



Les Plateformes de distribution

Résumé :

Ce document sert de guide pratique pour établir et maintenir une plateforme de distribution conforme aux réglementations en vigueur.

Voici les principaux éléments que vous trouverez dans ce document :

1. La définition des plateformes de distribution
2. Les critères pour obtenir un agrément, comme les moyens logistiques nécessaires et l'interdiction de fins commerciales.
3. La Procédure d'agrément
4. Les Conventions obligatoires entre les donateurs et les plateformes et entre les plateformes et les bénéficiaires.
5. Les Documents à établir par la plateforme, détaillant les biens, leur nature, leur destination et les éventuels frais.
6. Le Registre des biens reçus et distribués, incluant informations sur les donateurs et bénéficiaires, ainsi que sur les quantités.
7. Les Références légales encadrant les activités des plateformes caritatives.



Table des matières

Résumé :	1
Table des matières	2
Qu'est-ce qu'une plateforme de distribution ?	2
Qu'est-ce qu'une plateforme de distribution agréée ?	2
Agrément d'une plateforme de distribution	3
Plateforme de distribution et conventions	4
Documents à établir	4
Registre	5
Synthèse	6

Qu'est-ce qu'une plateforme de distribution ?

Tout organisme :

- qui distribue une aide matérielle alimentaire ou non, reçue d'assujettis (à la TVA), à des bénéficiaires (banques alimentaires, organismes caritatifs reconnus, administrations et autorités publiques),
- qui exercent exclusivement des activités qui sont directement liées à des fins caritatives,
- qui ne poursuivent aucun but de lucre.

Qu'est-ce qu'une plateforme de distribution agréée ?

Une plateforme de distribution peut être agréée lorsqu'elle répond aux conditions suivantes :

- elle dispose des moyens logistiques suffisants pour la collecte, le stockage et la distribution effective des biens alimentaires et/ou non alimentaires ;
- elle s'engage à ne pas utiliser les biens reçus à des fins commerciales et à distribuer exclusivement ces biens en faveur des bénéficiaires visés par cet arrêté
- elle s'engage à ne réclamer aucune contrepartie lors de la distribution de ces biens à l'exception d'une contribution financière éventuelle qui ne peut excéder les dépenses directement liées à cette distribution.

[La liste des plateformes](#) de distribution agréées est publiée sur le site Internet de l'administration en charge de la taxe sur la valeur ajoutée.



Agrément d'une plateforme de distribution

La demande d'agrément doit être adressée au

SPF Finances
Administration Générale de la Fiscalité
Service Expertise Opérationnelle et Support — Service TVA
Boulevard du Roi Albert II, 33, boîte 25
1030 Bruxelles

Contenu du dossier d'agrément : voir [circulaire 2020 C 116](#)

Cette demande doit contenir les informations suivantes :

- La présentation des activités et du fonctionnement de votre plateforme de distribution en mentionnant :
- Le nom ou la raison sociale, l'adresse, le numéro d'entreprise, les coordonnées du représentant ou de la personne de contact.
- Comment la plateforme de distribution est organisée pour la collecte et le stockage des biens donnés (comment la collecte a-t-elle lieu ? où les biens sont-ils stockés ?) .
- La manière dont la plateforme de distribution est organisée pour la distribution des biens donnés aux bénéficiaires .
- Comment les variations de stock sont tenues à jour (biens reçus par rapport aux biens distribués).
- Comment les biens sont tracés depuis leur réception par un assujetti donateur jusqu'à leur distribution à un bénéficiaire.
- Comment la plateforme de distribution vérifie si les bénéficiaires avec lesquels elle coopère sont visés par ce régime.
- Comment la plateforme finance ses activités (subventions ? dons ? sponsoring ? ...).
- Si une contribution est demandée au bénéficiaire ? Si oui, comment est-elle déterminée ?
- Si la plateforme de distribution est déjà active. Si oui, depuis quand ?
- Les statuts.
- Un exemple (ou un projet) d'accord de coopération à conclure entre les assujettis donateurs et vous.
- Un exemple (ou un projet) d'accord de coopération à conclure entre les bénéficiaires et vous.



Si le dossier est accepté, le SPF Finances vous attribuera un numéro d'agrément. Ce numéro et la date du début effectif de l'agrément doivent être mentionnés dans la convention que vous concluez avec les assujettis donateurs.

L'agrément est valable pour une période de 3 ans et peut être renouvelé à la demande de la plateforme de distribution.

La procédure pour la prolongation de l'agrément est la même que celle du premier agrément. Vous devez à nouveau introduire une demande écrite auprès du SPF Finances.

Votre demande doit mentionner :

le numéro d'agrément
les éventuelles modifications par rapport à la demande d'agrément initiale comme des modifications de statuts, de financement, d'adresse, de lieu de stockage...

Plateforme de distribution et conventions

Les plateformes de distribution doivent conclure **une convention**, d'une part, avec les donateurs et, d'autre part, avec les organismes bénéficiaires.

Convention avec les donateurs

- le donateur assujetti s'engage à donner les biens gratuitement
- N° de l'agrément de la plateforme de distribution et date à laquelle elle prend effet
- La plateforme s'engage à ne réclamer aucune contrepartie lors de la distribution de ces biens à l'exception d'une contribution financière éventuelle qui doit être limitée et ne peut excéder les dépenses directement liées à cette distribution.
- Convention établie en deux exemplaires, datés et signés par les parties
- Convention avec les organismes bénéficiaires

La plateforme de distribution s'engage

- À recevoir gratuitement les biens des donateurs
- N° de l'agrément de la plateforme de distribution et la date à partir de laquelle il prend effet
- Convention établie en deux exemplaires, datés et signés par les parties

Documents à établir

Il doit être établi



- Un document de don, entre l'assujetti donateur et la plateforme
- Un document de distribution, entre la plateforme et le bénéficiaire

Ces documents sont établis en deux exemplaires, au plus tard le quinzième jour du mois suivant le don.

Par dérogation, un document récapitulatif peut être établi mensuellement ; il doit être établi au plus tard le quinzième jour suivant le mois concerné par les dons.

Contresigné par l'organisme bénéficiaire du don, reprenant :

- la date d'enlèvement/livraison du don ; nom ou dénomination sociale, adresse et numéro d'entreprise de la plateforme, nom ou dénomination sociale, adresse et numéro d'entreprise du bénéficiaire,
- la nature et quantité de biens livrés, éventuellement pour les denrées alimentaires, sous la forme d'un ticket de caisse ou d'une liste scannée
- la raison pour laquelle les biens ne peuvent plus être vendus dans des conditions de commercialisation normales
- le caractère gratuit de cette livraison ou, le cas échéant, le montant de la contribution financière
- Une déclaration du bénéficiaire qui s'engage à ne pas utiliser le don reçu à des fins commerciales, à destiner les biens reçus à une action sociale en faveur des personnes nécessiteuses, à ne réclamer aucune contrepartie sauf éventuellement une contrepartie financière qui ne peut pas dépasser les dépenses directement liées à cette distribution.

Registre

La plateforme de distribution doit tenir un registre dans lequel elle inscrit les biens qui lui ont été livrés ainsi que ceux qu'elle a distribués aux organismes bénéficiaires.

Pour chaque bien reçu : il faut inscrire au registre

- un numéro d'ordre
- la date de réception du bien
- la dénomination du bien ou une marque d'identification
- le nom ou la dénomination sociale, l'adresse et le numéro d'identification à la T.V.A. de l'assujetti ou, le cas échéant, de la plateforme qui a livré le bien
- la date de distribution du bien
- le nom ou la dénomination sociale, l'adresse et le numéro d'entreprise du bénéficiaire
- le montant éventuellement réclamé au bénéficiaire au titre de contribution financière.



Cette note propose un résumé pratique. Les informations reprises au niveau des circulaires et des documents repris sur le site internet de du SPF Finances sont régulièrement mis à jour. Nous vous invitons à rester attentif aux mises à jour de ces informations.

Références

18 MAI 2020. – Arrêté royal n° 59 relatif au prélèvement de cadeaux commerciaux de faible valeur et au prélèvement à des fins caritatives de biens alimentaires et de biens non alimentaires de première nécessité autres que les biens pouvant être utilisés de manière durable, en ce qui concerne la taxe sur la valeur ajoutée

Circulaire 2020/C/116 relative à la fourniture de biens alimentaires et de biens non alimentaires de première nécessité à des fins caritatives

Circulaire 2020/C/136 relative à la fourniture de biens alimentaires et de biens non alimentaires de première nécessité à des fins caritatives

Synthèse

👉 **ÊTES-VOUS AGRÉÉ·E ET EN RÈGLE ?**

✅ **C'EST QUOI UNE PLATEFORME DE DISTRIBUTION ?**

- ✓ Un organisme **sans but lucratif**
- ✓ Qui reçoit des biens (alim ou non) de **donateurs assujettis à la TVA**
- ✓ Qui redistribue ces biens à :

Banques alimentaires /Associations caritatives reconnues / Pouvoirs publics

✗ **Aucune finalité commerciale**

● **PLATEFORME DE DISTRIBUTION AGRÉÉE**

Une plateforme peut être **agrée** si elle :

- ✓ Dispose de **moyens logistiques suffisants** (collecte/stockage/distribution)
- ✓ Distribue **exclusivement à des fins caritatives**
- ✓ ✗ Ne revend jamais les biens
- ✓ Peut demander une **contribution limitée** ➡ uniquement pour couvrir les frais réels de distribution

📢 La liste des plateformes agréées est **publique**

🏛 **AGRÉMENT : QUI ? OÙ ?**

📧 Demande à adresser au SPF Finances – Service TVA 📄 Référence : Circulaire 2020/C/116

🕒 **DURÉE DE L'AGRÉMENT**

- Valable 3 ans
- 🔄 Renouvelable
- ➡ Procédure identique à la demande initiale
- 📌 Toute modification importante doit être signalée (adresse, stockage, financement, statuts...)

CONTENU DU DOSSIER D'AGRÉMENT

Le dossier doit expliquer clairement :

- ✓ Qui vous êtes (coordonnées, statuts, n° d'entreprise)
- ✓ Comment vous :
 - collectez - stockez et distribuez les biens
 - assurez la **traçabilité**
 - vous financez vos activités
- ✓ Si une contribution est demandée (et comment elle est calculée)

 À joindre obligatoirement :


- Statuts
- Projet de convention avec les **donateurs**
- Projet de convention avec les **bénéficiaires**

CONVENTIONS OBLIGATOIRES

Avec les **DONATEURS**

- ✓ Don **gratuit**
- ✓ N° d'agrément + date d'effet
- ✓ Contribution éventuelle **strictement limitée aux frais**

Avec les **BÉNÉFICIAIRES**

- ✓ Réception gratuite des biens
- ✓ Usage **strictement social**
- ✗ Aucune revente
-  Conventions en **2 exemplaires signés**