

Procédures Agri-stabilité et Agri-Québec Plus

Section 2 – ADMISSIBILITÉ ET PARTICIPATION

DIRECTION DE L'INTÉGRATION DES PROGRAMMES

TABLE DES MATIÈRES

1.	Généralités	2
1.1.	Programme Agri-stabilité	2
1.2.	Programme Agri-Québec Plus	2
2.	Produits admissibles	7
2.1.	Programme Agri-stabilité	7
2.2.	Programme Agri-Québec Plus	7
3.	Conditions d'admissibilité	7
3.1.	Être un type d'exploitation agricole reconnu par La Financière agricole	7
3.2.	Être enregistré au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)	7
3.2.1.	Entreprise agricole de type intégrateur pur	7
3.2.2.	Producteur situé dans une autre province	8
3.2.3.	Entreprise avec actionnaire résidant ailleurs au Canada :	8
3.2.4.	Période pour obtenir le NIM.	8
3.3.	Déclarer des revenus ou des pertes agricoles à des fins fiscales	8
3.4.	Exercer des activités agricoles	8
3.5.	Avoir complété un cycle de production (appariement des revenus et des dépenses)	8
3.6.	Respecter les exigences et les dates limites des programmes	9
3.6.1.	Réception des documents et paiements exigés	9
3.7.	Déclarer la majorité des revenus agricoles bruts au Québec (Agri-stabilité seulement)	10
3.8.	Mise en marché conforme aux règlements et aux conventions	10
3.9.	Fournir les identifiants (NAS, NEQ, NE)	10
3.10.	Respecter les lignes directrices régissant les conflits d'intérêts	10
3.11.	Écoconditionnalité (Agri-Québec Plus)	10
3.12.	Être domicilié au Québec (Agri-Québec Plus uniquement)	10
3.13.	Dates limites	11
3.13.1.	Adhésion	11
3.13.2.	Renonciation	11
3.13.3.	Paiement de la contribution	11
3.13.4.	Transmission des données financières	12
3.14.	Cas particuliers d'admissibilité	12
3.14.1.	Dernière année d'activité agricole	12
3.14.2.	Successions des participants décédés	12
3.14.3.	Faillite	12
3.15.	Étude des conditions d'admissibilité spécifiques à la production de veaux de lait (VLA)	12
3.15.1.	Être propriétaire des veaux de lait	12
3.15.2.	Assumer réellement les risques liés à la production des veaux de lait	13
3.15.3.	Avoir un financement indépendant	13
3.15.4.	Lignes directrices pour l'évaluation de l'admissibilité de la production de veaux de lait	13
3.15.5.	Processus opérationnel	14
3.15.6.	Traitement des données financières	16
3.15.7.	Renouvellement	16
4.	Adhésion	16
4.1.	Période d'adhésion	16
4.1.1.	Nouveaux producteurs	16
4.1.2.	Renouvellement	17
4.1.3.	Renonciation de participation	17
4.2.	Création du dossier (Clientèle intégrée)	17
4.2.1.	Inscription dans GOF-GRA	17
4.2.2.	Type d'exploitation	17
4.2.3.	Particularités de clientèle	17
4.2.4.	Identifiants requis pour l'adhésion	18
4.3.	Enregistrement de la demande d'adhésion au système	18
4.3.1.	Programme Agri-stabilité	18
4.3.2.	Programme Agri-Québec Plus	20
4.4.	Renouvellement	21
4.4.1.	Programme Agri-stabilité	21
4.4.2.	Programme Agri-Québec Plus	21
4.5.	Modification du dossier	21

4.5.1.	Modification au dossier de l'entreprise	21
4.5.2.	Client qui ne répond pas ou plus aux conditions d'admissibilité	21
4.5.3.	Client qui désire renoncer aux programmes AGRI sans toutefois cesser de produire	22
4.5.4.	Client qui désire se retirer des programmes parce qu'il a cessé de produire	22
4.5.5.	Client qui participe également à Agri-investissement et/ou à Agri-Québec	22
4.6.	Acceptation de bordereau (ACBO).....	23
5.	Contribution exigible à agri-stabilité	23
5.1.	Avis de participation au programme Agri-stabilité.....	23
5.2.	Actions à faire en centre de services avant l'envoi des avis de participation	24
5.3.	Expédition à la clientèle.....	24
5.3.1.	Exclure un client de l'envoi (LIDO).....	24
5.3.2.	Montant dû.....	25
5.3.3.	Création du compte à recevoir	25
5.3.4.	Modalités de paiement	25
5.3.5.	Renonciation du participant au programme	25
5.3.6.	Conditions d'admissibilité au programme non respectées.....	26
5.4.	Avis de cotisation - Rappel - Agri-stabilité.....	26
5.5.	Avis de participation à la suite d'un transfert à Agri-stabilité.....	27
5.6.	Cas particuliers – Exemples selon les dates d'envois de l'avis de participation et les délais de paiement.....	27
6.	Collecte des données financières	28
7.	Étude d'admissibilité par le système et les centres de services	28
7.1.	Processus informatique pour le respect des conditions d'admissibilité	28
7.1.1.	Vérification de la présence du NIM, NAS ou NEQ	29
7.1.2.	Le respect des différentes dates limites tout au long du processus de participation;	29
7.1.3.	Vérification de la majorité de revenus agricoles bruts au Québec.....	29
7.1.4.	Cycle complet ou période de production (6 mois consécutifs).....	30
7.2.	Processus informatique pour le respect des conditions d'admissibilité pour Agri-Québec Plus.....	30
7.3.	Étude d'admissibilité par les centres de services (cas particuliers)	30
7.3.1.	Être un type d'exploitation agricole reconnu par La Financière agricole	31
7.3.2.	Être enregistré au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) .	31
7.3.3.	Avoir déclaré des revenus ou des pertes agricoles liés à l'année de participation à l'Agence du revenu du Canada	31
7.3.4.	Avoir complété un cycle de production.....	31
7.3.5.	Déclarer la majorité des revenus agricoles bruts au Québec	31
7.3.6.	Respecter les lignes directrices régissant les conflits d'intérêts	31
7.3.7.	Mettre en marché un produit visé conformément aux règlements et aux conventions en vigueur dans le cadre de la <i>Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche</i>	31
7.4.	Étude d'admissibilité par les centres de services pour Agri-Québec Plus	32
7.4.1.	Être domicilié au Québec	32
7.4.2.	Nouveau participant.....	32
7.4.3.	Changement de lieu	33
7.5.	Étude d'admissibilité par les centres de services et par la Direction de l'intégration des programmes (DIP) ..	33
8.	Demande de révision	33
9.	Dérogations et erreurs administratives	33
9.1.	Dérogation	33
9.1.1.	Critères de base	34
9.1.2.	Sujets concernés	34
9.1.3.	Circonstances acceptées	34
9.1.4.	Circonstances non acceptées	34
9.1.5.	Délai.....	35
9.1.6.	Pièces justificatives	35
9.1.7.	Formulaire	35
9.1.8.	Tableau des rôles et responsabilités des unités administratives	35
9.1.9.	Processus de dérogation.....	35
9.1.10.	Manquement du préparateur.....	36
9.1.11.	Processus informatique	37

9.2.	Erreur administrative	38
9.2.1.	Définition.....	38
9.2.2.	Sujets concernés.....	38
9.2.3.	Circonstances.....	38
9.2.4.	Responsabilité.....	38
9.2.5.	Processus.....	38

Liste des annexes

- Annexe 5 : (s02-05) Lettre d'avis de non-participation après la date limite
- Annexe 8 : (s02-08) Liste de documents avec les informations disponibles pouvant vous aider à vérifier les renseignements sur l'inscription
- Annexe 11 : (s02-11) Traitement de dossier hors norme – dérogation ou erreur administrative
- Annexe 13 : (s02-13) Avis de participation non émis – Messages et raisons dans OPERPROD
- Annexe 14 : *RETIRÉE*
- Annexe 16 : (s02-16) Liste des produits admissibles à Agri-Québec Plus
- Annexe 17 : (s02-17) Modèle de lettre de demande d'information du lieu de domicile (versions française et anglaise)
- Annexe 18 : (s02-18) Schéma de dérogation – Date limite de transmission des données
- Annexe 19 : (s02-19) Avis de participation – Renouvellement (exemple)
- Annexe 20 : (s02-20) Avis de cotisation – Rappel (exemple)
- Annexe 21 : (s02-21) Liste des codes des unités productives d'adhésion (extrait de MEDP)
- Annexe 22 : (s02-22) Grille d'étude d'admissibilité de la production de veaux de lait
- Annexe 23 : (s02-23) Déclaration assermentée concernant la propriété des veaux de lait (version française)
- Annexe 24 : (s02-24) Lettre de demande de documents - Veaux de lait
- Annexe 25 : (s02-25) Lettre de rappel pour transmission de documents demandés - Veaux de lait
- Annexe 26 : (s02-26) Lettre de confirmation de l'admissibilité de la production de veaux de lait
- Annexe 27 : (s02-27) Lettre de confirmation de l'inadmissibilité de la production de veaux de lait
- Annexe 28 : (s02-28) Lettres de réponse aux dérogations pour les dépôts AGI-AGQ
- Annexe 29 : (s02-29) Aide-mémoire – Adhésion d'un dossier AGRI
- Annexe 30 : (s02-30) Lettre d'adhésion aux AGRI - AgrAdhesion (versions française et anglaise)
- Annexe 31 : (s02-31) Modèles de lettres de réponse aux dérogations AGRI (versions française et anglaise)
- Annexe 32 : (s02-32) L'admissibilité aux programmes AGRI des différentes productions dans le secteur de la volaille
- Annexe 33 : (s02-33) Déclaration d'inadmissibilité à obtenir un numéro d'identification ministériel (NIM)

SECTION 2 – ADMISSIBILITÉ ET PARTICIPATION

1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Programme Agri-stabilité

(2024-02-09)

Le programme Agri-stabilité est un programme de gestion des risques destiné aux entreprises agricoles canadiennes. Il permet d'atténuer l'impact des baisses importantes de revenus agricoles causées par les fluctuations du marché, les hausses des coûts opérationnels ou les perturbations de la production.

À partir de 2023, lorsque la marge de production d'une entreprise agricole subit une réduction de plus de 30 % par rapport à sa marge de référence, cette baisse est compensée à hauteur de 80 % par un paiement du programme. Pour les années antérieures, le paiement au programme était à 70 %.

Le programme est financé à 60 % par le gouvernement fédéral et à 40 % par le gouvernement du Québec. Les paramètres du programme sont établis par le gouvernement du Canada en concertation avec les provinces et territoires afin d'assurer une application uniforme.

Les lignes directrices du programme Agri-stabilité sont disponibles sur le site Web [d'Agriculture et Agroalimentaire Canada](#) (AAC).

Pour être éligible au programme Agri-stabilité pour une année donnée, l'exploitation agricole doit :

- ✓ Produire et vendre des produits admissibles;
- ✓ Respecter les conditions d'admissibilité définies;
- ✓ S'inscrire à Agri-stabilité si elle n'est pas déjà participante;
- ✓ Payer la contribution exigible;
- ✓ Fournir les données financières nécessaires pour l'année de participation concernée.

Le processus de participation à Agri-stabilité comprend trois grandes étapes :

- ✓ Inscription pour les nouveaux participants : les producteurs doivent inscrire leur entreprise au plus tard à la date limite;
- ✓ Avis de participation et contribution exigible : les entreprises reçoivent un avis de participation et doivent payer la contribution au plus tard à la date limite;
- ✓ Transmission des données financières : les entreprises doivent fournir leurs données financières pour l'année de participation concernée au plus tard à la date limite établie.

1.2. Programme Agri-Québec Plus

Agri-Québec Plus complète le programme Agri-stabilité en offrant un soutien financier supplémentaire destiné aux entreprises agricoles du Québec depuis 2013. Cette aide vise spécifiquement les secteurs agricoles non couverts par le Programme d'assurance stabilisation des revenus agricoles (ASRA) ou par la gestion de l'offre.

Pour bénéficier d'Agri-Québec Plus, une entreprise agricole doit répondre aux critères suivants :

- ✓ Être participante active du programme Agri-stabilité;
- ✓ Afficher un bénéfice net inférieur à 50 000 \$;
- ✓ Être domiciliée, avoir son siège et sa principale place d'affaires au Québec;
- ✓ Réaliser sa production au Québec;
- ✓ Respecter les exigences environnementales en vigueur.

Agri-Québec Plus offre une couverture correspondant à 85 % de la marge de référence, en complément de celle du programme Agri-stabilité. Il est réservé aux résidents du Québec et ne couvre que la production réalisée au Québec.

Les entreprises agricoles admissibles et participant au programme Agri-stabilité au Québec sont automatiquement inscrites à Agri-Québec Plus pour la même année de participation, à condition qu'elles répondent aux exigences du programme.

Les résumés des programmes AGRI sont disponibles sur le site Internet de La Financière agricole, dans la section Documentation dédiée à chaque programme

2. PRODUITS ADMISSIBLES

2.1. Programme Agri-stabilité

Tous les produits agricoles sont admissibles au programme Agri-stabilité, à l'exception des produits suivants :

- ✓ Produits forestiers;
- ✓ Produits de l'aquaculture;
- ✓ Chevaux de course;
- ✓ Mousse de tourbe;
- ✓ Cannabis, à l'exception du chanvre industriel;
- ✓ Animaux sauvages dans leur milieu naturel;
- ✓ Revente de produits qui ne sont pas issus de l'exploitation agricole;
- ✓ Revenus provenant d'activités agricoles réalisées à l'extérieur du Canada.
- ✓ Revenus provenant de la production ou de la récolte d'arbres pour le bois de chauffage, les matériaux de construction, les perches et poteaux, la pulpe et le papier ou le reboisement.

2.2. Programme Agri-Québec Plus

(2024-02-09)

Pour le programme Agri-Québec Plus, les produits admissibles sont les produits agricoles non couverts ou non associés au programme ASRA ou à la gestion de l'offre. La liste complète des produits admissibles est présentée à [l'annexe s02-16 - Liste des produits admissibles à Agri Québec Plus](#).

Pour l'admissibilité des productions liées au secteur de la volaille, consulter [l'annexe s02-32 - Admissibilité aux programmes AGRI secteur volaille](#).

3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Les conditions d'admissibilité pour participer au programme Agri-stabilité et Agri-Québec Plus sont les suivantes :

3.1. Être un type d'exploitation agricole reconnu par La Financière agricole

Tous les types d'entreprises agricoles sont éligibles, à l'exception des organismes subventionnés par l'État, comme les centres de recherche, les établissements scolaires et autres organismes qui ne sont pas tenus de produire des déclarations fiscales conformément aux lois fiscales. Pour plus de détails sur les types d'exploitation admissibles, consulter la procédure Clientèle intégrée à la [section 1, point 4](#).

3.2. Être enregistré au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)

L'entreprise doit être enregistrée au MAPAQ conformément au *Règlement sur l'enregistrement des exploitations agricoles (R.R.Q., c. M-14, r. 1)* et fournir son numéro d'enregistrement (NIM) à la FADQ. Ce NIM doit correspondre à celui d'un exploitant agricole, en vertu du Règlement.

Pour obtenir un NIM, l'entreprise doit posséder au moins un immeuble à vocation agricole et démontrer qu'elle peut générer un revenu agricole brut annuel supérieur à 5 000 \$. Le NIM est propre à chaque entité et ne peut être transféré. Lors d'une acquisition d'entreprise, le nouvel acheteur doit obtenir son propre NIM, sans réutiliser celui du cédant. Le MAPAQ a aboli la pratique d'attribuer le NIM du vendeur à l'acquéreur.

3.2.1. Entreprise agricole de type intégrateur pur

L'entreprise qui n'a pas d'immeuble agricole – dite de type intégrateur pur - ne peut pas obtenir de NIM mais reste admissible aux programmes AGRI.

Le producteur de type intégrateur pur n'est plus tenu de faire des démarches auprès du MAPAQ pour obtenir un NIM. Par contre, pour être admissible aux programmes AGRI, il doit fournir à la FADQ la [Déclaration d'inadmissibilité à l'obtention d'un numéro d'identification ministériel \(NIM\) \(Annexe s02-33\)](#) signée. L'annexe doit être complétée, signée par un représentant autorisé de l'entreprise et déposée dans Alfresco par le centre de services.

Après réception de la Déclaration signée, dans l'application GOF, au panorama « Relations d'affaires », de la section « Identification secondaire », cocher la colonne « ND » (non disponible) pour la ligne NIM.

Préalablement, toute absence de NIM doit être justifiée dans le panorama « Fiche entreprise » de l'application.

3.2.2. Producteur situé dans une autre province

L'exploitations agricole située dans une autre province, mais déclarant la majorité de son revenu agricole brut au Québec, ne peut pas obtenir de NIM. Cependant, elle peut participer aux programmes Agri-stabilité et Agri-investissement en demandant une dérogation spécifique. En tant que non-résident du Québec, elle n'est pas éligible à Agri-Québec et Agri-Québec Plus.

3.2.3. Entreprise avec actionnaire résidant ailleurs au Canada

Une entreprise située au Québec dont un ou plusieurs actionnaires résident ailleurs au Canada peut demander un NIM et participer à Agri-stabilité et Agri-investissement, mais sera inadmissible à Agri-Québec et Agri-Québec Plus.

3.2.4. Période pour obtenir le NIM

L'entreprise doit détenir un NIM valide durant l'année financière à laquelle elle participe au programme. Cette période va du premier jour de cette année jusqu'à la date la plus tardive entre la [date limite](#) de transmission des données financières (avec réduction du paiement) et trente jours après l'envoi de la lettre pour informations manquantes, le cas échéant.

Dérogation :

Si la demande de NIM est effectuée au plus tard à la date limite de transmission des données financières (avec réduction du paiement), cela suffit pour considérer sa détention pour cette année, à condition que le NIM soit reçu à la suite de cette demande. Dans ce cas, une demande de dérogation pourra être initiée. Pour plus de détails sur le processus de dérogation, consulter la [procédure de dérogation au point 9.1](#) de cette section.

3.3. Déclarer des revenus ou des pertes agricoles à des fins fiscales

Pour être admissible aux programmes pour l'année de participation concernée, l'entreprise doit avoir déclaré des revenus ou des pertes agricoles liés à l'année de participation à l'Agence du revenu du Canada au plus tard le 31 décembre de l'année suivant l'année de participation.

Dans le cas des personnes ayant le statut "Indien" qui dirigent une entreprise agricole sur les terres d'une réserve et qui sont exemptées de déclarer leurs revenus à des fins fiscales, elles sont tenues de fournir les informations financières qu'elles auraient normalement déclarées en vertu des exigences fiscales pour les années de référence ainsi que pour l'année de participation.

3.4. Exercer des activités agricoles

Pour être admissible aux programmes durant l'année de participation, l'entreprise doit avoir exercé des activités agricoles pour une période minimale de six mois consécutifs, soit au Canada pour Agri-stabilité, soit au Québec pour Agri-Québec Plus.

La Financière agricole se réserve le droit de suspendre cette obligation lorsque l'entreprise n'a pas respecté cette condition en raison d'une catastrophe indépendante de sa volonté. Pour plus de détails, consulter [annexe s07-15 – Catastrophe affectant les unités productives](#).

3.5. Avoir complété un cycle de production (appariement des revenus et des dépenses)

Pour se qualifier aux programmes, l'entreprise doit avoir complété au moins un cycle de production complet durant l'année de participation. Ceci peut inclure la culture et la récolte de produits végétaux, l'élevage et la vente de bétail ou l'achat et/ou la vente de bêtes dans le cas de parcs d'engraissement et de finition. Pour plus de détails, consulter la procédure [Calcul des marges et du paiement – périodes raccourcies](#).

La Financière agricole peut suspendre cette exigence en cas de catastrophe indépendante de la volonté de l'entreprise. Pour plus de détails, consulter l'[Annexe s07-15 – Catastrophe affectant les unités productives](#).

3.6. Respecter les exigences et les dates limites des programmes

Pour participer aux programmes pour une année de participation donnée, l'entreprise doit respecter les exigences suivantes :

Inscription et paiement :

- L'entreprise doit s'inscrire pour le 30 avril de l'année de participation ou la date autorisée par la FADQ lors d'une prolongation. Si une nouvelle entreprise a commencé ses opérations après cette date elle peut s'inscrire sous certaines conditions. Pour plus d'informations, consultez le [point 4.1 Période d'adhésion](#).
- La contribution exigible doit être payée au 31 décembre de l'année de participation. Si la contribution initiale n'est pas entièrement acquittée au 30 avril de l'année de participation ou de la date inscrite sur l'avis de participation, une contribution supplémentaire de 20 % s'applique sur le montant de la contribution initiale.

Transmission des données financières

- Les données financières doivent être transmises à La Financière agricole sans pénalité au plus tard 9 mois après la fin de l'année financière, ou 12 mois avec pénalités. Les pénalités consistent à une réduction de paiement à Agri-stabilité de 500 \$ par mois (ou partie de mois) au-delà des 9 mois. Aucune pénalité ne s'applique pour Agri-Québec Plus.

À noter que les dates limites sont indiquées sur les documents envoyés aux participants et peuvent varier pour des cas particuliers.

3.6.1. Réception des documents et paiements exigés

Lorsque la FADQ reçoit des documents, la date de réception doit être égale ou inférieure à la date limite d'exigibilité.

- Chèques et mandats postaux

Lorsqu'un chèque ou un mandat postal est reçu, la date de réception à inscrire lors de l'encaissement par l'unité VERE (enregistrer les versements reçus) est la date à laquelle le document a été reçu. Une tolérance est accordée en cas de date limite d'exigibilité tombant un week-end ou un jour férié, jusqu'au prochain jour ouvrable, où la date de réception à inscrire est celle du dernier jour ouvrable précédant la date limite d'exigibilité.

➤ *Exemple Week-end :*

Date limite d'exigibilité : 30 avril (dimanche)

Date de réception du chèque/mandat postal : 1^{er} mai (lundi)

Dans cet exemple la date de réception est le 28 avril (vendredi).

- Autres documents

Pour les autres documents tels que les formulaires ou les pièces justificatives, la date de réception est celle à laquelle ils ont été reçus. Pour les envois postaux, la date d'estampille postale est considérée comme date de réception. Une tolérance est également accordée en cas de date limite d'exigibilité tombant un week-end ou un jour férié, où la date de réception à inscrire est celle de la date limite d'exigibilité. Aucune tolérance n'est accordée à l'égard d'un retard dans la communication téléphonique et la transmission par des moyens électroniques.

➤ *Exemple Envoi postal :*

Date limite d'exigibilité : 30 avril (mardi)

Date de réception du document : 2 mai (jeudi)

Date d'estampille postale : 30 avril (mardi)

Dans cet exemple, la date de réception est le 30 avril.

➤ *Exemple Week-end :*

Date limite d'exigibilité : 30 avril (dimanche)

Date de réception du document : 2 mai (mardi)

Date d'estampille postale : 1^{er} mai (lundi)

Dans cet exemple, la date de réception est le 30 avril.

3.7. Déclarer la majorité des revenus agricoles bruts au Québec (Agri-stabilité seulement)

Pour être éligible aux programmes Agri-stabilité et Agri-investissement au Québec, le participant doit y avoir déclaré la majorité de ses revenus agricoles bruts gagnés au cours des cinq années antérieures à l'année de participation. Si le participant déclare des revenus agricoles dans plus d'une province, il doit participer dans la province où se trouve son exploitation principale, en prenant en compte les lieux de production et les unités productives pour déterminer la province de participation.

En cas de nouvelles inscriptions ou de changements impliquant une autre province, il est nécessaire de contacter la personne responsable du programme à la DIP pour déterminer à quelle province les données financières doivent être transmises.

3.8. Mise en marché conforme aux règlements et aux conventions

Il est essentiel de mettre en marché un produit conformément aux règlements et conventions en vigueur dans le cadre de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (RLRQ, c. M-35.1), si cela s'applique. Les participants qui contreviennent à ces règles ne sont pas admissibles aux programmes AGRI.

La DIP traite les informations de manquement obtenues des fédérations. Si une entreprise agricole est en défaut, sa responsabilité est de régulariser sa situation auprès de sa fédération pour être admissible aux programmes.

3.9. Fournir les identifiants (NAS, NEQ, NE)

Tous les clients de la FADQ doivent fournir leur numéro d'assurance sociale (NAS), leur numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ou leur numéro d'entreprise du gouvernement fédéral (NE), le cas échéant. Pour plus d'informations, consulter la procédure sur la [Clientèle intégrée](#).

3.10. Respecter les lignes directrices régissant les conflits d'intérêts

Les anciens titulaires de charge publique ou fonctionnaires fédéraux qui ne respectent pas les lignes directrices régissant les conflits d'intérêts ne sont pas admissibles au programme Agri-stabilité.

3.11. Écoconditionnalité (Agri-Québec Plus)

Pour être admissible à l'année de participation concernée, il est essentiel que le client respecte les dispositions relatives au bilan de phosphore (écoconditionnalité) du Règlement sur les exploitations agricoles (Q-2, r. 26). Cette exigence concerne également Agri-Investissement et Agri-Québec. Pour plus d'informations, consultez la procédure sur le [bilan de phosphore](#).

3.12. Être domicilié au Québec (Agri-Québec Plus uniquement)

Pour participer à Agri-Québec Plus, les critères de domiciliation au Québec suivants doivent être respectés par les différents types d'entités :

- Particulier : être domicilié au Québec
- Société par actions :
 - Avoir son siège social et sa principale place d'affaires au Québec;
 - Ne pas être contrôlée directement ou indirectement par des personnes ou des sociétés qui ne sont pas domiciliées au Québec et avoir au moins 50 % des droits de vote détenus par des actionnaires domiciliés au Québec ou ayant leur siège et leur principale place d'affaires au Québec.
- Société de personnes, société sans but lucratif, société en nom collectif, société en participation et société en commandite :
 - Avoir sa principale place d'affaires au Québec.
 - Être composée, pour au moins la moitié de ses membres, de personnes domiciliées au Québec ou ayant leur siège social et leur principale place d'affaires au Québec et détenir au moins 50 % des parts de la société.
- Coopérative :
 - Avoir son siège social et la principale place d'affaires au Québec.
 - Être composée, pour au moins la moitié de ses membres, de personnes domiciliées au Québec ou ayant leur siège social et leur principale place d'affaires au Québec.

- Fiducie :
 - Avoir été créée dans le but d'exploiter une entreprise agricole située au Québec.
 - Être composée, pour au moins la moitié de ses bénéficiaires, de personnes domiciliées au Québec ou ayant leur siège social et leur principale place d'affaires au Québec.

Ces critères de domiciliation au Québec garantissent que seules les entités ayant une présence significative dans la province peuvent participer au programme Agri-Québec Plus. Si l'entreprise n'est pas admissible à Agri-Québec Plus, se référer au [point 4.2.5 - Entreprise non admissible à Agri-Québec Plus](#).

3.13. Dates limites

Les dates limites à respecter pour éviter les pénalités ou l'inadmissibilité sont les suivantes :

3.13.1. Adhésion

S'inscrire avant le 30 avril de l'année de participation ou à une date autorisée par la FADQ lors d'une prolongation. Les nouveaux producteurs peuvent s'inscrire en cours d'année, consulter le [point 4.1 Période d'adhésion](#) pour plus d'informations.

3.13.2. Renonciation

La date limite pour annuler la participation à Agri-stabilité ou pour indiquer que le client ne répond plus aux conditions d'admissibilité est celle indiquée sur son *Avis de participation*. Elle correspond à la date limite pour effectuer le paiement de la contribution sans pénalités, soit la date la plus tardive entre la date du 30 avril de l'année de participation ou 35 jours après la date d'émission de l'*Avis de participation*.

3.13.3. Paiement de la contribution

Le paiement doit être effectué dans un délai de 35 jours suivant la date de l'avis de participation ou le 30 avril, selon la date la plus tardive. Cette date est indiquée sur ce même avis.

Si le solde de la contribution pour l'année de participation est supérieur à 10 \$ à la date limite, une contribution supplémentaire, représentant 20 % de la contribution initiale, sera ajoutée. Un avis de cotisation sera émis du siège social vers le mois d'août de l'année de participation.

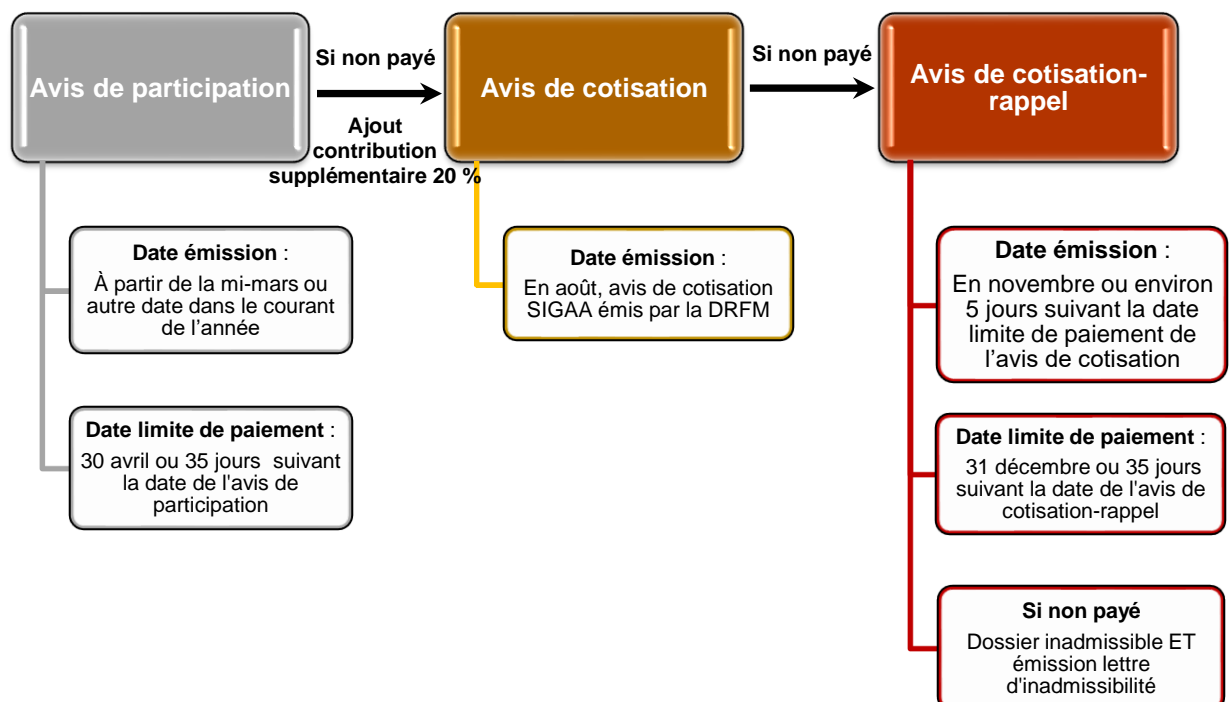
À noter que la contribution supplémentaire est calculée sur le montant initial de la contribution, même si un paiement partiel a été effectué.

Un avis de cotisation-rappel sera émis en novembre si le solde de la contribution et de la contribution supplémentaire est supérieur à 10 \$. La date limite de paiement sera de 35 jours suivant l'avis de cotisation-rappel ou le 31 décembre de l'année de participation, selon la date la plus tardive.

Consultez les exemples au [point 5.6 - Cas particuliers](#) – « Exemples selon les dates d'envois de l'Avis de participation et les délais de paiement » pour plus de détails.

Résumé des dates limites

PROCESSUS AVIS DE PARTICIPATION – AGRI-STABILITÉ



3.13.4. Transmission des données financières

Transmettre les données financières à La Financière agricole sans pénalité dans les 9 mois suivant la fin de l'année financière. Il est possible de le faire jusqu'à 12 mois suivant la fin de l'année financière, mais cela entraînera une réduction du paiement. La pénalité est une réduction de 500 \$ par mois (ou partie de mois) au-delà des 9 mois.

Note : Les dates limites mentionnées précédemment pour participer au programme sont indiquées sur les documents envoyés aux participants. Ces dates peuvent être différentes pour certains cas particuliers, tels que les avis émis au cours de l'année de participation ou dans l'année suivant l'année de participation.

Consulter le [point 5.6](#) Cas particuliers – « Exemples selon les dates d'envois de l'avis de participation et les délais de paiement » pour plus d'informations.

3.14. Cas particuliers d'admissibilité

3.14.1. Dernière année d'activité agricole

Si le participant est dans sa dernière année d'activité agricole et répond aux critères d'admissibilité, mais a déclaré des revenus et des dépenses pour une période inférieure à 12 mois au cours de l'année de participation, l'année de participation est traitée comme une période raccourcie. Vous référer à la [section 7 de la procédure Agri-stabilité](#), au point 1 pour plus d'informations sur les périodes raccourcies.

3.14.2. Successions des participants décédés

Les successions peuvent participer aux programmes AGRI, s'ils respectent les conditions d'admissibilité. L'exécuteur testamentaire doit informer La Financière agricole du décès du participant.

Si le bénéficiaire exploite une grande partie de la ferme du participant décédé, il est considéré comme exploitant la même ferme. Si plusieurs bénéficiaires sont impliqués, les données des années de référence ne seront prises en compte que si les bénéficiaires concluent un accord visant à poursuivre ensemble l'exploitation de la ferme du participant décédé. Lorsque la déclaration d'un participant entraîne la déclaration des revenus et des dépenses pour une période inférieure à douze mois, cette dernière peut être traitée comme une période raccourcie.

3.14.3. Faillite

Un particulier ou une entité qui fait faillite peut participer aux programmes par l'intermédiaire du syndic de faillite. Le syndic de faillite doit prendre en charge les données et le compte du failli. Il est de la responsabilité du syndic d'informer La Financière agricole de la faillite et de respecter tous les critères des programmes.

3.15. Étude des conditions d'admissibilité spécifiques à la production de veaux de lait (VLA)

Depuis le 1^{er} janvier 2016, le Programme d'assurance stabilisation des revenus agricoles (ASRA) ne couvre plus le produit Veaux de lait. Ce changement permet aux producteurs de veaux de lait, de participer à l'ensemble des programmes AGRI, soit Agri-Québec et Agri-Québec Plus, en plus des programmes Agri-investissement et Agri-stabilité.

Pour bénéficier des programmes AGRI en tant qu'entreprise de veaux de lait, il est nécessaire de respecter les conditions d'admissibilité suivantes, en plus des autres conditions spécifiques à chaque programme :

- Condition 1 - Être propriétaire des veaux;
- Condition 2 - Assumer réellement les risques de production;
- Condition 3 - Avoir un financement indépendant (Agri-Québec et Agri-Québec Plus).

En respectant ces conditions, les revenus et les dépenses liés à la production de veaux de lait peuvent être considérés comme un produit admissible.

3.15.1. Être propriétaire des veaux de lait

Afin de considérer un revenu comme admissible, le producteur doit prouver que les produits lui appartiennent au moment de leur vente (Agri-investissement – article 4.1.1 et Agri-Québec – article 35).

Les revenus et des dépenses découlant de l'élevage des veaux de lait appartiennent au propriétaire des animaux qui y sont associés. Cette condition est vérifiée par une déclaration assermentée ([annexe 23](#)) signée par le participant et transmise à La Financière agricole. Cette déclaration atteste que le participant est le seul propriétaire des veaux de lait qu'il élève. De plus, cette déclaration exige que le participant déclare tous ses contrats avec les fournisseurs d'intrants, quelle que soit leur nature.

3.15.2. Assumer réellement les risques liés à la production des veaux de lait

Le producteur doit prouver que les produits lui appartenaient au moment de leur vente et qu'il assumait tous les risques de production et de marché se rattachant directement à ces produits (Agri-investissement – article 4.1.1 et Agri-Québec – article 35).

Une entreprise assume les risques de production d'un bien dont elle est propriétaire. En tant que propriétaire des veaux de lait, il doit supporter les pertes et bénéficier des profits en fonction des conditions du marché lors d'une année de production. Cela signifie que le propriétaire ne peut pas recevoir un montant fixe par veau et il ne peut pas bénéficier de remises de dettes consenties par le fournisseur d'intrants.

Le participant doit diriger ou exécuter personnellement la production de ses veaux de lait. S'il n'exécute pas les travaux requis sur l'entreprise, le participant doit au moins participer à sa gestion. Si le participant ne semble avoir aucun lien avec la production, il est nécessaire de contacter le responsable à la DIP pour effectuer des vérifications supplémentaires.

Le participant doit fournir une copie de tous les contrats signés avec les fournisseurs d'intrants et d'élevage. Il doit également fournir les relevés de compte qu'il a avec ses fournisseurs d'intrants pour l'année de participation concernée. Ces demandes de documents visent à vérifier si l'un des contrats comporte une clause de droits de propriété des animaux au profit des prêteurs ou prévoit un montant préétabli pour l'engraissement des veaux de lait.

3.15.3. Avoir un financement indépendant

Le participant doit être financé par une institution financière ou par un prêteur qui ne sont pas liés à l'élevage de veaux de lait, selon l'avis de La Financière agricole. De plus, aucun prêt ne peut être garanti ou cautionné par une entreprise liée directement ou indirectement à la production de veaux de lait.

Les programmes Agri-Québec et Agri-Québec Plus ont été modifiés afin d'inclure cette nouvelle condition d'admissibilité de la production qui est libellée comme suit :

« Pour la production de veaux de lait, le participant doit, de l'avis de La Financière agricole du Québec, être financé, le cas échéant, par une institution financière ou par un prêteur qui n'est pas lié à la production de veaux de lait, et ce, sans qu'une entreprise liée directement ou indirectement à la production de veaux de lait garantisse, de quelque manière que ce soit, le remboursement de l'obligation du participant. »

(Art. 18.1 – AGQ et Art. 8.2 – AQP)

Si le producteur a un contrat ou une entente de financement avec un tiers, autre qu'une institution financière, celui-ci ne doit pas comporter de clause de droits de propriété des animaux à l'égard du prêteur et doit démontrer l'absence de lien avec la production de veaux de lait.

Le financement nécessaire à la production de veaux de lait varie en fonction des ressources financières de chacun des producteurs. Les participants doivent fournir leurs derniers relevés de prêts de l'année de participation concernée, afin d'avoir le portrait global de leur financement. Ils doivent également fournir la preuve d'une marge de crédit liée à la production avec une institution financière reconnue ou des liquidités suffisantes. Si le producteur a un contrat ou une entente de financement avec un tiers, autre qu'une institution financière, une copie de ce contrat doit être jointe dans le dossier du participant. La DIP peut être sollicitée pour vérifier le financement des participants, y compris le crédit à la production.

3.15.4. Lignes directrices pour l'évaluation de l'admissibilité de la production de veaux de lait

Il existe environ soixante clients spécialisés dans la production de veaux de lait. Parmi eux, une vingtaine d'adhérents font de la production à forfait, ce qui rend leurs revenus et dépenses de veaux de lait inadmissibles aux programmes AGRI. Une dizaine de clients ont une production de veaux de lait admissible, mais ont des liens d'affaires entre eux, ce qui nécessite une procédure de regroupement des entreprises. Enfin, une trentaine d'entreprises indépendantes ont une production de veaux de lait considérée admissible et sont visées par le processus d'évaluation de l'admissibilité.

Le processus d'évaluation de l'admissibilité vise à reconnaître l'admissibilité des revenus et dépenses de veaux de lait aux programmes AGRI. En général, l'admissibilité de la production n'affecte pas l'admissibilité du client, mais un client dont la production veaux de lait est l'unique production pourrait perdre les bénéfices d'une participation aux programmes AGRI si sa production était considérée inadmissible.

L'évaluation de l'admissibilité est effectuée par les centres de service. Le client doit fournir à La Financière agricole les documents requis pour étudier son dossier. Tous les documents et les pièces justificatives doivent être déposés au dossier du participant, accompagnés de la recommandation du coordonnateur responsable du dossier ([annexe 22](#)).

Lors de l'étude d'admissibilité de la production de veaux de lait, le participant doit démontrer qu'il respecte toutes les conditions d'admissibilité pour l'année concernée. Les principaux critères à valider sont les suivants :

- Le participant doit signer la déclaration assermentée attestant qu'il est l'unique propriétaire des animaux ([annexe 23](#));
- S'il y a lieu, le participant doit transmettre tous les contrats qu'il a avec son fournisseur d'intrants. Le contrat ne doit pas prévoir de montant préétabli pour l'engraissement des veaux de lait et ne doit pas contenir de clause de propriété des animaux du fournisseur;
- Le participant doit soumettre son plus récent état de compte avec son fournisseur d'intrants, avec un délai de paiement ne dépassant pas 60 jours;
- Le participant doit soumettre son plus récent relevé de prêt avec chacune de ses institutions financières, ainsi que ses contrats de financement conclus avec un tiers, le cas échéant. Il doit également fournir son contrat de marge de crédit à la production;
- Le participant doit avoir un financement indépendant provenant uniquement d'institutions financières reconnues par La Financière agricole. Tous les contrats de financement doivent être soumis conformément à la lettre reçue ([annexe 24](#)) et la déclaration assermentée ([annexe 23](#));
- Le participant ne doit avoir aucun cautionnement fait par un tiers (ex. fournisseur d'intrants, personnes ou entreprises) ayant un lien avec la production de veaux de lait.

De plus, afin de déterminer s'il existe des liens d'affaires entre les participants pouvant influencer les conditions d'admissibilité, les éléments suivants doivent être examinés à partir de la fiche entreprise dans GRA ou au registre des entreprises du Québec (REQ) :

- La convention d'exploitation ou la déclaration de société;
- Le contrat de société, la charte fédérale ou la formule F.F.C.H;
- La liste des actionnaires, incluant leurs noms, adresses, pourcentage de droits de vote (totalisant 100 %) et le pourcentage d'actions détenues pour chaque actionnaire;
- La liste des sociétaires, indiquant leurs noms, adresses, et pourcentage de parts pour chacun.

Si des liens d'affaires existent entre différents participants, il est nécessaire de contre-vérifier la déclaration assermentée et les documents d'admissibilité soumis par les partenaires du participant. L'objectif principal est de valider le niveau d'intégration entre les participants. Si un producteur ou une entreprise détient des parts ou actions dans plus d'une entité, un regroupement pourra être effectué pour le calcul du plafond de 1,5 M\$ de VNA. En cas de doute ou de questionnement sur les liens entre les entreprises, il est important de se référer au responsable de l'admissibilité à la DIP.

3.15.5. Processus opérationnel

Le processus opérationnel vise à évaluer, chaque année, environ un tiers de la clientèle ayant une production de veaux de lait susceptible d'être admissible aux programmes AGRI. Ainsi, tous les producteurs de veaux de lait admissibles seront évalués au moins une fois à l'intérieur d'un délai de trois ans. Cette méthode permet de minimiser les impacts administratifs pour la clientèle tout en respectant les délais de prescription pour la révision des dossiers si nécessaire.

Les clients à évaluer sont principalement sélectionnés parmi ceux qui avaient une production de veaux de lait admissible dans l'année de participation précédente (blocage BLCB VLA-admissible). Les nouveaux clients identifiés par les centres de service ou la DTDF, ainsi que ceux souhaitant que leur production de veaux soit reconnue admissible, seront également inclus.

La séquence des opérations pour l'évaluation de l'admissibilité de la production de veaux de lait suit les étapes suivantes :

Étape 1 : Identification des clients impliqués dans la production de veaux de lait

Cette étape se fait en continu tout au long de l'année. Un nouveau client VLA peut être identifié lors de sa première adhésion ou lors du traitement de ses données financières, s'il mentionne faire de la production de veaux de lait. Dans ce deuxième cas, un client aurait, par exemple, des données financières liées aux veaux de lait (revenus ou dépenses) sans avoir de blocage VLA à son dossier AGRI. La vigilance des centres de services et de la DTDF est importante pour cette étape. Les clients VLA connus ont un blocage spécifique au dossier AGRI.

Liste des blocages liés à la production de veaux de lait aux AGRI :

Catégorie de producteurs de veaux de lait	Raison de blocage	Remarque BLCB
Admissibles	VLA	VLA - Procédure ADMISSIBLES
À forfait	VLA	VLA - Procédure FORFAIT
Regroupés	REGV	VLA - Procédure REGROUPEMENT

Il existe deux types de producteurs susceptibles d'être ajoutés à la liste des producteurs de veaux de lait.

Nouveaux clients :

Les nouveaux producteurs de veaux de lait sont généralement identifiés lors d'un premier processus d'adhésion ou d'une première demande de financement en centre de service ou encore lors d'une communication avec l'équipe de la collecte de données financières (demande de renseignement, validation lors de la déclaration de données financières, etc.).

Clients existants :

Ces clients peuvent avoir indiqué un changement affectant directement ou indirectement la production VLA tel qu'un démarrage dans cette production, un transfert de participation ou encore une modification de leur statut juridique.

Les employés des CS ou de la DTDF qui auront identifié un client dans l'une ou l'autre des situations précédentes doit en informer le responsable AGRI du centre de services du client concerné ainsi que le responsable de l'admissibilité à la DIP.

Étape 2 : Sélection des clients nécessitant une évaluation annuelle de l'admissibilité de la production de veaux de lait

La DIP identifie les clients devant compléter le processus d'évaluation de l'admissibilité. Plusieurs facteurs peuvent influencer l'inscription d'un client au processus d'évaluation, par exemple :

- Nouveau client;
- Passage de la production à forfait vers la production indépendante;
- Changements affectant la structure juridique de l'entreprise;
- Doutes sur les activités de l'entreprise;
- Autres situations.

Le processus d'évaluation sera effectué prioritairement pour les nouvelles entreprises, les entreprises existantes déclarant pour une première fois la production de veaux de lait et pour les entreprises de veaux de lait qui modifient leur structure juridique. Ces situations pourraient faire en sorte que l'admissibilité de la production serait évaluée plus d'une fois à l'intérieur du délai prévu de trois ans. Les centres de services, l'équipe de la Collecte ainsi que du traitement des données financières devront signaler à la DIP les dossiers susceptibles de nécessiter une évaluation de l'admissibilité spécifique de la production (*étape 1 du processus opérationnel*).

Étape 3 : Préparation de la documentation et support aux CS

La DIP est responsable de mettre à jour la documentation et de soutenir les CS dans le processus d'évaluation. Les lettres et autres documents adressés au client seront préparés à partir du siège social.

Étape 4 : Communication avec le client – demande de renseignements supplémentaires

La DIP envoie une lettre au client ([annexe s02-24](#)) par voie postale, demandant les renseignements supplémentaires et la déclaration assermentée. Un délai de 20 jours est accordé au client pour retourner les informations demandées.

Étape 5 : Relance du client (si pas de réponse à l'étape 4)

Si un client n'a pas répondu dans le délai accordé, une lettre de rappel est envoyée ([annexe s02-25](#)). Cette lettre informe le client d'un délai supplémentaire de 10 jours et de l'inadmissibilité de sa production de veaux de lait s'il ne donne pas suite à la demande de renseignements.

Étape 6 : Évaluation et recommandation de l'admissibilité de la production

Le conseiller et le coordonnateur du CS font une recommandation sur la nature de la production de veaux de lait du client en utilisant les documents reçus et la grille d'évaluation ([annexe s02-22](#)). La grille doit être déposée dans le dossier du client et le responsable de l'admissibilité à la DIP doit en être informé.

Étape 7 : Communication de la décision rendue sur l'admissibilité de la production

Le CS communique la décision rendue concernant l'admissibilité de la production de veaux de lait par lettre ([annexes s02-26 et s02-27](#)). Deux modèles de lettre sont disponibles en fonction du résultat de l'évaluation, soit : admissible (ADM) ou inadmissible (INA). Il n'existe pas de lettre réponse pour les dossiers à regrouper, car il s'agit de cas particuliers.

Étape 8 : Blocage des dossiers clients (BLCB)

La DIP effectue le blocage des dossiers clients en se basant sur les recommandations du CS. Les trois types de blocages sont les suivants :

- Producteurs VLA admissibles;
- Producteurs VLA à forfait;
- Producteurs VLA regroupés.

3.15.6. Traitement des données financières

Les blocages BLCB au dossier des clients permettent à la DTDF de déterminer le type de traitement à appliquer en fonction des orientations spécifiques pour chaque type de producteurs.

La DTDF peut effectuer une validation supplémentaire afin de s'assurer que les participants respectent les conditions d'admissibilité, notamment par la vérification des états financiers de l'entreprise et des factures d'achats de veaux de lait.

3.15.7. Renouvellement

Un client qui participe aux programmes AGRI est renouvelé automatiquement par le système informatique pour l'année suivante. Il en va de même pour l'admissibilité de la production de veaux de lait. Les producteurs de veaux de lait n'ont pas à fournir annuellement l'ensemble des documents pour l'admissibilité de la production de veaux de lait. Les blocages BLCB « VLA » et « REGV » sont reconduits automatiquement chaque année.

Il est de la responsabilité du participant de nous aviser, dans les délais prescrits, s'il ne désire pas ou ne peut pas participer pour une année, notamment lorsqu'il ne répond pas aux conditions d'admissibilité.

4. ADHÉSION

4.1. Période d'adhésion

4.1.1. Nouveaux producteurs

Lorsqu'une entreprise souhaite participer pour la première fois aux programmes AGRI, il est important de la diriger vers le centre de services de sa région. Elle pourra s'inscrire aux programmes avant la [date limite](#) de l'année de participation.

Si une entreprise débute la production de produits admissibles après le 30 avril de l'année de participation, il est possible de l'inscrire aux programmes pour l'année de participation à condition que la demande soit reçue dans un délai de quatre mois suivant le début des opérations de l'entreprise. Dans ce cas, il convient d'inscrire le motif « Dérogation d'adhésion » (DEA) au dossier à Agri-stabilité lors de l'enregistrement.

Important : Une adhésion au programme ASRA en cours d'année ne permet pas automatiquement une adhésion tardive pour le programme Agri-stabilité et Agri-Québec Plus. Si le client était producteur depuis plus de 4 mois, son adhésion doit respecter les dates limites.

Exemple :

Un producteur possède sa ferme depuis 2 ans et s'inscrit au programme ASRA animal en novembre 2023. La date limite pour adhérer à Agri-stabilité en 2023 était le 30 avril. Le client aurait pu adhérer aux programmes AGS et AQP dans les délais, soit le 30 avril, car il était déjà en production. Aucune dérogation n'est possible pour l'adhésion à AGS et AQP dans cette situation. Dans son cas, une adhésion est possible pour l'année programme suivante, soit 2024. Noter qu'en cas de paiement en ASRA, le producteur aura une réduction du montant de l'ASRA qu'il recevra en raison de sa non-participation à Agri-stabilité en 2023.

Pour plus d'informations, vous référer à la procédure ASRA, dans [la section 5 Contribution et compensation, au point 7](#).

4.1.2. Renouvellement

Pour les entreprises participantes, le renouvellement se fait automatiquement par le système. À la mi-mars de l'année de participation, un avis de participation leur est envoyé, à condition que toutes les données nécessaires pour le calcul de la contribution soient disponibles.

4.1.3. Renonciation de participation

Si une entreprise ne souhaite plus participer au programme pour l'année de participation, elle doit informer le centre de services de son intention au plus tard à la [date limite](#) de l'année de participation. Si la FADQ n'a pas été avisée à cette date, l'entreprise sera considérée comme participant à Agri-stabilité et elle devra payer sa contribution et les frais d'administration pour l'année de participation. Pour plus détails, consulter la procédure sur la fermeture de dossier, à la [section 10](#).

4.2. Création du dossier (Clientèle intégrée)

4.2.1. Inscription dans GOF-GRA

Lorsqu'une demande d'adhésion est reçue pour une entreprise qui ne fait pas partie de la clientèle de la FADQ, le processus débute par la création du client dans le système « Gestion des opérations de financement » (GOF) à partir de l'unité « Gestion de la relation d'affaires » (GRA). En plus des numéros d'identifiants du participant, il est nécessaire de saisir la date de fin de son exercice financier se terminant au cours de l'année de participation concernée.

Tout actionnaire, sociétaire ou membre (si applicable) d'une société participant aux programmes AGRI doit détenir un numéro de client accordé par l'unité GRA. Ce numéro sera utilisé pour identifier la relation entre l'entreprise et ses participants.

La création d'un dossier au système pour le programme Agri-Québec Plus étant automatique lorsqu'un producteur participe à Agri-stabilité, une procédure particulière s'applique lorsque le critère d'être domicilié au Québec n'est pas respecté. Voir la [section 4.3.2](#) pour les détails.

Il est important d'avoir une correspondance complète entre les entités inscrites aux différents programmes pour une même unité productive. Cependant, il peut arriver qu'une entreprise qui a procédé à un transfert de contrat à l'ASRA suite à une modification de statut juridique ne corresponde pas à celle inscrite aux programmes AGRI pour une année d'assurance donnée. Toutefois, cette situation se régularisera avec le temps.

Pour plus d'information, consulter la section 1 de la procédure sur la clientèle intégrée « [Procédure et guide d'enregistrement des informations](#) ».

4.2.2. Type d'exploitation

La procédure Clientèle intégrée « [Procédure et guide d'enregistrement des informations](#) » au point 4 *Définition des statuts juridiques, information et documents requis*, fournit toutes les informations nécessaires sur les différents types d'exploitation, y compris leur composition et leur fonctionnement.

4.2.3. Particularités de clientèle

Personne mineure

Un mineur âgé de 14 ans et plus est considéré comme majeur pour tous les actes relatifs à son emploi ou à l'exercice de son art ou de sa profession. Ainsi, un mineur âgé de 14 à 17 ans peut donc participer aux programmes AGRI s'il exerce l'agriculture comme profession. Le Code civil prévoit les cas où un mineur peut annuler un contrat qui lui cause préjudice.

Si un mineur souhaite participer, contacter la personne responsable de la procédure à la DIP pour déterminer s'il peut agir seul ou s'il doit être représenté par son tuteur.

Entités multiples et interreliées

Les entités multiples et interreliées désignent les entreprises qui exploitent des terres individuellement et transigent entre elles, ainsi que celles qui exploitent des terres en commun à titre de société de personnes. Dans ce cas, la société de personnes ne dispose pas d'états financiers, mais chaque entreprise déclare sa part des revenus et des dépenses de la société dans ses propres états financiers à des fins fiscales. Les deux entreprises qui exploitent en commun sont assurées à l'ASRA et/ou à l'ASREC. Un exemple simple pour illustrer de telles situations est celui de deux particuliers qui exploitent chacun individuellement une terre de 20 ha, mais également une autre terre en commun (50/50) de 10 ha à titre de société en participation.

Puisqu'une entière correspondance est requise entre les programmes AGRI, ASRA et ASREC, pour une même unité productive, des ajustements devront être apportés.

Ainsi, pour régulariser la situation, dans l'exemple précédent, la société de personnes devra produire des états financiers pour l'année de participation qui reflètent les unités productives exploitées en commun et assurées à l'ASRA et/ou à l'ASREC au nom de la société de personnes. De cette façon, la société de personnes sera éligible à participer aux programmes AGRI pour l'année de participation si elle remplit les critères d'admissibilité. Les deux particuliers devront également présenter leurs propres états financiers pour l'année de participation reflétant leurs unités productives produites individuellement et assurées à l'ASRA et/ou à l'ASREC à leur nom.

Auparavant, il était possible que la société de personnes répartisse ses unités à assurer entre les entreprises plutôt qu'adhérer en son nom à l'ASRA et/ou à l'ASREC. Dans IVEG, il était possible de séparer le champ en deux et d'indiquer le pourcentage détenu par chaque entreprise. Cependant, cette pratique n'est plus acceptée. Les unités assurées à l'ASREC et/ou à l'ASRA doivent correspondre aux revenus et dépenses figurant dans les états financiers et aux unités productives produites réellement par chaque entreprise.

Dans des situations exceptionnelles, la Direction du traitement des données financières (DTDF) peut corriger les unités productives des entreprises pour l'année de participation et les années de référence pour qu'elles correspondent aux revenus et dépenses de leurs états financiers respectifs.

La DTDF doit aviser le centre de services et la DIP lorsqu'elle effectue des corrections aux unités productives d'un dossier dont la répartition des unités productives ne correspond pas aux états financiers. Ceux-ci feront le suivi afin de modifier les prochains contrats d'assurance en ASRA et en ASREC.

4.2.4. Identifiants requis pour l'adhésion

Voici la liste des numéros d'identifiants requis pour l'admissibilité :

- Le numéro d'enregistrement au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ), soit le NIM (Numéro d'identification ministériel). Le NIM doit être celui d'exploitant agricole puisque c'est le seul type de NIM en vertu du règlement sur l'enregistrement des exploitations agricoles.
- Le numéro d'assurance sociale (NAS) de tout particulier propriétaire unique, sociétaire, actionnaire et bénéficiaire;
- Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) et/ou le numéro d'entreprise du gouvernement fédéral (NE);
- Le numéro de client à La Financière agricole.

Ces numéros sont requis pour établir les liens entre les individus et pour la production des feuillets de renseignements fiscaux. Il est nécessaire de connaître le numéro d'assurance sociale des particuliers pour compléter ces feuillets.

4.3. Enregistrement de la demande d'adhésion au système

4.3.1. Programme Agri-stabilité

Une fois que le nouveau client a été créé dans l'unité GRA, il peut être inscrit aux programmes AGRI par le biais de l'application WEB MEDP « Mettre à jour le dossier d'un participant ». Un client est considéré comme un nouveau participant si aucun dossier au programme Agri-stabilité n'existe pour lui au système pour l'année de participation concernée et pour l'année précédente. Si un dossier existe pour l'année précédente, son statut doit être fermé.

Les paramètres à saisir sont les suivants :

- Le numéro de client créé par GRA;
- L'année de participation au programme Agri-stabilité;
- La date de la demande d'adhésion;
- Les unités productives pour l'adhésion.

Il est très important de s'assurer que les unités productives d'adhésion saisies dans système reflètent la taille de l'entreprise pour l'année de participation puisque le calcul de la contribution d'un nouveau participant est basé sur ces unités. Noter que les unités productives d'adhésion doivent prendre en compte la mortalité ainsi que les variations d'inventaire, le cas échéant.

Documents de référence pour l'enregistrement de l'adhésion :

- [L'annexe 21](#) – Liste des codes des unités productives d'adhésion (extrait de MEDP); donne la liste des unités productives d'adhésion disponible dans MEDP ainsi que les codes;
- [L'annexe 29](#) – Aide-mémoire - Adhésion d'un dossier AGRI; est un formulaire interne qui peut servir lors de l'adhésion des AGRI afin de ne pas oublier les informations nécessaires à l'adhésion;
- [L'annexe 30](#) – Modèle de la lettre d'adhésion aux AGRI qui sera émise par le système suite à une adhésion aux AGRI via l'application MEDP.

Adhésion tardive

Lorsque la date de la demande d'adhésion est postérieure à la [date limite](#), vous devez indiquer s'il y a eu dérogation au dossier (déroger et adhérer pour l'année saisie) ou adhérer le client pour l'année suivante.

Si une dérogation est accordée à la date limite d'adhésion, le motif « Dérogation d'adhésion » (DEA) et la raison « Retard à l'adhésion » (RAD) seront enregistrés dans le dossier client et un bordereau d'admissibilité devra faire l'objet d'une autorisation. Le statut du dossier attribué par le système sera alors « Étude d'admissibilité » (ETA) et le statut d'acceptation devra être présenté.

Vous référer au [point 9.1 - Dérogation](#) de cette section pour plus de détails sur les dérogations.

Application Web MEDP

L'unité de traitement informatique principale utilisée dans le processus de participation est l'unité MEDP. Le panorama de saisie de cette unité est composé des sections suivantes :

- Identification

Section: IDENTIFICATION		No de client : 2116234
Date de début et de fin de l'exercice financier: 2020-11-01 au 2021-10-31		

- Dossier d'assurance

Section: DOSSIER ASSURANCE	
Agri-stabilité	
Date de demande d'adhésion: <input type="text"/>	Année de participation déterminée: 2022
Date limite d'adhésion: 2022-04-30	
Statut actuel du dossier: <input type="text"/>	ETA Étude admissib. accepté
Statut d'acceptation: <input type="text"/>	Motif de statut: <input type="text"/>
Raison d'inadmissibilité: <input type="text"/>	Date début de statut: 2021-12-31
	Date de dérogation: <input type="text"/>
	Date de réactivation: <input type="text"/>
Date demande de modification: <input type="text"/>	
Nouveau statut attribué: <input type="text"/>	
Raison de modification du statut: <input type="text"/>	
Agri-Québec	
Statut actuel du dossier: <input type="text"/>	ETA Étude admissib. accepté
Statut d'acceptation: <input type="text"/>	Motif de statut: <input type="text"/>
Raison d'inadmissibilité: <input type="text"/>	Date début de statut: 2021-12-31
	Date de dérogation: <input type="text"/>
	Date de réactivation: <input type="text"/>
Date demande de modification: <input type="text"/>	
Nouveau statut attribué: <input type="text"/>	
Raison de modification du statut: <input type="text"/>	

- Unités productives d'adhésion

Section: UNITÉS PRODUCTIVES D'ADHÉSION (Agri-stabilité)		
*Production	Description	Unités
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Paramètres du programme

Section: PARAMÈTRES DU PROGRAMME	
Agri-stabilité	
Nombre de mois de retard: <input type="text"/>	Frais à appliquer: <input type="text"/>
	Contribution à appliquer: <input type="text"/>
	Contribution supplémentaire à appliquer: <input type="text"/>
	Date limite de contribution à appliquer: <input type="text"/>
	% de contribution gouvernementale: <input type="text"/>
Agri-investissement / Agri-Québec	
Nombre de mois de retard: <input type="text"/>	

L'unité MEDP permet de réaliser les actions suivantes :

- Inscrire un nouveau client au programme Agri-stabilité et saisir les unités productives;
- Modifier le statut du dossier pour un client inscrit au programme;
- Annuler l'application des frais d'administration (55 \$/an), de la contribution initiale et supplémentaire;
- Modifier le pourcentage de la contribution gouvernementale lors d'un paiement provisoire;
- Modifier le nombre de mois de retard.

Lorsque le système informatique modifie le statut d'un dossier, il lui attribue une raison de changement (ex. : « Inadmissible » pour « Données financières non reçues dans les délais (DNR) »).

Toute modification de statut effectuée par le centre de services nécessite un motif de changement et cela entraîne la production d'un bordereau qui devra être accepté par la personne responsable du programme Agri-stabilité à partir de l'unité « Enregistrer l'acceptation des bordereaux » (ACBO).

Lettre

Une lettre de confirmation d'adhésion est générée lors de l'inscription d'un nouvel adhérent aux programmes AGRI. Lors d'un changement de situation, une lettre de changement de statut est disponible pour impression dans les centres de services via l'application WEB GEDO « Gérer l'envoi des documents ». Les lettres produites peuvent ensuite être consultées dans Alfresco ou dans la PES du client.

Références

Les documents suivants peuvent être utiles :

- Formations à la tâche :
 - a) [Adhérer un client \(AGRI\)](#)
 - b) [Accepter bordereau AGRI](#)
 - c) [Calcul de la contribution Agri-stabilité](#)
- [Guide d'utilisation « Mettre à jour le dossier d'un participant \(MEDP\)](#)

L'annexe 1 du guide contient la liste des raisons de modification de statut (Motif) ainsi que les raisons d'inadmissibilité gérées par les traitements informatiques. Pour chaque code, il est indiqué si les frais d'administration et la contribution s'appliquent lorsque la date de demande de modification est supérieure à la [date limite](#) de modification.

4.3.2. Programme Agri-Québec Plus

En s'inscrivant à Agri-stabilité, un client sera automatiquement inscrit au programme Agri-Québec Plus pour la même année. Le statut de son dossier à Agri-Québec Plus sera celui de son dossier à Agri-stabilité soit « Étude d'admissibilité » (ETA). La lettre de confirmation d'inscription prévue pour Agri-stabilité traitera également d'Agri-Québec Plus. Il n'est pas possible de modifier le statut à Agri-Québec Plus via MEDP.

Condition de résidence au Québec

Dans le cas d'un client pour lequel, préalablement à son inscription au programme Agri-stabilité, vous aurez indiqué dans l'application GRA que son domicile est hors Québec, un message apparaîtra indiquant que le client ne sera pas inscrit automatiquement à Agri-Québec Plus parce que son domicile est hors Québec. Dans ce cas, la lettre qui sera produite confirmera son inscription au programme Agri-stabilité ainsi que la fermeture de son dossier à Agri-Québec Plus pour la raison « Non domicilié au Québec » (FER NRQ).

Le centre de services doit procéder à l'étude d'admissibilité de la condition relative au lieu du domicile avant de procéder à l'inscription au programme Agri-stabilité à partir de MEDP. Si le champ de saisie prévu à cet effet dans GRA n'a pas été coché, un dossier sera alors créé au programme Agri-Québec Plus avec le statut « En étude d'admissibilité » (ETA) et la lettre de confirmation d'inscription à Agri-stabilité confirmera également son inscription à Agri-Québec Plus. Pour apporter la correction, vous devrez communiquer avec le ou la responsable de cette procédure à la DIP qui se chargera de faire le suivi.

Important : l'adresse des actionnaires doit également être validée. En effet, pour être admissibles aux programmes provinciaux (Agri-Québec Plus et Agri-Québec), les actionnaires doivent respecter les conditions énoncées [au point 3.12 des conditions d'admissibilité](#) des programmes provinciaux. Si l'actionnaire est une société par actions, il faut vérifier les actionnaires de la société actionnaire ainsi que l'adresse du siège social. Il faut remonter jusqu'aux individus pour la vérification du lieu de résidence.

Panorama de saisie dans GOF

The screenshot displays the GOF interface with the following sections:

- Particularité:** Statut juridique: Société en participation/indiv; Nom et statut: Validés; Mode de propriété: Structure particulière (coché).
- Année financière:** Année: 2001, Mois: 12, Jour: 31.
- Catégorie d'emprunteur:** Secteur activité: Agriculture; Catégorie emprunteur: Établissement; Début d'état: 2002-09-13; Fin d'état: ???-??-??; Catégorie de droit acquis: Établissement.
- Période frais minimum:** Date de début, Date de fin.
- AGRI-Québec Plus:** Non admissible (résidence au Québec) (highlighted by a yellow callout box).
- Production d'entreprise:** Table with columns: Secteur activité, Niveau, Code de production, État, Fin d'état.

Secteur activité	Niveau	Code de production	État	Fin d'état
Agriculture	Principal	41	Veaux d'emboûche	2001-06-27
Agriculture	Secondaire	711	Agneaux	2001-06-27
Agriculture	Secondaire	912	Sirop d'érable	2001-09-19
Agriculture	Secondaire	53	Engraisseurs	2009-01-01

4.4. Renouvellement

4.4.1. Programme Agri-stabilité

Les entreprises qui ont déjà un dossier au programme Agri-stabilité pour l'année précédente, avec un statut différent de « Fermé » (FER), verront leur dossier automatiquement renouvelé pour l'année de participation suivante avec un statut en « Étude d'admissibilité » (ETA).

Cependant, si le statut du dossier de l'année précédente est « Inadmissible » (INA) pour la raison « Mise en marché non conforme » (BOV, MNC, PAT, VOL ou EPQ, selon le cas), il est alors renouvelé avec le statut INA et la même raison pour l'année en cours.

Lorsque le dossier est INA durant 2 années consécutives, le dossier de l'année suivante est créé au système avec le statut « Fermé » (FER) et la raison « Deux années consécutives en défaut » (DEF). Une lettre traitant à la fois de l'inadmissibilité et de la fermeture sera alors produite par le système.

Le renouvellement s'effectue au début de l'année civile suite à une opération par la DPPA.

4.4.2. Programme Agri-Québec Plus

Le renouvellement des dossiers au programme Agri-Québec Plus est semblable au programme Agri-stabilité sauf lorsque le dossier de l'année précédente est fermé pour la raison « Non domicilié au Québec » (FER NRQ). Dans ce cas, le dossier sera également renouvelé FER NRQ et aucune lettre de fermeture ne sera produite par le système.

4.5. Modification du dossier

Il est de la responsabilité du participant de s'assurer qu'il respecte les conditions d'admissibilité et d'informer La Financière agricole de tout changement affectant son admissibilité ou toute modification concernant son entreprise, sans délai.

4.5.1. Modification au dossier de l'entreprise

Le participant doit informer La Financière agricole, sans délai, de tout changement concernant le dossier de son entreprise (adresse, actionnariat, statut juridique, etc.). Les informations corrigées doivent être saisies au système informatique. Une nouvelle étude d'admissibilité doit être effectuée si nécessaire.

4.5.2. Client qui ne répond pas ou plus aux conditions d'admissibilité

Le client doit aviser son centre de services lorsqu'il ne répond pas à l'une des conditions d'admissibilité pour participer à l'un des programmes AGRI. Le statut du dossier devra alors être modifié dans le système pour « Inadmissible » (INA) avec le motif approprié à partir de l'unité « Mettre à jour le dossier d'un participant » (MEDP). Le statut du dossier à Agri-Québec Plus sera automatiquement modifié avec le même statut soit « Inadmissible » (INA) et la raison « Agri-stabilité » (PCS).

Des particularités s'appliquent à Agri-Québec Plus pour la condition relative au domicile qui doit être au Québec. Dans le cas d'un participant qui ne respecte plus cette condition, il faut cocher le champ de saisie prévu à cet effet dans l'application GRA. Voir la [section 4.3.2](#) pour plus de détails.

4.5.3. Client qui désire renoncer aux programmes AGRI sans toutefois cesser de produire

Lorsqu'un client informe de son intention de se retirer des programmes AGRI sans toutefois cesser de produire, certaines vérifications doivent être effectuées.

Il faut vérifier avec eux si leur demande concerne uniquement l'année de participation ou si cela inclut également les années subséquentes.

Avant chaque cas de fermeture, il faut d'abord expédier au client le [formulaire de renonciation à la participation à un programme \(Annexe s10-02\)](#) qu'il devra compléter et signer, ou obtenir les informations nécessaires pour la fermeture du dossier. Se référer à la [section 10](#) « Fermeture de dossiers » de la procédure pour plus de détails.

Une fois les informations obtenues, le statut du dossier doit être modifié via l'application WEB MEDP.

- Si la fermeture concerne uniquement l'année de participation en cours :
 - Modifier le statut du dossier à Agri-stabilité pour « INA » et inscrire le motif « Non-participation pour l'année » (NPA).
 - Le statut du dossier à Agri-Québec Plus sera alors automatiquement modifié avec le même statut, soit « Inadmissible » (INA), avec la raison « Agri-stabilité » (PCS).
- Si la fermeture concerne l'année de participation en cours et les années suivantes :
 - Modifier le statut du dossier à Agri-stabilité pour « FER » et inscrire le motif « Retrait volontaire » (RVO).
 - Le statut du dossier à Agri-Québec Plus sera alors automatiquement modifié avec le même statut, soit « Fermé » (FER) avec la raison « Agri-stabilité » (PCS).
- Pour un client inscrit à l'ASRA :

Informez le client des conséquences de sa non-participation à Agri-stabilité, soit une réduction de 40 % des compensations à l'ASRA pour l'année ou les parties d'année d'assurance (comprises dans son exercice financier) où il ne participe pas à Agri-stabilité.
- Pour un client qui a un prêt au financement :

Effectuez un suivi avec le conseiller en financement, pour vérifier si le client a une clause à son certificat de prêt spécifiant qu'il doit adhérer à l'Agri-stabilité. En présence d'une telle clause, l'analyse de la situation du client par le conseiller en financement déterminera s'il peut maintenir son prêt ou non. Par la suite, le dossier Agri-stabilité du client pourra être mis à jour.

Il est important de noter que l'une des conditions d'admissibilité pour participer au programme Agri-Québec Plus est de participer au programme Agri-stabilité pour la même année. Les producteurs qui seraient admissibles à participer à Agri-stabilité, mais qui souhaiteraient se retirer doivent être informés qu'ils ne pourront pas participer au programme Agri-Québec Plus.

4.5.4. Client qui désire se retirer des programmes parce qu'il a cessé de produire

Si un client souhaite se retirer du programme Agri-stabilité parce qu'il a cessé de produire (faillite, décès, abandon de la production...), le statut du dossier doit être modifié dans le système pour le statut « FER » et inscrire le motif approprié à partir de l'application WEB MEDP. Le statut du dossier à Agri-Québec Plus sera alors automatiquement modifié avec le même statut soit « FER » et la raison « Agri-stabilité » (PCS).

Expédiez d'abord au client le [formulaire de renonciation à la participation à un programme \(Annexe s10-02\)](#) qu'il devra remplir et signer, ou obtenir les informations nécessaires pour la fermeture du dossier. Se référer à la [section 10](#) « Fermeture de dossiers » de la procédure pour plus de détails.

4.5.5. Client qui participe également à Agri-investissement et/ou à Agri-Québec

Lorsqu'un client informe de l'une des situations suivantes concernant sa participation aux programmes Agri-stabilité et Agri-Québec Plus :

- Il ne répond pas aux conditions d'admissibilité du ou des programmes;
- Il souhaite se retirer des programmes parce qu'il a cessé de produire;
- Il souhaite se retirer des programmes sans toutefois cesser de produire.

Une vérification doit être effectuée avec ce client pour déterminer si cela s'applique aussi à Agri-investissement et à Agri-Québec. Dans ce cas, le statut du dossier devra alors être modifié dans le système avec le statut et le motif approprié à partir de l'application WEB MEDP pour tous les programmes concernés.

À noter qu'une analyse doit être effectuée pour déterminer s'il est avantageux de fermer les dossiers AGI/AGQ la même année que AGS/AQP. En effet, il peut être bénéfique pour un

producteur qui cesse de produire, mais qui possède encore des inventaires de fourrage, de maïs fourrage, de maïs-grain ou de soya, de conserver AGI/AGQ. Le producteur obtiendra alors des VNA sur ces produits lorsqu'ils seront vendus.

Documents de référence :

- [Guide d'utilisation « Mettre à jour le dossier d'un participant \(MEDP\) »](#) - détails de la saisie concernant la fermeture d'un dossier aux programmes AGRI
- Formation à la tâche : [Fermer le dossier d'un client](#) (AGRI)
- [Section 10](#) de la procédure Agri-stabilité : Fermeture de dossiers

4.6. Acceptation de bordereau (ACBO)

Chaque fois que vous modifiez le statut d'un dossier au programme Agri-stabilité via l'application WEB MEDP, un bordereau d'acceptation est automatiquement produit par le système informatique. Les bordereaux s'impriment deux fois par jour, soit le midi et le soir, et ce, dans chaque centre de services.

Il existe différents types de bordereaux en fonction du nouveau statut attribué au dossier pour l'année de participation concernée, soit :

- Admissibilité (ADM);
- Étude d'admissibilité (ETA);
- Inadmissibilité (INA);
- Fermeture (FER).

Le coordonnateur doit analyser le motif du changement de statut et accepter le bordereau correspondant pour rendre effectif le nouveau statut du dossier. L'acceptation du bordereau déclenche la production d'une lettre au client à partir de l'application WEB GEDO en fonction du nouveau statut attribué.

Les lettres produites peuvent être consultées dans Alfresco ou dans la PES du client.

Noter que pour le statut d'acceptation d'un client « Refusé », vous devez retourner dans l'unité « MEDP » pour lui attribuer un nouveau statut avant d'accepter le bordereau.

En ce qui concerne la production de l'Avis de participation, si le statut du dossier devait être modifié avant son envoi, le bordereau doit avoir été accepté (ACC) au préalable.

Il n'existe pas de bordereau d'acceptation pour le programme Agri-Québec Plus.

Documents de référence :

- Formation à la tâche : [Accepter un bordereau AGRI](#)
- [Guide d'utilisation : Mettre à jour le dossier d'un participant](#) (MEDP)

5. CONTRIBUTION EXIGIBLE À AGRI-STABILITÉ

Une contribution est exigée des entreprises agricoles pour participer au programme Agri-stabilité. Cette contribution est calculée à raison de 3,15 \$ pour chaque tranche de 1 000 \$ de marge de référence contributive. Il n'y a aucune contribution requise pour participer à Agri-Québec Plus.

La méthode de calcul de la marge de référence contributive est décrite dans la [section 5](#) « Calcul de la contribution au programme » de la procédure du programme Agri-stabilité.

5.1. Avis de participation au programme Agri-stabilité

L'Avis de participation est envoyé au participant et contient les informations suivantes :

- Le montant de la contribution exigible pour Agri-stabilité pour l'année concernée;
- La date limite de paiement de la contribution;
- La démarche à suivre si le participant ne souhaite pas participer au programme Agri-stabilité pour l'année;
- La démarche à suivre si le participant ne peut pas participer au programme en raison de la non-conformité aux conditions d'admissibilité;
- Le solde de la contribution pour les années antérieures, s'il y a lieu;
- Les frais d'administration non payés pour l'année de participation et pour toutes les années précédentes;
- L'indication informant que la participation à Agri-Québec Plus est conditionnelle à la participation à Agri-stabilité;
- L'impact de la non-participation à Agri-stabilité en cas de compensation au Programme d'assurance stabilisation des revenus agricoles (ASRA).

Un modèle d'Avis de participation – renouvellement à Agri-stabilité avec coupon de paiement est présenté en [annexe s02-19](#).

Les clients, qui reçoivent un Avis de participation pour l'année, sont ceux qui ont un dossier à Agri-stabilité pour l'année de participation avec un statut autre que « Fermé » (FER) ou « Inadmissible » (INA). Cependant, il peut y avoir des situations spécifiques qui empêchent l'envoi d'un Avis de participation. Le centre de services est informé de ces situations dans OPERPROD, avec le type d'opération « PCS-0 Avis Part. » pour les clients concernés, ainsi que de la raison expliquant la situation.

Les situations les plus courantes sont les suivantes :

- Données manquantes dans les années précédentes qui empêchent le calcul de la marge contributive;
- Émission de l'avis de participation bloquée;
- Année X-2 en catastrophe;
- Contribution de l'année précédente non payée.

Les différentes raisons sont présentées dans OPERPROD à l'[annexe s02-13](#). Les interventions à effectuer par les centres de services ou la DIP y sont indiquées.

5.2. Actions à faire en centre de services avant l'envoi des avis de participation

Afin de regrouper l'envoi des Avis de participation lors de l'envoi de masse effectué en mars et d'éviter d'expédier inutilement des documents à des clients, les actions suivantes doivent être effectuées avant l'envoi :

Mettre à jour le statut des dossiers

Si le statut d'un client doit être mis à jour pour le rendre inadmissible ou fermé, vous devez effectuer le changement avant la production des Avis de participation.

Pour effectuer cette opération, vous référez au [point 4.5](#) « Modification du dossier » de cette procédure.

De plus, vérifier si des clients ont répondu « oui » aux questions suivantes du document *Renseignements supplémentaires* au cours des deux dernières années :

- Votre entreprise a-t-elle modifié son statut juridique au cours des exercices financiers se terminant en...?
- Avez-vous cessé toutes vos activités agricoles au cours de l'exercice financier se terminant en...?

Pour identifier ces clients, le centre de services doit sélectionner dans OPERPROD le type d'opération « PCS-2 Suivi ADM » et les messages suivants pour l'année :

- Modification du statut juridique : le client déclare avoir modifié son statut juridique (CUDF173);
- Arrêt des activités agricoles : le client déclare avoir cessé ses activités agricoles (CUDF172).

Lorsque le dossier aura été analysé, inscrire une remarque et régulariser le dossier une fois le suivi terminé. La mise à jour du statut du dossier, à partir des clients visés par OPERPROD, peut être effectuée tout au long de l'année.

Exclure un client de l'envoi (LIDO)

Si, pour une raison quelconque, vous ne voulez pas expédier un Avis de participation lors de l'envoi de masse, vous pouvez exclure ce client de l'envoi. Pour effectuer cette opération, vous référez au [point 5.3.1 - Exclure un client de l'envoi \(LIDO\)](#) de cette procédure.

5.3. Expédition à la clientèle

Pour la majorité des participants au programme Agri-stabilité, l'Avis de participation est expédié lors d'un envoi de masse effectué vers la mi-mars de l'année de participation. Cela permet à chaque entreprise de bénéficier d'un délai de trente jours minimum avant la date limite de participation fixée au 30 avril de l'année de participation.

Pour les autres participants, l'Avis de participation est expédié automatiquement le mardi suivant leur inscription au système. L'avis de participation se retrouve dans Alfresco et dans la PES le mercredi. C'est le cas notamment pour un participant qui adhère après l'envoi de masse ou lorsque l'envoi est bloqué dans LIDO.

5.3.1. Exclure un client de l'envoi (LIDO)

Vous pouvez exclure un client de l'envoi, via l'unité de traitement « Limiter l'envoi des documents » (LIDO) du SIGAA en enregistrant son numéro de client pour le code de document PCAP (*Avis de participation*) et l'année de participation concernée.

Pour débloquent l'envoi de l'Avis de participation, retournez dans l'unité LIDO et blanchir le numéro de client de la liste présentée lors de l'accès à cette unité et sauvegarder le changement. Le mardi suivant, les documents d'envoi sont automatiquement produits.

Noter que si les dossiers sont déjà bloqués par LIDO pour l'année précédente, ils n'ont pas à être bloqués pour l'année en cours. Le fait qu'ils soient bloqués pour l'année précédente

empêche la production des documents non seulement pour cette année, mais également pour les années suivantes. Lorsqu'ils seront débloqués pour l'année précédente, les *Avis de participation* seront produits automatiquement par le système pour cette année et les suivantes, le cas échéant.

Par ailleurs, si vous avez des dossiers de transfert qui ne sont pas encore enregistrés, vous n'avez pas besoin de les bloquer dans LIDO pour l'envoi des *Avis de participation*. Ces avis sont expédiés aux clients dont le dossier est ouvert, ce qui devrait être le cas pour celui du vendeur.

5.3.2. Montant dû

Le montant dû apparaissant sur l'*Avis de participation* inclut la contribution au programme Agri-stabilité pour l'année de participation, le solde de contribution pour les années antérieures, s'il y a lieu, ainsi que les frais d'administration de 55 \$ par année pour l'année de participation et pour toutes les années précédentes auxquelles le client a participé et qui n'ont pas encore été payés.

5.3.3. Création du compte à recevoir

Le compte à recevoir de contribution au programme Agri-stabilité est créé dans le système le jour suivant l'émission de l'*Avis de participation*. À partir de ce moment, le montant dû sur l'*Avis de participation* pourrait être automatiquement retenu sur tout paiement des programmes administrés par La Financière agricole (ASRA, ASREC, programme Agri-stabilité, etc.) ou d'un retrait effectué aux comptes Agri-investissement et Agri-Québec. Avant d'encaisser un chèque d'un participant dans cette situation, il est recommandé de procéder à une vérification à partir de l'unité « Consulter les informations d'un compte-client » (COCC), car le montant dû pourrait déjà avoir été acquitté entièrement ou en partie. Le délai pour le remboursement est d'environ un mois et demi.

5.3.4. Modalités de paiement

Tous les clients reçoivent un *Avis de participation* avec demande de *paiement* qui leur demande d'acquitter le montant dû au plus tard à la [date limite](#) indiquée. À défaut de paiement, une [contribution supplémentaire](#) représentant 20 % de la contribution initiale pour l'année concernée sera ajoutée.

Depuis l'année de participation 2018, il n'y a plus d'avis de participation sans coupon émis aux clients inscrits à l'ASRA pour un produit dont un paiement est prévu. Un compte à compte s'effectue dans le système lorsqu'un paiement à l'ASRA est émis et que la contribution n'est pas payée.

Le document est disponible pour consultation dans Alfresco et dans la PES du client.

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Par Internet, par téléphone, au comptoir ou au guichet automatique des institutions financières offrant ces services;
- Par la poste (en libellant un chèque à l'ordre de La Financière agricole du Québec);
- À partir des comptes Agri-investissement et Agri-Québec en accédant au dossier en ligne sur le site www.fadq.qc.ca.

5.3.5. Renonciation du participant au programme

L'*Avis de participation* informe le client, qui ne désire pas participer au programme pour l'année de participation, d'aviser La Financière agricole en communiquant avec son centre de services avant la [date limite](#) inscrite sur ce même avis. Après cette date, le client est considéré comme participant pour l'année et il doit donc acquitter les frais exigibles apparaissant sur son *Avis de participation*.

En effectuant la fermeture du dossier, avant la date limite accordée pour effectuer le paiement de la contribution sans pénalités, certains producteurs pourront éviter de payer des frais exigibles (exemple : retrait volontaire).

La contribution pourrait ne pas être payable, même si la date limite est dépassée. Référez-vous à l'annexe 1 du [Guide d'utilisation « Mettre à jour le dossier d'un participant \(MEDP\) »](#) pour plus de détails.

Code	Texte	Statut possible	Application au programme			AGS : contribution et frais d'admin. Après date limite	AGS : Réduction de 40 % à l'ASRA	Révision possible
			AGS	AGI	AGQ			
ABN	Abandon de la production	FER	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non
AUT	Raison administrative	INA FER	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Oui
RVO	Retrait volontaire	FER	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non

Par exemple :

Pour le code ABN (abandon de la production), si le dossier est fermé après la date limite, la contribution n'est pas exigible, comme indiqué dans la section encadrée en rouge. Si la contribution a été payée, elle sera remboursée lors de la fermeture du dossier.

Pour le code RVO (retrait volontaire), si le dossier est fermé après la date limite, la contribution demeure exigible.

L'annexe indique également l'impact d'une fermeture sur l'ASRA selon le code de fermeture dans le système (voir l'encadré vert ci-dessus).

Lettre

Une lettre d'inadmissibilité ou de fermeture aux programmes AGRI est produite à partir de l'application WEB GEDO et doit être expédiée au client par le centre de services. Ces lettres produites peuvent ensuite être consultées dans l'application WEB Alfresco ou dans la PES du client.

Dans le cas où le centre de services est avisé après la date limite que le client ne désire pas participer au programme pour l'année et que sa demande ne peut pas être acceptée, une lettre doit être expédiée. La lettre prévue à cet effet se retrouve à l'[annexe s02-05](#). Cette lettre n'est pas automatisée, elle est disponible dans l'application Web PDNA (Demander la production d'un document non automatisé).

Documents de références

- [Guide d'utilisation « Mettre à jour le dossier d'un participant »](#) (MEDP) - détails de la saisie concernant la fermeture d'un dossier aux programmes AGRI
- Formation à la tâche : [Fermer le dossier d'un client \(AGRI\)](#)
- [Section 10](#) de la procédure Agri-stabilité : Fermeture de dossiers

5.3.6. Conditions d'admissibilité au programme non respectées

L'Avis de participation informe le client, qui ne répond pas à une des conditions d'admissibilité pour participer au programme Agri-stabilité, d'aviser La Financière agricole en communiquant avec son centre de services avant la [date limite](#) qui y est inscrite.

Cependant, même après cette date, le client peut toujours informer son centre de services. En avisant avant la date limite, les frais ne sont pas exigibles. Après cette date, les frais peuvent être exigibles ou non selon la situation (réf. : [Annexe 1 du guide Mettre à jour le dossier d'un participant \(MEDP\)](#)). Par exemple, si un producteur n'a plus de produits admissibles en louant ses terres (abandon de la production), les frais ne seront pas exigibles et lui seront remboursés.

Lettre

Une lettre d'inadmissibilité ou de fermeture aux programmes Agri-stabilité et Agri-Québec Plus avec le motif approprié à la situation est produite à partir de l'application WEB GEDO et doit être expédiée au client par le centre de services. Les lettres produites peuvent ensuite être consultées dans Alfresco ou dans la PES du client.

5.4. Avis de cotisation - Rappel - Agri-stabilité

Pour les clients dont la contribution initiale pour l'année de participation n'a pas été entièrement acquittée (solde > 10 \$), des *Avis de cotisation - Rappel* sont expédiés. Ces derniers sont envoyés en masse au mois de novembre de l'année de participation pour les clients dont la date limite de paiement sans contribution supplémentaire est atteinte. Pour les autres clients, l'avis est envoyé lorsque leur date spécifique est atteinte. Voir l'exemple au [point 5,6](#) Cas particuliers - Exemples selon les dates d'envois de l'avis de participation et les délais de paiement.

L'*Avis de cotisation - Rappel* informe le client du solde de contribution à payer, des modalités de paiement et de la [date limite](#) de paiement. L'avis informe également le participant que sa participation à Agri-Québec Plus est conditionnelle à celle à Agri-stabilité.

Après cette date, si le solde reste exigible, l'entreprise est inadmissible à participer aux programmes Agri-stabilité et Agri-Québec Plus pour l'année de participation et ses dossiers sont fermés à partir de l'année suivante.

L'Avis de cotisation - Rappel est disponible pour consultation dans Alfresco ou dans la PES du client.

Un exemple d'Avis de cotisation – Rappel est présenté à [l'annexe s02-20](#).

5.5. Avis de participation à la suite d'un transfert à Agri-stabilité

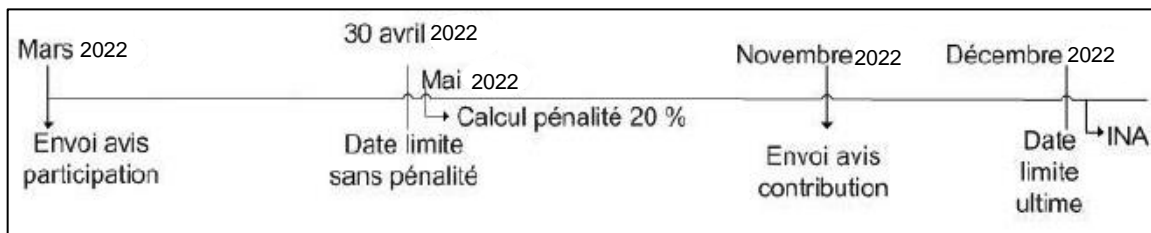
Si un transfert est enregistré après l'envoi des *Avis de participation* au vendeur et qu'un compte de contribution existe déjà dans son dossier, un *Avis de participation* est expédié à l'acquéreur en tenant compte des montants déjà payés par le vendeur, s'il y a lieu. Le document nommé « Avis de participation au bénéficiaire d'un transfert du programme Agri-stabilité » est disponible pour consultation dans Alfresco.

Dans certaines situations, l'acquéreur ne recevra pas un nouvel avis de participation s'il en a déjà reçu un.

5.6. Cas particuliers – Exemples selon les dates d'envois de l'avis de participation et les délais de paiement

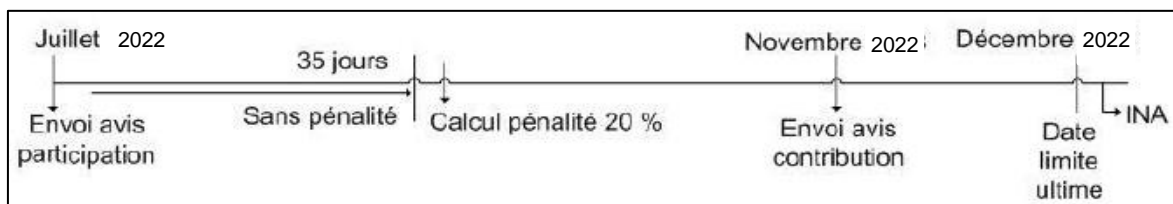
Cas 1 - Avis de participation 2022 avec coupon expédié en lot en mars

- En mars 2022, l'avis de participation avec coupon est expédié en lot.
- La date limite pour payer la contribution sans pénalité est le 30 avril 2022.
- Si le paiement n'est pas effectué pour le 30 avril 2022, une pénalité correspondant à 20 % de la contribution initiale est ajoutée au paiement.
- Un avis de cotisation-rappel est expédié en lot en novembre 2022 si la contribution n'a pas encore été payée.
- La date limite pour payer la contribution est alors le 31 décembre 2022.
- Après cette date, le client est inadmissible à participer aux programmes Agri-stabilité et Agri-Québec Plus pour 2022.



Cas 2 - Avis de participation 2022 avec coupon expédié en juillet

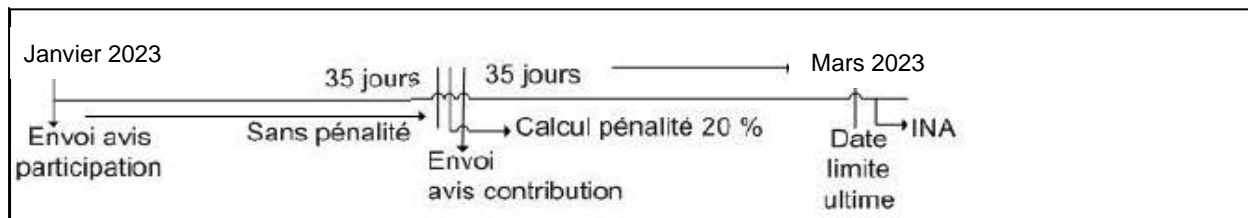
- À la suite d'une dérogation au programme en juillet 2022, l'avis de participation avec coupon est expédié.
- La date limite pour payer la contribution sans pénalité est la date qui correspond à 35 jours suivant la date de l'émission de l'avis.
- Si le paiement n'est pas effectué pour cette date, une pénalité correspondant à 20 % de la contribution initiale est ajoutée au paiement.
- Un avis de cotisation-rappel est expédié en lot en novembre 2022 si la contribution n'a pas encore été payée.
- La date limite pour payer la contribution est alors le 31 décembre 2022.
- Après cette date, le client est inadmissible à participer aux programmes Agri-stabilité et Agri-Québec Plus pour 2022.



Cas 3 - Avis de participation 2022 avec coupon expédié en janvier 2023

- À la suite d'une dérogation, adhésion au programme en janvier 2023, l'avis de participation avec coupon est expédié.
- La date limite pour payer la contribution sans pénalité est la date qui correspond à 35 jours suivant la date de l'émission de l'avis.
- Si le paiement n'est pas effectué pour cette date, une pénalité correspondant à 20 % de la contribution initiale est ajoutée au paiement et un avis de cotisation-rappel est expédié.

- La date limite pour payer la contribution indiquée sur l'avis de cotisation-rappel est la date qui correspond à 35 jours suivant la date de l'émission de l'avis.
- Après cette date, le client est inadmissible à participer aux programmes Agri-stabilité et Agri-Québec Plus pour 2022.



6. COLLECTE DES DONNÉES FINANCIÈRES

Un envoi est effectué à partir du siège social pour demander aux clients actifs du programme Agri-stabilité ou du financement de transmettre les informations nécessaires à leur participation aux programmes AGRI pour l'année concernée.

Cet envoi est effectué dans le mois suivant la fin de l'année financière inscrite dans GOF.

Les deux documents expédiés aux clients sont les suivants :



Pour plus d'information concernant le contenu de cet envoi, vous référer à la [section 6 - « Données financières et unités productives »](#) de la procédure Agri-stabilité.

Pour éviter les pénalités, le participant doit transmettre ses données financières avant la [date limite](#) sans pénalité.

Les pénalités de retard sont les suivantes :

- 500 \$ par mois (ou partie de mois) pour Agri-stabilité;
- 5 % par mois (ou partie de mois) pour Agri-investissement et Agri-Québec.

Pour demeurer admissible aux programmes AGRI, le participant doit transmettre ses données financières à La Financière agricole avant la [date limite](#) avec pénalité.

Dérogation

Ces dispositions pourraient être annulées lorsque le retard est dû à une circonstance acceptée en dérogation. Consulter le [point 9.1](#) – Dérogation, pour plus de détails.

7. ÉTUDE D'ADMISSIBILITÉ PAR LE SYSTÈME ET LES CENTRES DE SERVICES

La Financière agricole procède à l'étude d'admissibilité de sa clientèle pour chaque année de participation. La majeure partie de cette étude s'effectue de façon informatique tout au long du processus de participation.

Dans certaines situations particulières, l'intervention du personnel des centres de services est nécessaire.

Pour la condition relative à la mise en marché, l'étude d'admissibilité est de la responsabilité de la Direction de l'intégration des programmes (DIP).

Quant à la condition relative au bilan de phosphore (écoconditionnalité) pour Agri-Québec Plus, le processus mis en place implique à la fois le personnel des centres de services et celui de la DIP.

Lorsque la Direction du traitement des données financières (DTDF) découvre des informations liées à l'admissibilité d'une entreprise, le centre de services concerné est informé afin qu'un suivi soit effectué dans le dossier du client et les modifications apportées.

Une entreprise qui ne respecte pas un critère d'admissibilité n'est pas admissible à participer aux programmes AGRI pour l'année concernée. Une lettre d'inadmissibilité est alors produite à partir de l'application WEB GEDO et est expédiée à l'entreprise pour l'informer de son inadmissibilité à participer aux programmes AGRI ainsi que de la raison ou du motif d'inadmissibilité. Les lettres produites peuvent ensuite être consultées dans Alfresco ou dans la PES du client.

Sauf pour les cas particuliers, le statut de dossier résultant de l'étude d'admissibilité pour Agri-stabilité est automatiquement attribué par le système au dossier à Agri-Québec Plus. Les lettres d'inadmissibilité produites pour Agri-stabilité traitent également du programme Agri-Québec Plus.

7.1. Processus informatique pour le respect des conditions d'admissibilité

Tout au long du processus de participation, il est essentiel de veiller au respect des conditions d'admissibilité. Plusieurs mesures sont mises en place pour s'en assurer.

Lors de l'adhésion d'un participant, un message informatique avertit le personnel des centres de services de l'absence des numéros d'identification requis (NIM, NAS, NEQ, etc.) pour la gestion du programme (message d'avertissement 57A).

Des documents sont envoyés à la clientèle pour l'inciter à respecter les dates limites associées aux différentes étapes du processus de participation. Par exemple, un Avis de participation permet de signifier au participant le montant de contribution exigible et la date limite pour l'acquitter. D'autres documents sont également expédiés afin d'obtenir les données financières du participant dans les délais requis.

Le système informatique effectue automatiquement la validation des éléments suivants après la réception des données financières :

7.1.1. Vérification de la présence du NIM, NAS ou NEQ

Lors de la réception des données financières :

- Le système informatique valide la présence du NIM, du NAS et du NEQ en fonction du type d'exploitation. Si le participant ne demeure pas au Québec, ces numéros ne sont pas requis.
- Si tous les numéros d'identification exigés sont présents et conformes, le statut du dossier pour l'année de participation qui était en « Étude d'admissibilité » (ETA) devient « Admissible » (ADM) ou demeure « Inadmissible » (INA) s'il avait déjà ce statut.
- Lorsque certains des numéros d'identification exigés ne sont pas présents, le client est identifié par le message MSI3797A dans OPERPROD pour le type d'opération « PCS-2 Suivi ADM ». Une lettre pour informations manquantes est alors produite à partir de l'application WEB GEDO.

Cette lettre informe l'entreprise qu'elle doit fournir les éléments manquants dans un délai de trente jours suivant l'envoi de la lettre ou avant la date limite de transmission des données financières, selon la date la plus tardive. Si l'entreprise ne fournit pas ces informations manquantes, elle ne sera pas admissible à participer au programme Agri-stabilité pour l'année de participation concernée.

Si le dossier était en « Étude d'admissibilité » (ETA) ou « Inadmissible » (INA) pour une raison attribuée par le système informatique, le statut du dossier devient temporairement « En attente d'admissibilité » (EAA) avec la raison « Informations manquantes (NIM, NAS, NEQ) » (IAB). Si le participant fournit les informations manquantes au plus tard à la date limite de transmission, le dossier passe alors au statut « Admissible » (ADM) et la raison « IAB » est supprimée. Dans le cas contraire, le statut devient « Inadmissible » pour la raison « IAB ».

Lorsque le dossier était déjà inadmissible pour un motif attribué par le centre de services ou si l'entreprise ne respecte pas les règlements de mise en marché, le système informatique ajoute uniquement la raison « Informations manquantes » (IAB) au dossier. Ainsi, même si le participant se conforme au plus tard à la date limite de transmission, son statut demeure inadmissible.

Noter que le traitement des données financières est suspendu tant que le statut du dossier est « En attente d'admissibilité ».

Pour les sociétés et les fiducies, le système vérifie si le total des parts ou des actions ayant des droits de vote représente au moins 80 % du total. Si cette condition n'est pas respectée, un message MSI3798I est signalé dans OPERPROD pour le type d'opération « PCS-2 Suivi ADM » indiquant que l'entreprise ne totalise pas 100 %. Cependant, cette validation n'a aucun impact sur l'admissibilité du participant.

7.1.2. Le respect des différentes dates limites tout au long du processus de participation

Que ce soit pour le paiement de la contribution ou la réception des données financières, le système effectue la validation de l'admissibilité pour le respect des dates limites.

Si le dossier était en « Étude d'admissibilité » (ETA) ou « Admissible » (ADM), ce qui est le cas lorsque les données prévisionnelles ont été reçues, le statut du dossier devient « Inadmissible » (INA) avec la raison « Données financières non reçues dans les délais » (DNR).

Toutefois, si une dérogation à la date limite de transmission des données financières est accordée, le statut du dossier redevient « Admissible » (ADM).

7.1.3. Vérification de la majorité de revenus agricoles bruts au Québec

Le participant déclare à partir du document *Renseignements supplémentaires*, ses revenus (incluant la variation d'inventaire) provenant de la production agricole réalisée dans d'autres provinces.

Ainsi, pour un nouvel adhérent, lorsque la moyenne des revenus hors Québec réalisée au cours des cinq années précédant l'année de participation est supérieure ou égale à 50 % de la moyenne du total des revenus, un message (MSI4012A) est envoyé dans OPERPROD pour le type d'opération « PCS-3 Trt. PCS » destiné au personnel de la DTDF. Ce message leur permet d'analyser la situation. Si l'entreprise respecte cette condition d'admissibilité, le message est autorisé et le traitement se poursuit.

Si l'entreprise génère plus de la moitié de ses revenus hors Québec, la DTDF informe la personne responsable à la DIP. Celle-ci prendra les mesures nécessaires pour que la province d'où provient la majorité des revenus administre le dossier. De plus, elle s'assure que le centre de services concerné modifie le statut du dossier pour « Inadmissible » (INA) avec le motif « Majorité des revenus agricoles provenant hors Québec » (RHQ).

7.1.4. Cycle complet ou période de production (6 mois consécutifs)

Lorsque la période totale de l'exercice financier est inférieure à douze mois, le système informatique vérifie si le cycle de production est complet, si la période de production est égale ou supérieure à six mois et si l'entreprise a fait l'objet d'une catastrophe.

Si le cycle de production est incomplet, le système informatique modifie le statut du dossier pour le rendre « Inadmissible » (INA) et il attribue la raison « Cycle ou période non complétés » (PRA).

Lorsque de nouvelles données financières relatives à un prolongement de l'exercice financier sont soumises, le système informatique supprime cette raison d'inadmissibilité et le statut redevient « Admissible » s'il n'y a pas d'autres raisons ou motifs d'inadmissibilité.

Lorsqu'une catastrophe peut expliquer cette situation, cette condition est suspendue. Le dossier passe alors temporairement au statut « En attente d'admissibilité » (EAA) avec la raison « Cycle ou période non complétés » (PRA). Le message (MSI4029S) apparaît dans OPERPROD pour le type d'opération « PCS-3 Trt. PCS », permettant au personnel de la DTDF d'analyser le dossier. Après analyse, la DTDF communique avec le centre de services pour modifier le statut du dossier à partir de l'unité MEDP. Si la catastrophe explique le fait que le cycle ou la période de production est incomplet, le statut est modifié pour « Admissible » avec le motif « Respect de la condition pour catastrophe » (RCC). Sinon, le statut devient « Inadmissible » (INA) avec le motif « Cycle ou période non complétés » (CPI).

Il peut arriver qu'un participant débute ou mette fin à ses activités agricoles au cours de son exercice financier qui s'étend sur une période de douze mois. Le système informatique ne peut donc pas détecter si l'entreprise a complété un cycle ou une période d'au moins six mois de production.

À cette fin, l'entreprise agricole doit déclarer dans les *Renseignements supplémentaires*, si elle a débuté (nouveau participant) ou cessé ses activités agricoles au cours de son exercice financier et à quelle date. Un message informe le personnel du centre de services de la situation afin qu'il procède à l'analyse du dossier.

Si nécessaire, une modification est apportée à la période couverte par l'exercice financier du participant pour considérer la période réelle d'activités agricoles. Par la suite, le traitement informatique du dossier est similaire à celui d'un exercice financier de moins de douze mois.

7.2. Processus informatique pour le respect des conditions d'admissibilité pour Agri-Québec Plus

Lorsque le participant est admissible et participe au programme Agri-stabilité au Québec pour la même année de participation, le système informatique effectue automatiquement la vérification de cette condition. Sous réserve du résultat de l'étude d'admissibilité des conditions spécifiques à Agri-Québec Plus, telles qu'être domicilié au Québec et l'écoconditionnalité, le résultat de l'étude effectuée pour Agri-stabilité est attribué par le système au dossier à Agri-Québec Plus pour la même année de participation.

Ainsi, si le statut du dossier d'Agri-stabilité est « Étude d'admissibilité » (ETA), « En attente d'admissibilité » (EAA) ou « Admissible » (ADM), le même statut est attribué au dossier d'Agri-Québec Plus. Si le statut du dossier d'Agri-stabilité est « Inadmissible » (INA) ou « Fermé » (FER), ce statut est également attribué au dossier d'Agri-Québec Plus avec la raison « Programme Agri-stabilité » (PCS).

Par exemple, si le dossier d'un participant est rendu « Inadmissible » (INA) pour la raison « Données financières non reçues dans les délais » (DNR) à Agri-stabilité, le système rend automatiquement inadmissible le dossier à Agri-Québec Plus pour ce participant avec la raison « Programme Agri-stabilité » (PCS).

7.3. Étude d'admissibilité par les centres de services (cas particuliers)

Pour des cas particuliers, une vérification complémentaire peut s'avérer nécessaire. Il revient alors à chaque centre de services d'identifier les dossiers ainsi que les informations à vérifier.

Vous trouverez ci-après quelques exemples de critères à vérifier et les sources de vérification.

7.3.1. Être un type d'exploitation agricole reconnu par La Financière agricole

Pour vérifier ce critère, consulter l'[annexe 1](#) de la *Procédure et guide d'enregistrements des informations* de la Clientèle intégrée, disponible sur l'Intranet. Une fois cette vérification effectuée, d'autres documents peuvent être exigés en fonction du type d'entreprise :

Sociétés et fiducies

Pour les sociétés et les fiducies, il peut être nécessaire d'obtenir une liste des actionnaires, des sociétaires ou des bénéficiaires incluant le pourcentage respectif de droits de vote ou de parts, ainsi que l'adresse du siège social. Ces informations sont présentes dans un contrat de société, un acte de fiducie ou les statuts constitutifs d'une société par actions. Il peut être également nécessaire d'exiger ces documents à des fins de vérification. Il est important que ces documents soient récents pour y relever des informations pertinentes. Pour une entreprise créée par contrat ou entente verbale, il est nécessaire d'obtenir ces informations dans un document écrit et signé par la personne autorisée.

Compagnies publiques

Les compagnies publiques sont celles dont les actions sont inscrites à la Bourse. Il est possible d'obtenir un formulaire de déclaration des initiés (administrateurs et actionnaires de plus de 10 % des actions) auprès de la Commission des valeurs mobilières lorsque la corporation est publique. Le site Internet permet une consultation des déclarations d'initiés à l'adresse suivante : www.sedi.ca.

De plus, il est possible de demander à la corporation le registre des transferts d'actions, afin d'identifier tous les actionnaires.

Vous trouverez, à l'[Annexe 8 – Documents informations disponibles](#), une liste de documents avec les informations disponibles pouvant vous aider à vérifier les renseignements sur l'inscription.

7.3.2. Être enregistré au ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)

Il peut arriver qu'une entreprise pour laquelle nous détenons un NIM dans nos systèmes ne réponde plus aux exigences du MAPAQ ou décide de ne pas renouveler son enregistrement bien qu'elle réponde toujours à ces exigences. Comme pour toutes les conditions d'admissibilité pour participer au programme Agri-stabilité, il est de la responsabilité de cette entreprise d'informer la FADQ de ce changement, ce qui la rendrait inadmissible à participer au programme. Dans certains cas, il pourrait être nécessaire de communiquer avec cette entreprise afin d'exiger une preuve.

7.3.3. Avoir déclaré des revenus ou des pertes agricoles liés à l'année de participation à l'Agence du revenu du Canada

Cette déclaration doit avoir lieu au plus tard le 31 décembre de l'année suivant l'année de participation. Le *Devis du préparateur accrédité des données* prévoit que le préparateur doit utiliser, selon les informations dont il dispose, les données du participant ayant servi aux déclarations fiscales.

7.3.4. Avoir complété un cycle de production

Bien que cette condition soit vérifiée informatiquement, il convient de noter que certaines productions ont des cycles de production complexes qui peuvent nécessiter une vérification plus approfondie.

7.3.5. Déclarer la majorité des revenus agricoles bruts au Québec

En plus des dossiers détectés par le système informatique suite à leur déclaration à partir du document *Renseignements supplémentaires*, vous pouvez avoir des informations supplémentaires concernant des entreprises qui produisent dans une autre province. Dans ce cas, communiquer avec la personne responsable de la procédure du programme Agri-stabilité à la DIP.

7.3.6. Respecter les lignes directrices régissant les conflits d'intérêts

Si vous avez des doutes quant au respect de la condition d'admissibilité régissant les conflits d'intérêts par une entreprise, contacter la personne responsable de la procédure à la DIP.

7.3.7. Mettre en marché un produit visé conformément aux règlements et aux conventions en vigueur dans le cadre de la *Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche*

La Financière agricole a signé une entente avec différentes fédérations et syndicats concernant la communication des données relatives à l'identification des entreprises agricoles contrevenant aux règlements ou aux conventions de mise en marché.

Lorsqu'une fédération ou un syndicat identifie une entreprise contrevenante, la personne responsable à la DIP analyse le dossier.

Si l'entreprise contrevenante participe aux programmes AGRI, le statut du dossier est modifié dans le système pour « Inadmissible » (INA) avec la raison « Mise en marché non conforme » (MNC, BOV, PAT, VOL ou EPQ selon le cas), et ce, peu importe l'importance relative de la production en défaut. La première année de participation concernée est celle au cours de laquelle le défaut s'est produit et est signifié à la FADQ, et ce, au plus tard le 30 septembre suivant cette même année de participation.

Quand l'entreprise contrevenante ne participe pas aux programmes AGRI, le centre de services doit conserver une note au dossier indiquant qu'elle est inadmissible à participer aux programmes en raison d'une mise en marché non conforme. Si cette entreprise décide de s'inscrire au programme, le centre de services doit l'informer qu'elle ne pourra pas le faire tant que sa situation ne sera pas régularisée avec la fédération.

Conformément à l'entente, ce sont les fédérations qui informent La Financière agricole lors de la régularisation des entreprises. Suite à la réception de l'avis de régularisation, la personne responsable à la DIP assure le suivi pour modifier le statut du dossier dans le système informatique (ETA ou ADM), pour les années où le statut INA pour « Mise en marché non conforme » avait été attribué jusqu'à un maximum de trois ans avant l'avis de régularisation.

Le manquement doit être appliqué à partir de l'année de participation où celui-ci s'est produit. Par exemple, si un avis indique que le manquement a débuté en janvier 2021, le dossier sera rendu inadmissible pour l'année de participation 2021.

Le délai maximum pour régulariser un manquement est de 6 mois, conformément aux ententes signées avec les fédérations : « La société ne sera pas tenue de réajuster les interventions effectuées dans les dossiers des entreprises agricoles en défaut si la régularisation de leur situation, lorsqu'une régularisation est possible, est confirmée par les fédérations auprès de la société plus de six (6) mois après que le défaut ait été signifié à la société. ».

7.4. Étude d'admissibilité par les centres de services pour Agri-Québec Plus

7.4.1. Être domicilié au Québec

La vérification du lieu de domicile est obligatoire pour les nouveaux participants et pour ceux qui signalent un changement de domicile. Il n'est pas nécessaire, sauf en cas de doute, de valider annuellement cette condition.

Une personne est considérée comme étant domiciliée au Québec lorsqu'elle y réside plus de la moitié de l'année (183 jours et plus).

Vérification du lieu de domicile :

Lorsqu'un producteur ne semble pas être domicilié au Québec, une vérification doit être effectuée. La résidence peut être vérifiée en consultant :

- L'adresse figurant sur le permis de conduire
- La possession d'une carte d'assurance maladie du Québec valide.

Cette vérification peut être effectuée lors d'un inventaire ou d'un mesurage dans le cadre des opérations des autres programmes auxquels le producteur participe. Si le conseiller n'a pas pu recueillir les pièces justificatives, il doit envoyer une lettre au producteur ([annexe 17](#)) lui demandant de prouver, dans les trente jours, que son domicile principal est au Québec.

Pour les sociétés à capital-actions, les sociétés sans but lucratif, les sociétés en nom collectif, les sociétés en participation ou les sociétés en commandite, il est nécessaire d'obtenir une liste des sociétaires incluant le pourcentage respectif des droits de vote ou de parts ainsi que l'adresse du siège social. La liste des participants à compléter est disponible en consultant la [section 1](#) « Procédure et guide d'enregistrement des informations » de la procédure Clientèle intégrée.

Pour une société à capital-actions, il est possible d'évaluer les détenteurs de droits de vote en se référant aux types d'actions décrits à la charte ainsi qu'au registre des transferts d'actions de la compagnie.

Pour une coopérative, la liste des membres sera exigée seulement s'il apparaît possible que la majorité des membres ne réside pas au Québec.

7.4.2. Nouveau participant

Lors de l'inscription d'un nouveau participant à Agri-stabilité, le système inscrit automatiquement le client à Agri-Québec Plus, avec le statut « En étude d'admissibilité » (ETA). Une lettre de confirmation d'inscription à Agri-stabilité ainsi qu'à Agri-Québec Plus est ensuite générée.

Lorsqu'un nouveau participant n'est pas domicilié au Québec, vous devez cocher le champ de saisie prévu à cet effet dans l'application WEB « GRA ». En cochant ce champ, le système procédera automatiquement à la fermeture de son dossier à Agri-Québec Plus pour la raison « Non domicilié au Québec » (NRQ). Une lettre sera alors produite pour confirmer son inscription au programme Agri-stabilité ainsi que la fermeture de son dossier à Agri-Québec Plus. Pour plus d'informations, consulter le [point 4.3.2](#) de la procédure.

7.4.3. Changement de lieu

Lorsqu'un participant vous avise d'un changement d'adresse de son domicile, une nouvelle étude d'admissibilité doit être effectuée.

Si le domicile d'un participant n'est plus au Québec, vous devez d'abord cocher le champ de saisie prévu à cet effet dans l'application WEB « GRA ». Ensuite, vous devez communiquer avec la personne responsable de la procédure à la DIP pour l'informer de la situation. La DIP demandera au pilotage de fermer le dossier pour la raison « Non domicilié au Québec » (NRQ). Lorsqu'un dossier est fermé à Agri-Québec Plus par le pilotage, aucune lettre n'est émise par le système. Dans la plupart des cas, il est recommandé de préparer une lettre pour informer le client.

À l'inverse, lorsqu'un participant, dont le statut de son dossier est fermé pour la raison (NRQ) à Agri-Québec Plus, vous avise que son domicile est maintenant au Québec, vous devez d'abord décocher le champ de saisie prévu à cet effet dans l'application WEB « GRA ». Ensuite, vous devez communiquer avec la personne responsable de la procédure à la DIP pour l'informer de la situation. La DIP demandera au pilotage de modifier le statut du dossier afin qu'il corresponde à celui d'Agri-stabilité. Aucune lettre de réactivation spécifique à Agri-Québec Plus n'est produite par le système.

7.5. Étude d'admissibilité par les centres de services et par la Direction de l'intégration des programmes

Les clients doivent respecter le règlement sur les exploitations agricoles (Q-2, r.26) quant aux dispositions relatives au bilan de phosphore (écoconditionnalité)

La gestion des dispositions concernant le bilan de phosphore est composée d'une liste de lieux non conformes, transmise annuellement à La Financière agricole par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP). Le processus de vérification de cette condition implique le personnel des centres de services et de la DIP.

Lorsqu'un participant n'a pas déposé un bilan de phosphore conforme, tout paiement auquel il a droit est réduit pour l'année de participation visée par le défaut. Cette année correspond à celle dont l'exercice financier se termine entre le 1^{er} juillet de l'année concernée par le défaut et le 30 juin de l'année suivante. En cas de récidive pour une deuxième année consécutive, le participant n'aura droit à aucun paiement pour cette seconde année en défaut.

Lors de l'inscription d'un client à Agri-stabilité à partir de l'unité MEDP et s'il a été jumelé à un lieu non conforme pour une première année, un message informera le centre de services que ce client est non conforme au bilan de phosphore pour une première année.

Lors de l'inscription d'un client à Agri-stabilité, s'il a été jumelé à un lieu non conforme pour une deuxième année consécutive, un message informera le centre de services que le dossier de ce client à Agri-Québec Plus sera rendu « Inadmissible » (INA) avec le motif « Bilan de phosphore non conforme signalé par MELCCFP » (BPM).

Pour plus d'informations sur ce processus, vous référer à la procédure [Écoconditionnalité, section 1 « Bilan de phosphore »](#).

8. DEMANDE DE RÉVISION

Pour les demandes de révision, vous référer à la [Politique sur les demandes de révision \(1131-02-10\)](#) disponible sur l'Intranet.

9. DÉROGATIONS ET ERREURS ADMINISTRATIVES

9.1. Dérogation

Définition : un dossier de dérogation présente les caractéristiques suivantes :

- Il comporte une décision à prendre qui ne correspond pas aux modalités prévues au programme ou aux procédures en vigueur;
- Il ne justifie pas de changement aux normes du programme puisqu'il repose sur des considérations exceptionnelles. Ainsi, le participant invoque des circonstances hors de sa volonté et qui ne devraient pas se reproduire;
- Dans le cas des dates limites non respectées, il doit être démontré que les circonstances étaient suffisamment contraignantes pour empêcher de respecter l'échéance et qu'elles aient eu lieu à un moment pertinent.

9.1.1. Critères de base

Un dossier de dérogation doit répondre aux critères suivants :

- Une décision a déjà été signifiée au participant ou n'a pas encore été prise;
- L'action recommandée est encore réalisable;
- Tous les faits sont appuyés par des pièces justificatives, le cas échéant;
- Une recommandation claire est signée et apparaît sur le formulaire « Traitement de dossier hors norme » disponible à [l'annexe s02-11](#).

Si une décision a déjà été rendue et que le participant demande un traitement particulier, le cas devra être traité en révision.

9.1.2. Sujets concernés

Les sujets les plus couramment concernés par une dérogation sont les suivants :

- Dates limites d'adhésion ou de fermeture;
- Dates limites pour le paiement de la contribution et des frais d'administration;
- Dates limites pour la transmission des données financières;
- Date limite pour le dépôt aux comptes;
- Nombre de dépôt pour un avis de dépôt;
- Absence du NIM.

9.1.3. Circonstances acceptées

Voici une liste des situations les plus courantes reconnues comme étant des circonstances acceptées dans un dossier de dérogation pour les programmes AGRI :

- Décès du demandeur ou d'un membre de sa famille immédiate;
- Maladie du demandeur ou d'un membre de sa famille immédiate (maladie physique ou mentale). Exemple : situation nécessitant une hospitalisation, des soins ou des traitements médicaux prolongés;
- Accident ou incident provoquant des blessures graves au demandeur ou à un membre de sa famille immédiate;
- Catastrophe ou situation empêchant l'exploitation normale de l'entreprise, telles qu'un incendie, une inondation, un problème personnel (séparation, divorce, suicide, faillite);
- Délai administratif dans l'obtention du NIM. Une demande de NIM effectuée avant la date limite de transmission des données financières (avec réduction du paiement) est suffisante pour considérer sa détention pour cette année de participation;
- Retard causé par l'attente d'une décision de La Financière agricole;
- Autorisation d'un 2^e dépôt pour un avis de dépôt lorsque la limite de paiement de l'institution financière est inférieure au dépôt maximal autorisé;
- Manquement du préparateur, sauf si le dossier a déjà été accepté en dérogation précédemment pour une situation similaire où le préparateur ou un membre du personnel de son bureau aurait eu un manquement évident dans l'accomplissement de leurs tâches liées à la transmission des données financières. Voir le point [9.1.10 - Manquement du préparateur](#) pour plus de détails.

N. B. : Un malentendu entre le demandeur et le personnel de la FADQ n'est plus considéré comme une circonstance acceptée en dérogation. Il devra être traité comme une [erreur administrative](#) due à une mauvaise information transmise.

9.1.4. Circonstances non acceptées

Les situations suivantes ne sont pas acceptées comme circonstances permettant une dérogation :

- Le participant a oublié d'expédier les documents requis dans les délais;
- Le participant ne connaissait pas les dates limites;
- La mauvaise compréhension de la part du participant;
- La non-réception des documents demandés (sauf si Postes Canada fournit des preuves de sa responsabilité);

- Le participant ne disposait pas des fonds requis pour payer les frais exigibles dans les délais;
- Les facteurs de stress associés à la pratique de l'agriculture, tels que les périodes de semis, de récolte ou de mise bas;
- Le manquement du préparateur pour toutes les tâches autres que la transmission des données financières, par exemple le paiement de la contribution.

9.1.5. Délai

Sauf exception, une circonstance acceptée est recevable à condition que l'événement en cause se soit produit dans les six mois précédant la date limite applicable. Lors de situations exceptionnelles comme un décès ou une perte totale due à un incendie, le délai acceptable est d'un an.

9.1.6. Pièces justificatives

Sauf exception, des pièces justificatives en lien avec l'événement en cause sont exigées. Par exemple : certificat médical, note du médecin, certificat de décès, documents juridiques, rapport de police, déclaration du préparateur, preuve de la date de demande du NIM au MAPAQ, etc. Pour les dépôts AGI-AGQ, il convient d'obtenir le rapport des rappels téléphoniques automatisés auprès de la CDF ou toute autre pièce justificative jugée pertinente, comme la suite numérique des chèques.

9.1.7. Formulaire

Le formulaire « [Annexe s02-11 - Traitement de dossier hors norme](#) » doit être rempli par le centre des services ou par la Direction du traitement des données financières (DTDF), selon le cas.

9.1.8. Tableau des rôles et responsabilités des unités administratives

Voici un tableau récapitulatif des rôles et responsabilités des différentes unités administratives concernant les demandes de dérogation :

Sujet concerné par la dérogation	Réception des demandes	Analyse des demandes et décision	Modification au système
Admissibilité	CS	CS	CS
Contribution supplémentaire (AGS)	CS	CS	DRFM
Pénalités : -Réduction du dépôt max. de 5 %/mois (AGI-AGQ) OU -500 \$/mois (AGS)	CS ou DTDF	> 9 mois ≤ 12mois : DTDF > 12 mois : CS	DTDF
Date limite pour le dépôt	CS	CS	DRFM

Pour les dossiers de dérogation impliquant une modalité du programme pour des circonstances autres que celles énumérées dans la procédure au point 9.1.4, consulter la DIP pour vous aider dans l'analyse et la décision. Si nécessaire, le dossier pourrait être présenté au Vice-président aux assurances et à la protection du revenu (VPAPR) pour approbation. Cependant, une reddition de compte périodique auprès de la Vice-présidence à la clientèle (VPC) est à prévoir et le formulaire ainsi que toutes les pièces justificatives (certificat médical, note du médecin, certificat de décès, documents juridiques, etc.), le cas échéant, appuyant les décisions prises doivent être consignés au dossier de l'adhérent.

9.1.9. Processus de dérogation

Voici les étapes du processus de dérogation :

1. Créer la zone de travail en y déposant tous les documents de la demande et en aviser le responsable;
2. Analyser les demandes écrites reçues par le conseiller du centre de services qui sont sous sa responsabilité et remplir le formulaire « [Traitement de dossier hors norme](#) » ([annexe s02-11](#));
3. Joindre une recommandation claire et signée par le directeur régional au formulaire;
4. Transmettre une lettre au client* selon la décision prise.

À cet effet, des modèles de lettres sont disponibles (versions française et anglaise) dans PDNA.

Les modèles présents à [l'annexe 28](#) sont :

- Demandes de dérogation acceptée/refusée pour un dépôt AGI-AGQ

Les modèles présents à [l'annexe 31](#) sont :

- Demandes de dérogation acceptée/refusée pour l'annulation des pénalités lors de la transmission des données
- Demandes de dérogation acceptée/refusée pour l'annulation des pénalités lorsque c'est le préparateur qui est en manquement
- Demande de dérogation acceptée/refusée pour admissibilité aux programmes (date limite de transmission)
- Demande de dérogation acceptée pour admissibilité aux programmes et les données financières n'ont pas été transmises en date de la lettre
- Demande de dérogation acceptée pour admissibilité aux programmes, mais les pénalités sont conservées
- Demande de dérogation acceptée pour admissibilité aux programmes, lorsque c'est le préparateur qui est en manquement et paragraphe ajouté si les données financières ne sont pas transmises en date de la lettre
- Demande de dérogation refusée pour l'admissibilité aux programmes, manquement du préparateur
- Demande de dérogation pour admissibilité aux programmes AGS et AQP suite au non-paiement de la contribution AGS

À partir du formulaire complété, le centre de services effectue l'inscription de la dérogation et la saisie des informations dans l'application WEB IDEA. L'inscription doit toujours être effectuée dans IDEA, que la dérogation soit acceptée ou refusée. Les informations minimales requises sont : sujet, dates, description, vérifications effectuées, pièces justificatives obtenues, etc.;

La directrice ou le directeur autorise la dérogation dans IDEA;

Pour une dérogation accordant l'annulation de pénalités, transmettre le formulaire au responsable des dérogations de la DTDF par courriel avec les pièces justificatives;

Pour une dérogation acceptée pour un dépôt aux programmes AGI/AGQ ou pour l'annulation de la contribution supplémentaire à Agri-stabilité, transmettre le formulaire à la DRFM par courriel avec les pièces justificatives;

Le formulaire signé ainsi que les pièces justificatives requises pour appuyer la demande sont déposés au dossier du client par le centre de services via ClassEL.

* Important : Dans le cas d'une dérogation acceptée sur l'admissibilité en lien avec la transmission des données financières, il est important de prévoir un délai pour les transmettre. Lors de l'acceptation du bordereau, la lettre émise par le système prévoit habituellement un délai. Si ce n'est pas le cas, le modèle de lettre de [l'annexe 31](#) qui est dans PDNA, permet d'en ajouter un. Nous suggérons un délai de 60 jours.

Un schéma du processus d'une demande de dérogation liée à la date limite de transmission des données financières est présenté à [l'annexe s02-18](#) – Schéma de dérogation - Date limite de transmission des données.

9.1.10. Manquement du préparateur

(2024-02-09)

Tel qu'indiqué au point 9.1.4 - Circonstances acceptées, une demande de dérogation liée à un manquement du préparateur pour une situation similaire, qui a déjà été acceptée au cours des cinq dernières années de participation, n'est pas acceptable,

Par exemple, pour une demande de dérogation concernant l'année de participation 2021, il faut chercher si une dérogation pour une situation similaire n'a pas été accordée pour les années de participation 2016 à 2020.

Dans le cas d'un changement de préparateur, le délai de cinq ans est également applicable. La demande de dérogation est reliée au producteur et non au préparateur.

Lorsque le producteur transmet lui-même ses données, la même restriction s'applique.

La demande de dérogation causée par un manquement du préparateur doit provenir du producteur ou nous devons avoir la preuve que celui-ci est au courant de la démarche du préparateur. Une explication écrite du préparateur devra accompagner la demande.

Si le manquement est relié à la maladie du préparateur, il n'y a pas d'exigence d'obtenir le certificat médical. Une déclaration est suffisante.

La raison du manquement dû au préparateur doit être bien documentée dans l'application Web IDEA pour faciliter le travail de recherche dans le futur. En effet, si une dérogation pour une situation similaire se produit de nouveau, la recherche est plus efficace lorsque toute l'information se retrouve dans IDEA. Voici les informations à inscrire : sujet, dates, description, vérifications effectuées, pièces justificatives obtenues, etc.

Assurez-vous qu'un document écrit est transmis au producteur lors de l'acceptation de la dérogation liée à un manquement du préparateur. Le producteur doit être informé qu'au prochain manquement du préparateur pour une situation similaire, la dérogation sera refusée. Transmettre le document en copie conforme au préparateur. Les modèles de lettres sont disponibles dans PDNA.

Existe-t-il un moyen rapide de vérifier si la dérogation a déjà été accordée pour une situation similaire?

Pour l'instant, comme les dérogations n'ont pas toutes été inscrites dans IDEA, les recherches doivent être effectuées aux endroits suivants :

- IDEA;
- Notes dans CDFP (Consulter les données financières);
- Fichier à la DTDF. Dans IDEA, les dérogations acceptées par la DTDF sont enregistrées seulement depuis le printemps 2020. Un fichier retraçant les données depuis 2014 existe à la DTDF. Vous devez en faire la demande à la CDF auprès de la personne responsable des dérogations.

9.1.11. Processus informatique

Pour les CS :

- Dans l'application WEB IDEA :

Vous référer à la Formation à la tâche (FAT) : [Saisir les dérogations et les erreurs administratives](#) pour la saisie dans IDEA et l'autorisation.

Il est important de bien documenter la dérogation dans IDEA (sujet, dates, vérifications effectuées, pièces justificatives obtenues, etc.)

Il est important de saisir toutes les demandes de dérogations, qu'elles soient acceptées ou refusées.

- Dans MEDP :

Pour les dossiers acceptés en dérogation, le centre de services modifie le statut inscrit « Inadmissible », ou « En attente d'admissibilité » pour « Admissible » ou « Étude d'admissibilité » selon la réception ou pas des données financières et le paiement ou non de la contribution.

Dans le champ « Raison de modification du statut », inscrire « Dérogation », et préciser le motif (décès, maladie...) dans le champ réservé aux remarques en cliquant sur « Annoter le dossier ».

S'il s'agit d'une dérogation à la date limite d'adhésion, le motif « Dérogation d'adhésion » (DEA) et la raison « Retard à l'adhésion » (RAD) apparaîtront au dossier client et un bordereau d'admissibilité devra faire l'objet d'une autorisation par le coordonnateur. Le statut du dossier attribué par le système est alors « Étude d'admissibilité » (ETA) et le statut d'acceptation est à présenter.

À la suite de la modification de statut du dossier client, un bordereau d'acceptation est produit par le système informatique. L'autorisation du bordereau déclenche la production d'une lettre de réactivation au client à partir de l'application WEB GEDO. Les lettres produites peuvent ensuite être consultées dans Alfresco ou dans la PES du client.

Pour la DTDF :

- La correction des pénalités se fait dans MEDP. Le nombre de mois de pénalité à inscrire doit s'arrimer à la décision prise pour le dossier. Si la déclaration a déjà été traitée, le calcul doit être repris à partir de CDFP. Pour plus de détails, consulter le guide MEDP.

9.2. Erreur administrative

Définition : un dossier présentant une erreur administrative peut répondre à l'un des critères suivants :

- Une décision a déjà été rendue, mais il est constaté que celle-ci ne correspondait pas au(x) programme(s) ou à la procédure;
- Lors de l'étude d'une demande d'un participant, en révision ou autre, il est prouvé que la cause de cette demande est une erreur administrative antérieure à cette dernière.

9.2.1. Sujets concernés

Les sujets les plus couramment concernés par une erreur administrative se rapportent aux dates limites en lien avec :

- L'adhésion ou la fermeture;
- Le paiement de la contribution;
- La transmission des données financières;
- Le dépôt au(x) compte(s).

9.2.2. Circonstances

Les circonstances les plus courantes dans un dossier présenté pour erreur administrative sont les suivantes :

- Fermeture, vente ou transfert d'entreprise;
- Mauvaise information transmise au participant;
- Saisie ou suivi dans les systèmes informatiques.

9.2.3. Responsabilité

Tous les dossiers présentés pour erreur administrative relèvent de la responsabilité des centres de services. Ils ne nécessitent pas la recommandation de la DIP ni l'approbation du comité de direction. Cependant, une reddition de compte périodique à la Vice-présidence à la clientèle est prévue et toutes les pièces justificatives doivent être conservées dans Alfresco au dossier du participant.

9.2.4. Processus

Lorsque le centre de services constate une erreur administrative ayant des conséquences sur le traitement d'un dossier, il doit suivre le processus de correction établie.

- Le centre de services remplit le formulaire [« Traitement de dossier hors norme » \(annexe s02-11\)](#) et inclut une recommandation claire et signée par la directrice régionale ou le directeur régional.
- Le formulaire ainsi que les pièces justificatives requises doivent être ajoutés dans Alfresco au dossier du participant.
- Le centre de services utilise l'application WEB IDEA pour enregistrer l'erreur administrative et saisir les informations correspondantes.

Noter que dans les cas d'erreur administrative impliquant la pénalité de 500 \$ par mois de retard (Agri-stabilité) ou la réduction du dépôt maximal de 5 % par mois de retard (Agri-Investissement et Agri-Québec), c'est la DTDF qui en fait l'analyse et qui modifie la décision au système.