date

Cachet

Signature

Nom

* Attestation à conserver par l'ASBL

CPAS de, situé.....(adresse).

DISTRIBUTION GRATUITE – campagne 2011

Modèle de listing des personnes les plus démunies*

Les personnes sur la liste ci-jointe présentée par l'ASBL.....

.....

adresse.....

répondent à la définition des personnes les plus démunies telle qu'indiquée dans le règlement (CE) n° 3149/92 pour un total de personnes.

Listing valable pour la campagne 2011.

Nom	Composition du ménage (chiffre)	Résidence	Catégorie de bénéficiaires	Validation	
				Oui	Non
Total					

Date

Signature

Cachet

* Attestation à conserver par l'ASBL

DISTRIBUTION GRATUITE – campagne 2011**Modèle de convention de partenariat ***

Je soussigné M./Mme

représentant le CPAS de.....

atteste que l'ASBL

adresse.....

représenté par M./Mme

est à même de définir les catégories de bénéficiaires de la distribution gratuite selon la définition du règlement (CE) n° 3149/92, à savoir :

- les bénéficiaires du revenu d'intégration (RIS)
- les personnes sans domicile fixe (SDF)
- les personnes sans papiers
- les personnes en séjour illégal
- les personnes réfugiées
- autres catégories** :
-
-
-

L'ASBL s'engage à ne distribuer qu'aux personnes répondant aux catégories de bénéficiaires précisées.

Convention de partenariat valable pour la campagne 2011.

Date, cachet et signature CPAS

Date, cachet et signature ASBL***

* Convention à conserver par l'ASBL.

** Mentionner les catégories de bénéficiaires possibles.

*** Par sa signature, l'ASBL s'engage à fournir tous les éléments permettant d'expliquer comment elle vérifie que les bénéficiaires répondent à la définition précitée.

DISTRIBUTION GRATUITE – campagne 2011**Demande d'agrément ou modification d'agrément ***

L'ASBL.....

avec numéro BIRB

nouveau

représenté par

.....

demande - à être reconnue pour personnes

- une augmentation des bénéficiaires agréés pour un total de personnes

- une diminution des bénéficiaires agréés pour un total de personnes

a) Je dispose deattestations délivrées par le CPAS de..... pour
..... personnes (familles comprises)b) Je dispose d'un listing de bénéficiaires validé par le CPAS depour ... personnes
(familles
comprises).

c) je dispose d'une convention de partenariat pourpersonnes (familles comprises).

Demande valable à partir de la campagne 2011.

Date

Signature

Cachet

* Formulaire à renvoyer par l'intermédiaire de votre organisation coordinatrice qui l'introduit auprès du BIRB