Les mêmes procédures et pratiques nécessaires à la protection de la qualité des vivres stockés dans les entrepôts (afin de les protéger contre la détérioration, les dégâts, les vols, ou d'autres pertes) s'appliquent aux dépôts sur les sites de distribution. La principale différence entre les deux est que le dépôt ne doit plus contenir beaucoup de vivres (le cas échéant) après la distribution. En d'autres termes, les vivres sont livrés et accumulés dans les dépôts du site de distribution seulement avant et expressément pour la distribution.

* Si le dépôt d’un site de distribution fonctionne comme un véritable entrepôt, toutes les procédures de dépôt et de tenue de documents standards s'appliquent.
* Si le dépôt d'un site de distribution n'est pas adapté pour un stockage à long terme ou est dangereux, les vivres restants après la distribution doivent être retournés à l'entrepôt (par lettre de transport) d'où ils proviennent.
* Un registre doit être maintenu à chaque site de distribution, même si le stockage n'est pas possible.

**Procédures recommandées**

1. Si les vivres indiqués dans le plan de distribution ne sont pas reçus dans un délai raisonnable avant la distribution, aviser le chef d'entrepôt à l'entrepôt d'expédition et de la gestion des vivres.
2. À l'arrivée des vivres :
* Inspecter et compter toutes les vivres déchargés, et enregistrer le compte sur une feuille de décompte.
* Peser un échantillon aléatoire de tous les vivres reçus.
* Remplir la section Renseignements sur le reçu de la lettre de transport, et noter toute pénurie ou denrée endommagée.
* Aviser la direction de la gestion des vivres immédiatement des principales irrégularités dans la qualité ou la quantité de vivres reçus.
* Signer la lettre de transport avec le transporteur pour le **montant réel** reçu.
* Déposer une copie de la lettre de transport signée au dépôt du site de distribution. (Les personnes responsables du dépôt du site sont entièrement responsables de toutes les vivres ayant fait l’objet d’un accusé de réception et peuvent être tenues responsables des pertes découvertes par les contrôleurs de la distribution, les vérificateurs ou d'autres membres du personnel.)
1. Enregistrer les vivres reçus sur les fiches de stock.
2. Enregistrer les vivres émis par l'installation de stockage pour chaque distribution sur la fiche de stock appropriée. La quantité pour chaque distribution doit correspondre au nombre de personnes à servir à la ration approuvée à utiliser, tel qu'indiqué sur le plan de distribution.
3. Si les vivres sont renvoyés du dépôt à l'entrepôt d'expédition, ou si elles sont transférées dans un autre entrepôt, préparer une lettre de transport.
4. Totaliser et réconcilier les listes de distribution signées avec la quantité correspondante de vivres émise sur les fiches de stock. Si moins de vivres ont été distribués, les fiches doivent indiquer le montant retourné à l'installation de stockage ou une perte éventuelle doit être enregistrée. Actualiser les cartes afin que les soldes correspondent toujours à la quantité réelle de vivres dans le dépôt.
5. Préparer un rapport mensuel avec les informations suivantes :
* Quantités totales de vivres reçus au cours du mois
* Quantités totales de vivres émises provenant du dépôt
* Décompte physique de la quantité de vivres restant dans le dépôt à la fin du mois (le cas échéant)
* Détails de toutes les pertes
1. Conserver les documents suivants dans les dossiers du dépôt du site de distribution:
* Copies des plans de distribution approuvés
* Lettres de transport
* Listes de distribution signées
* Rapports de stockage mensuels des sites de distribution