



Cultivons l'avenir 2

Une initiative fédérale-provinciale-territoriale

Agri-investissement

Lignes Directrices du Programme

Version consolidée



Consolidée de bureau - 2014-02-06

Tient compte de la modification n° 1

Ce document reflète les accords conclus par les gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux de Cultivons l'avenir 2.

Les passages modifiés qui ont été sélectionnés sont cités en référence par numéro d'accord modificateur, en caractères gras.

Des modifications mineures ont été apportées à la présentation du texte original des Lignes directrices du programme Agri-investissement au cours de la préparation de la présente refonte. Le présent document ne remplace pas les versions originales signées de l'accord et des accords modificateurs.

En cas d'écarts entre les présentes lignes directrices et le texte de l'Accord fédéral-provincial-territorial en ce qui a trait au programme Agri-stabilité et au programme Agri-investissement, on considérera le texte de l'Accord fédéral-provincial-territorial comme étant correct.

Agri-Investissement lignes directrices du programme version consolidée

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire du Canada (2014).

No de catalogue

ISSN 2291-0050

AAC 12188F

Also available in English under the title: AgriInvest Program Guidelines Consolidated Version
Catalogue No.

ISSN 2291-0042

AAFC No. 12188E

Table des matières

Définitions	1
Partie 1 – Admissibilité	3
1.1 Critères généraux d’admissibilité	3
1.2 Participants décédés	4
1.3 Exploitations réparties dans plus d’une province	4
Partie 2 – Comptes du programme	5
2.1 Ouvrir un compte	5
2.2 Fermer un compte	5
2.3 Intérêts	5
2.4 Solde maximal du compte.....	5
2.5 Transferts de compte.....	6
2.5.1 Constitution d’une exploitation en société par actions	6
2.5.2 Séparation et divorce	6
2.5.3 Historique du compte	6
2.6 Utilisation du compte pour d’autres programmes	6
Partie 3 – Processus de participation.....	7
3.1 Exigences relatives à la participation	7
3.2 Formulaire du programme et date limite de remise des demandes	7
3.2.1 Production tardive des formulaires	8
3.3 Avis de dépôt.....	8
3.4 Dépôts des participants	8
3.5 Contribution gouvernementale.....	8
3.5.1 Dépôt maximal des gouvernements	8
3.5.2 Conditionnalité	9
3.6 Retraits.....	9
3.7 Exceptions aux dates limites.....	9
3.8 Dettes envers l’État.....	10
3.9 Traitement des paiements	10
3.10 Modification des renseignements financiers	10
3.10.1 Rajustements effectués à l’initiative du participant	10
3.10.2 Rajustements aux renseignements financiers effectués à l’initiative de l’administrateur.....	11
Partie 4 – Ventes nettes ajustées.....	11
4.1 Produits agricoles admissibles.....	12
4.1.1 Point de vente	12
4.1.2 Paiements de programme admissibles	14
4.1.3 Engraissement à forfait	14
4.1.4 Achats d’aliments préparés	14
4.1.5 Transformation et revente	15
4.2 Rajustement pour exploitation mixte avec un produit soumis à la gestion de l’offre ..	15
4.3 Revenus de métayage et de location de bétail.....	15

4.4	Transactions non réalisées à la juste valeur marchande.....	16
4.5	Dépassement des plafonds	16
Partie 5 – Administration du programme		16
5.1	Vérification, contrôle et exactitude des renseignements	16
5.2	Changements dans les paiements.....	17
5.3	Appels des producteurs	17
5.3.1	Présentation des appels.....	18
5.3.2	Comités d’appel	18
Partie 6 – Dispositions financières et partage des coûts administratifs.....		18
6.1	Budgets et facturation.....	18
6.1.1	Facturation des contributions gouvernementales au Fonds 2.....	18
6.1.2	Budgets d’administration et facturation des coûts administratifs admissibles	18
6.2	Intérêts sur le solde des avances versées aux termes du programme et sur les factures administratives impayées	19
6.3	Principes comptables.....	19
6.4	Principes de recouvrement des trop-payés.....	20
6.4.1	Recouvrement des trop-payés	20
6.4.2	Compensation.....	20
6.4.3	Radiation des dettes	20
Partie 7 – Gestion des lignes directrices.....		21
7.1	Entrée en vigueur	21
7.2	Examen des lignes directrices du programme	21
7.3	Modification	21
7.4	Résiliation.....	21
7.5	Application.....	22
Annexe A : Termes de référence des comités d’appel du programme Agri- investissement		23
1.	Dispositions générales concernant les appels	23
2.	Rôles et responsabilités des comités d’appel.....	23
3.	Composition et processus.....	24
4.	Secrétariat	25
Appendice 1 aux termes de référence Critères relatifs aux conflits d’intérêts		26
Note en fin de document		28

Définitions

Sauf indication contraire, les termes contenus dans les présentes lignes directrices ont la même définition que dans l'Accord.

Accord : Accord fédéral/provincial/territorial établissant les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement.

Administrateur : instances provinciales ou fédérales qui administrent le programme dans une province ou un territoire donné.

Année de programme : période pour laquelle le participant produit une déclaration de revenus en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, ou année civile pour les participants qui n'ont pas à produire de déclaration de revenus en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*.

Année de programme en cours : l'année de programme pour laquelle les formulaires du programme ont été présentés.

ARC : Agence du revenu du Canada.

Avis de dépôt : avis envoyé par l'administrateur aux participants, tel que décrit dans l'article 3.3.

Compte : compte Agri-investissement établi dans le cadre de l'Accord.

Dépôt maximal des gouvernements : montant déterminé en vertu de l'article 3.5.1 pour l'année de programme.

Dépôt maximal du participant : 100% des ventes nettes ajustées du participant pour l'année de programme.

Entité : participant autre qu'un particulier, reconnu légalement comme ayant des droits et responsabilités, tels une société, une coopérative, un organisme communautaire ou une société de personnes à responsabilité limitée.

Fonds 1 : partie du compte dans laquelle sont gardés tous les dépôts du participant permis dans le cadre du programme.

Fonds 2 : partie du compte dans laquelle sont gardés les contributions gouvernementales et les intérêts versés.

Formulaires du programme : formulaires prescrits par l'administrateur pour permettre aux participants de déclarer les renseignements financiers requis au sujet de l'année de programme en cours.

Indien inscrit : personne autorisée à être inscrite au sens de l'article 6 de la *Loi sur les Indiens*.

Participant : titulaire d'un compte Agri-investissement.

Programme : le programme Agri-investissement tel que défini dans l'Accord.

Revenu agricole : revenu issu d'activités agricoles tel que défini par l'ARC.

Solde maximal du compte : montant déterminé en vertu de l'article 2.4.

Ventes nettes ajustées (VNA) : montant établi sous le régime de l'Accord, et décrit à la partie 4 des présentes lignes directrices.

Partie 1 – Admissibilité

1.1 Critères généraux d'admissibilité

Pour être admissible au programme, une personne ou une entité doit, au cours de l'année de programme en cours, avoir exercé des activités agricoles au Canada et déclaré des revenus (des pertes) agricoles à des fins fiscales.

- Tout Indien inscrit qui a exploité une entreprise agricole dans une réserve au Canada et qui n'a pas produit de déclaration de revenus peut participer au programme à condition de respecter les exigences du programme et de fournir les renseignements qu'il aurait déclarés à des fins fiscales pour cette année de programme et les années de référence, conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Dans le cadre du programme, les exercices des Indiens inscrits prendront fin le 31 décembre.
- Un associé peut participer au programme à titre de particulier. Cependant, une société de personnes peut participer au programme à titre d'entité, à condition que les associés aient déclaré un revenu (une perte) agricole à des fins fiscales pour l'année de programme, et que la société soit constituée de la façon suivante :
 1. une entité légale en vertu de l'article 2188 du *Code civil du Québec*, auquel cas le programme appliquera à la société de personnes le même traitement qu'à la corporation en tenant compte des adaptations appropriées; *ou*
 2. une société de personnes à responsabilité limitée.
- Les stations de recherche, les universités, les collèges et les autres organismes financés par le gouvernement ne sont pas admissibles au programme.
- Les anciens titulaires de charge publique ou fonctionnaires fédéraux qui ne respectent pas les lignes directrices fédérales régissant les conflits d'intérêts ne sont pas admissibles aux paiements au titre du programme.
- Dans la province de Québec, en plus de respecter les exigences précises liées à la gestion des comptes et aux formulaires prescrits pour la présentation des données financières sur la base d'une comptabilité d'exercice, les participants doivent également respecter les exigences provinciales suivantes :
 - enregistrer leur entreprise agricole et mettre en marché des produits agricoles conformément au *Règlement sur l'enregistrement des exploitations agricoles et sur le paiement des taxes foncières et des compensations*, édicté en vertu de la *Loi sur le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation* (L.R.Q., c. M14), à l'exception des participants visés par l'article 1.3 des présentes lignes directrices et non admissibles à l'enregistrement;
 - 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* (L.R.Q., c. M35.1).

1.2 Participants décédés

La succession d'un participant décédé est admissible à participer à condition qu'elle respecte tous les critères d'admissibilité définis dans les présentes lignes directrices. Il est possible de respecter ces critères par la combinaison des activités réalisées par le participant décédé et sa succession. L'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral doit informer l'administrateur du décès du participant.

Dans le cas d'un participant décédé, il peut être nécessaire de produire plus d'une déclaration de revenus. Les VNA d'un participant décédé seront calculées à partir de la dernière déclaration (visant une période allant du début de l'exercice jusqu'à la date de décès) et d'une déclaration éventuellement produite pour la période allant de la date de décès jusqu'à la fin de l'exercice. Si, pour l'année du décès, une déclaration facultative (déclaration de droits ou de biens) a été produite au nom du participant décédé en plus de la déclaration de revenus, on doit en informer l'administrateur.

Si l'exploitation agricole du bénéficiaire correspond à l'ensemble ou à une grande partie de l'exploitation du participant décédé, on pourra considérer que le bénéficiaire exploite la même ferme que le demandeur décédé. S'il y a plusieurs bénéficiaires, les données pour les années de référence servant à établir le solde maximal du compte ne seront retenues que si les bénéficiaires concluent une entente visant à poursuivre ensemble l'exploitation de la ferme du participant décédé.

Les comptes des participants décédés seront fermés et payés à la succession à la réception de l'autorisation écrite du syndic, de l'exécuteur testamentaire ou de l'administrateur successoral. Le conjoint du participant décédé peut avoir le droit de transférer le compte de succession et le montant relatif à la participation antérieure à son propre nom et de continuer à participer comme si le compte avait toujours été le sien. Si le conjoint du participant décédé a déjà un compte, les deux comptes seront fusionnés.

Pour fermer un compte de succession, l'administrateur pourrait exiger que l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral soumette les documents suivants :

- une lettre signée par l'exécuteur testamentaire ou l'administrateur successoral demandant la fermeture du compte;
- une copie conforme du testament homologué ou une lettre administrative/d'homologation;
- une copie conforme de l'acte de décès.

1.3 Exploitations réparties dans plus d'une province

Les participants dont la résidence et l'exploitation agricole ne sont pas situées dans la même province ou le même territoire devront présenter leur demande dans la province ou le territoire d'où provient l'ensemble ou la majorité des revenus agricoles bruts gagnés au cours des cinq dernières années sous réserve de tout rajustement et notamment de la prise en compte des lieux de production et des unités productives pour l'année de programme. Les participants ne peuvent participer au programme dans plus d'une province ou d'un territoire.

Partie 2 – Comptes du programme

2.1 Ouvrir un compte

Pour participer au programme, les producteurs doivent détenir un compte Agri-investissement. L'administrateur ouvrira un compte au nom du participant lorsqu'il recevra les formulaires du programme d'un producteur admissible ne détenant pas de compte. Autrement, l'administrateur peut demander aux participants d'ouvrir un compte Agri-investissement dans une institution financière en vertu du paragraphe 6.4 de l'Accord.

2.2 Fermer un compte

L'administrateur fermera les comptes des participants dont il ne recevra aucun formulaire du programme, ou qui ne déclarent aucune vente ni aucun achat de produits admissibles, pendant deux années consécutives. L'administrateur pourra également fermer les comptes des participants qui laissent des dépôts excédentaires dans des comptes détenus dans des institutions financières alors qu'ils devaient les retirer à sa demande. L'administrateur fera en sorte que le solde du compte au moment de sa fermeture soit remis au participant.

En cas de dissolution d'une entité, le compte sera fermé au moment de la dissolution, et l'administrateur fera en sorte que le solde du compte soit remis à l'entité. Lorsque le compte est détenu dans une institution financière, l'entité doit fermer le compte au moment de la dissolution.

2.3 Intérêts

L'administrateur paiera des intérêts sur tous les fonds déposés au titre du programme et détenus par l'administrateur, au taux et selon les modalités qu'il déterminera.

Les intérêts s'accumuleront à compter de la date de versement du dépôt du participant au Fonds 1 et à compter de la date de versement de la contribution gouvernementale au Fonds 2. Tous les intérêts payés par l'administrateur seront versés au Fonds 2.

Lorsque le compte est dans une institution financière, tous les intérêts payés par l'institution financière seront versés au Fonds 2.

2.4 Solde maximal du compte

Les soldes des comptes sont soumis à une limite représentant 400 % de la moyenne des VNA du participant pour l'année de programme et les deux années de programme précédentes, à l'exception des années pour lesquelles des VNA n'ont pas été calculées aux fins du programme Agri-investissement. Si les VNA n'ont pas été calculées pendant au moins une de ces années, la limite du solde sera fixée à 400 % de la moyenne des VNA pour la ou les années disponibles.

Le solde maximal du compte sera établi en fonction de l'avis de dépôt le plus récent pour l'année de participation au programme la plus récente.

Lorsque le dépôt de la contribution gouvernementale fera augmenter le solde du compte au-delà du solde maximum du compte, l'administrateur ne versera que la partie de la contribution gouvernementale qui portera le solde du compte au solde maximal du compte.

L'administrateur pourrait exiger qu'un participant retire suffisamment de fonds de son compte de sorte que le solde du compte ne dépasse pas le solde maximal du compte. L'administrateur pourrait fermer le compte du participant en vertu de l'article 2.2, si ce dernier n'effectue pas le retrait exigé avant la date limite établie par l'administrateur.

2.5 Transferts de compte

2.5.1 Constitution d'une exploitation en société par actions

Si un participant constitue son exploitation agricole en société, il peut transférer son compte de particulier à la société. Pour ce faire, il doit aviser l'administrateur par écrit de son intention de transférer son compte de particulier, en indiquant le numéro d'entreprise (le cas échéant) et la dernière année pour laquelle une demande de participation de particulier sera produite.

L'administrateur peut aussi exiger, lorsque disponibles :

- la documentation attestant que le transfert légal a eu lieu conformément à la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou une déclaration signée par le participant attestant qu'il a choisi d'effectuer le transfert en vertu de l'article 85 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- une copie du contrat original (ou des articles pertinents) conclu entre le participant et la société et qui indique la liste des biens transférés et leur valeur. Le compte Agri-investissement doit être stipulé dans les biens transférés.

2.5.2 Séparation et divorce

En cas de divorce ou de séparation, le compte du participant peut être scindé en deux comptes individuels, conformément aux dispositions d'un accord de séparation officiel, d'un accord de divorce à l'amiable ou d'un règlement de divorce imposé ou approuvé par le tribunal. Les deux nouveaux comptes seront gérés selon les règles établies. Les accords de séparation susmentionnés doivent être signés par les deux parties devant un témoin.

2.5.3 Historique du compte

Lorsqu'un compte est transféré à un conjoint survivant (en vertu de l'article 1.2), à une corporation (en vertu de l'article 2.5.1) ou à un conjoint séparé ou divorcé (en vertu de l'article 2.5.2), l'administrateur peut également transférer l'historique du compte, en entier ou en partie, afin de déterminer le solde maximum du compte ou à d'autres fins.

2.6 Utilisation du compte pour d'autres programmes

En plus des programmes établis en vertu de l'article 12 de la *Loi sur la protection du revenu agricole*, le compte pourra servir à distribuer les fonds des programmes provinciaux, avec l'accord du Canada et de la province ou du territoire, et des fonds de programmes fédéraux, avec l'accord d'au moins les deux tiers des provinces et des territoires visés par le programme.

Partie 3 – Processus de participation

3.1 Exigences relatives à la participation

- Les propriétaires uniques, les associés d'une société de personnes (sauf pour les sociétés de personnes à responsabilité limitée et les sociétés au Québec) et les successions participent au programme à titre de particuliers. Chaque particulier doit détenir un compte Agri-investissement et fournir son numéro d'assurance sociale (NAS) de même que tout autre renseignement pertinent demandé par l'administrateur.
- Les entités doivent fournir leur numéro d'entreprise et/ou leur numéro d'identification utilisé à des fins fiscales, ainsi que toute autre information pertinente que pourrait exiger l'administrateur. Les sociétés et les coopératives pourraient être tenues de fournir le NAS de chaque propriétaire ou de chaque membre de la coopérative. Les contributions gouvernementales seront versées au compte de l'entité.
- Exploitations multiples : Tout particulier ou toute entité qui déclare des revenus (ou pertes) agricoles à des fins fiscales doit participer au programme séparément. Un participant doit déclarer le revenu (ou la perte) agricole de toutes les exploitations en propriété unique et/ou en partenariat (non considérées comme un participant distinct) dans lesquelles il exerce des activités.

3.2 Formulaires du programme et date limite de remise des demandes

Les participants doivent envoyer à l'administrateur leurs formulaires du programme dûment remplis ainsi que toute la documentation nécessaire, et ce au plus tard à la date limite fixée.

L'administrateur n'acceptera que les formulaires et les renseignements reçus au plus tard à la date limite, et uniquement si toutes les informations et tous les documents nécessaires ont été fournis.

Une fois par année, l'administrateur exigera que le participant confirme son intention de participer pour l'année de programme en cours et qu'il lui présente les renseignements sur les revenus et dépenses agricoles à des fins fiscales (p. ex. état des résultats des activités d'une entreprise agricoles) ou tout autre document tel que stipulé par l'administrateur montrant les revenus et les dépenses agricoles. La méthode comptable utilisée pour déclarer les données financières à des fins fiscales doit être utilisée dans le cadre du programme.

La date limite d'envoi des formulaires du programme dûment remplis ainsi que toute la documentation requise est fixée à neuf mois après la fin de l'année de programme. L'administrateur peut repousser la date limite pour les participants dont la fin de l'exercice ne correspond pas à la fin de l'année civile, jusqu'à concurrence de neuf mois après la fin de l'année civile.

Les participants qui sont tenus de produire des déclarations de revenus aux fins de l'impôt doivent déclarer les revenus (ou les pertes) agricoles de l'année de programme aux fins de l'impôt sur le revenu à l'ARC au plus tard trois mois après la date limite à laquelle les participants doivent soumettre les formulaires du programme dûment remplis pour l'année de programme visée. Un participant qui omet de le faire n'est pas admissible pour l'année de programme concernée.

3.2.1 Production tardive des formulaires

Dans le cas où le participant soumettrait la documentation requise après la date limite, mais dans les trois mois suivant l'échéance, l'administrateur réduira le dépôt maximal des gouvernements consenti au participant pour cette année de programme, de 5 % pour chaque mois (ou partie de mois) écoulé depuis la date limite.

Les participants qui ne fournissent pas les documents requis dans les trois mois suivant la date limite ne seront pas admissibles pour cette année de programme.

3.3 Avis de dépôt

Une fois que les formulaires du programme ont été reçus et traités, l'administrateur envoie aux participants un avis de dépôt indiquant les VNA calculées, le montant du dépôt maximal des gouvernements, le dépôt maximal du participant, la date limite de dépôt et le solde maximal du compte.

3.4 Dépôts des participants

Les participants disposent de 90 jours à partir de la date de l'avis de dépôt pour effectuer un dépôt au Fonds 1 de leur compte au titre de l'année de programme en cours. Les participants ne peuvent effectuer qu'un seul dépôt à l'égard de chaque avis de dépôt émis par l'administrateur.

L'administrateur peut exiger que le dépôt soit d'au moins 75 \$ et peut exiger que seuls les participants admissibles à un dépôt maximal des gouvernements d'au moins 75 \$ soient autorisés à faire un dépôt. Les dépôts ne doivent pas être supérieurs au dépôt maximal du participant.

L'administrateur ne versera pas de contribution gouvernementale pour les dépôts reçus après la période de 90 jours. Si un participant effectue un dépôt qui dépasse le dépôt maximal du participant ou porte le solde du compte au-delà du solde maximal du compte, ou s'il effectue ce dépôt à l'extérieur de la période permise pour un dépôt, l'administrateur peut faire en sorte que l'excédent soit remboursé au participant. Lorsque le compte est dans une institution financière, l'administrateur pourrait exiger que le participant retire le montant excédentaire au plus tard à la date limite qu'il aura fixée. Si le participant ne retire pas le montant excédentaire au plus tard à la date limite, l'administrateur pourrait fermer le compte en vertu de l'article 2.2. Tout retrait par le participant sera en premier lieu appliqué à tout dépôt excédentaire dans le compte et ensuite au Fonds 2, puis au Fonds 1.

3.5 Contribution gouvernementale

Une fois que le participant a effectué un dépôt dans son compte, l'administrateur versera un montant égal dans le Fonds 2, en tant que contribution gouvernementale, sous réserve des articles 2.4 et 6.4. Cette contribution gouvernementale dans le cadre d'une année de programme ne pourra dépasser (a) le dépôt effectué par le participant pour cette année de programme et (b) le dépôt maximal des gouvernements. Cependant, aucune contribution gouvernementale ne sera versée si cette contribution est de moins de 75 \$.

3.5.1 Dépôt maximal des gouvernements

Le dépôt maximal des gouvernements représente 1 % des VNA du participant telles que calculées dans la partie 4 des présentes lignes directrices, sous réserve d'une réduction pour production tardive, comme indiqué à l'article 3.2.1. Le dépôt maximal des gouvernements ne doit pas dépasser 15 000 \$ (1 % de 1,5 M\$ de VNA).

3.5.2 Conditionnalité

L'administrateur refusera d'apporter une contribution gouvernementale dans le cadre d'une année de programme à un participant qui n'a pas satisfait à une des conditions établies par une province ou un territoire en vertu de laquelle le droit d'un participant à recevoir toute contribution gouvernementale pour cette année de programme est subordonné au fait que le participant entreprenne une ou plusieurs activités relevant des domaines suivants :

- traçabilité,
- environnement,
- développement de l'entreprise, et
- innovation.

Pour établir une telle condition relativement à une année de programme, une province ou un territoire doit :

1. Obtenir l'accord du Canada relativement à la condition, en faisant une demande par écrit avant le 1^{er} janvier de l'année de programme en question. Pour l'année de programme 2013, la province ou le territoire doit demander cet accord au plus tard trois mois après l'entrée en vigueur de cette disposition.
2. En collaboration avec l'administrateur, s'assurer que les renseignements nécessaires à l'identification des participants qui n'ont pas satisfait à la condition sont fournis à l'administrateur dans les limites du délai requis par l'administrateur. Les deux parties devront convenir des critères d'identification de tels participants avant la fin de l'année de programme pour laquelle la condition s'applique.

Un appel des producteurs interjeté en vertu de l'article 5.3 pourrait déterminer si l'administrateur a appliqué convenablement les critères d'identification des participants qui n'ont pas satisfait à la condition. Toutefois, tout différend quant à la condition demandée par la province ou le territoire ne sera pas examiné lors d'un appel en vertu de l'article 5.3. Si la condition définie par la province ou le territoire fait l'objet d'un appel, l'administrateur doit se plier au résultat de l'appel.

3.6 Retraits

Lorsque des comptes sont détenus par l'administrateur, ce dernier peut fixer des limites sur la fréquence des retraits, ainsi qu'un montant minimum de retrait. Toute demande de retrait s'appliquera d'abord à tout dépôt excédentaire qui demeure dans le compte, et ensuite au Fonds 2 jusqu'à ce que ce fonds soit épuisé, toute partie restante du retrait s'appliquera alors au Fonds 1.

3.7 Exceptions aux dates limites

L'administrateur accordera une dérogation si le participant peut justifier le non-respect de la date limite par des circonstances exceptionnelles. Le participant, ou une tierce partie agissant en son nom pourra invoquer des circonstances exceptionnelles s'il peut démontrer qu'il a fait preuve de diligence raisonnable.

3.8 Dettes envers l'État

Les dettes envers l'État peuvent être recouvrées à partir de toutes sommes versées au participant conformément aux principes de perception énoncés à l'article 6.4 des présentes lignes directrices. Les participants seront avisés de telles déductions.

3.9 Traitement des paiements

Les paiements provenant du Fonds 2 constituent des revenus de placement à des fins fiscales. Les paiements du programme ne peuvent pas être cédés à un créancier ou hypothéqué de quelque façon que ce soit, sauf aux fins du Programme de paiement anticipé comme indiqué dans la *Loi sur les programmes de commercialisation agricole*.

Au Québec, les paiements du programme peuvent être cédés conformément aux dispositions de la loi provinciale.

3.10 Modification des renseignements financiers

3.10.1 Rajustements effectués à l'initiative du participant

Le participant peut présenter à l'administrateur, par écrit, une demande de modification des renseignements utilisés aux fins du calcul des paiements du programme, et ce pour n'importe quelle année de programme jusqu'à 18 mois après la date d'émission de l'avis de dépôt original. Aucun bénéficiaire additionnel ne sera payé pour une année de programme précédente, en réponse à un rajustement soumis par un participant après la période de 18 mois de l'année de programme précédente.

Si l'administrateur refuse le rajustement, le participant peut interjeter appel en vertu de l'article 5.3 de la décision de refuser le rajustement, dans les 90 jours suivant la réception de l'avis de cette décision. Autrement, une demande de rajustement qui a été refusée ne peut pas être soumise de nouveau par un participant.

Si l'administrateur accepte le rajustement et émet un avis de dépôt recalculé pour une année de programme, les rajustements liés aux modifications effectuées dans cet avis de dépôt peuvent être soumis jusqu'à 90 jours après l'émission de cet avis de dépôt rajusté, ou 18 mois après l'émission de l'avis de dépôt original de cette année de programme, en prenant la dernière échéance.

Tous les rajustements doivent être accompagnés de pièces justificatives et peuvent être soumis à un contrôle, à une vérification ou à une inspection de la part de l'administrateur. Si l'une de ces interventions donne lieu à une modification du montant auquel le participant a droit en vertu des présentes lignes directrices, la modification sera traitée conformément à l'article 5.2.

Lorsque les rajustements modifient le revenu imposable, l'administrateur peut demander que ceux-ci soient acceptés par l'ARC avant de les admettre aux fins du programme.

Si le participant demande un rajustement au programme Agri-stabilité pour une année de programme donnée, et que l'administrateur d'Agri-stabilité accepte ce rajustement, l'administrateur d'Agri-investissement pourrait accepter ces modifications pour le programme Agri-investissement dans la mesure où elles se rapportent aux calculs du programme Agri-investissement, même si la demande de modification est soumise après le délai établi au programme Agri-investissement. Lorsque l'administrateur d'Agri-investissement accepte un rajustement ayant pour effet de modifier

le dépôt maximal des gouvernements ou le dépôt maximal du participant, d'autres dépôts peuvent être faits et les trop-payés peuvent être recouvrés en vertu de l'article 5.2. **(1)**

3.10.2 Rajustements aux renseignements financiers effectués à l'initiative de l'administrateur

L'administrateur peut effectuer des rajustements aux renseignements utilisés aux fins du calcul des paiements du programme, et ce pour n'importe quelle année de programme sur une période ne dépassant pas six ans après la date d'émission de l'avis de dépôt original pour cette année de programme. Aucun rajustement effectué à l'initiative de l'administrateur après cette période de six ans ne pourra donner lieu à une modification aux paiements du programme pour ladite année, sauf dans l'une des situations suivantes :

- l'administrateur envoie un avis écrit au participant avant la fin de la période de six ans pour l'informer qu'il a entrepris un rajustement;
- l'administrateur détermine que le participant a fourni des renseignements faux ou trompeurs, tel qu'indiqué à l'article 5.1;
- le rajustement est en cours à la date à laquelle le présent article est ajouté aux lignes directrices du programme et, dans les trois mois qui suivent cette date, le rajustement est terminé ou le participant est avisé par écrit qu'un rajustement initié par l'administrateur est en cours.

Si l'administrateur termine le rajustement et émet un avis de dépôt rajusté, le participant peut présenter une demande de rajustements des modifications contenues dans cet avis de dépôt jusqu'à 90 jours après l'émission de l'avis de dépôt rajusté, ou 18 mois après l'émission de l'avis de dépôt original, selon la plus tardive des deux éventualités. **(1)**

Entrée en vigueur (modification 1)

La présente modification s'applique à compter de l'année de programme 2013. Malgré cela, l'article 3.10.2, comme établi dans le présent accord modificateur, s'applique pour toutes les années du programme d'Agri-investissement à partir de l'année 2007. **(1)**

Partie 4 – Ventes nettes ajustées

Les ventes nettes ajustées (VNA) seront calculées comme étant le revenu provenant de produits agricoles admissibles (y compris les paiements de programme admissibles) moins les achats de produits agricoles admissibles, et seront rajustées de la façon décrite dans la partie 4.

Les VNA du participant (après rajustement) ne pourront dépasser 1,5 M\$ aux fins du programme.

Lorsque l'année de programme du participant représente une période supérieure ou inférieure à 12 mois, les VNA seront calculées en fonction de tous les revenus et de tous les achats de produits agricoles admissibles durant l'année de programme.

4.1 Produits agricoles admissibles

Tous les produits agricoles dont les revenus doivent être déclarés à l'ARC comme revenu agricole seront considérés comme des produits admissibles aux fins du programme, à l'exception des produits suivants :

- (i) les produits soumis à la gestion de l'offre;
- (ii) les produits de l'aquaculture;
- (iii) les arbres produits ou récoltés pour le reboisement ou pour en faire du bois de chauffage, des matériaux de construction, des perches et poteaux, de la fibre, de la pulpe ou du papier;
- (iv) la mousse de tourbe;
- (v) les animaux vendus dans l'exploitation d'une réserve naturelle;
- (vi) les ventes et achats de produits attribuables aux activités d'agriculture menées à l'extérieur du Canada.

Les revenus et les achats d'animaux dans le cadre de l'exploitation d'une ferme de chasse (là où la loi le permet) sont considérés comme admissibles aux fins du programme, sans inclure les montants relatifs à tout service auxiliaire (comme le transport, l'hébergement, les services de pourvoyeur, etc.).

4.1.1 Point de vente

Pour que le revenu tiré des produits soit considéré comme admissible aux fins du programme, il doit comprendre uniquement la valeur qui a été ajoutée au produit pendant qu'il était sous le contrôle du participant. Pour être considérée comme un revenu de produit, la vente doit répondre aux critères suivants :

- (i) le participant doit être en mesure de prouver que les produits lui appartenaient au moment de leur vente parce qu'ils étaient séparés et identifiables, il doit aussi assumer tous les risques se rattachant directement à ces produits;
- (ii) le participant doit détenir une facture ou une opération comptable distincte qui indique clairement le montant de toute vente de produits et de toute déduction s'y rapportant.

Le montant des ventes de produits peut inclure les rajustements au point de vente et la valeur ajoutée pourvu que les critères énoncés ci-dessus soient respectés. La liste ci-après montre les montants pouvant être compris dans la valeur des ventes de produits aux fins du programme (lorsque ces montants ont été déduits au point de vente) :

Céréales, oléagineux et cultures spéciales

- Cotisations aux associations et groupes de producteurs
- Travaux à forfait (séchage, pulvérisation, récolte, transport d'intrants, analyses de sol)
- Transport, manutention au silo (concernant uniquement les wagons administrés par un producteur ou son agent)
- Engrais, pesticides et produits chimiques

- Classement et inspection
- Intérêts
- Comptes d'intrants, à l'exception des semences et des plants
- Frais d'offices de commercialisation, droits de vente
- Déductions pour la recherche
- Entreposage

Produits horticoles

- Publicité/promotion
- Cotisations aux associations et groupes de producteurs
- Application de pesticides
- Frais de coopérative
- Travaux à forfait (pulvérisation, récolte, transport d'intrants, analyses de sol)
- Distribution/transport de produits commercialisés
- Droits d'exportation
- Engrais, pesticides et produits chimiques
- Inspections de champ
- Classement et inspection
- Intérêts
- Frais d'offices de commercialisation, droits de vente
- Autres intrants, à l'exception des semences et des plants
- Emballage
- Déductions pour la recherche
- Triage/calibrage
- Entreposage
- Lavage
- Frais de traitement des déchets

Productions animales

- Droits de vente aux enchères
- Cotisations aux associations et groupes de producteurs
- Inspection de tatouages
- Travaux à forfait (transport d'intrants)
- Droits d'exportation
- Transport de produits commercialisés
- Classement et inspection
- Manutention
- Intérêts
- Frais d'offices de commercialisation, droits de vente
- Produits vétérinaires
- Autres intrants
- Déductions pour la recherche
- Frais de parcage
- Mesure de parcelles

4.1.2 Paiements de programme admissibles

Les paiements de programme suivants sont compris dans les ventes admissibles aux fins du programme :

- (i) Les indemnités d'Agri-protection relatives à des produits agricoles admissibles;
- (ii) Les indemnités aux termes d'une assurance non subventionnée relatives à des produits agricoles admissibles;
- (iii) Les paiements d'indemnisation des dommages causés par la faune;
- (iv) Autres paiements de programmes répondant aux critères suivants :
 - a. les paiements ont été calculés selon la valeur de remplacement des produits admissibles;
 - b. les indemnités du programme ont été payées en vertu d'une autorité autre que l'Accord;
 - c. le gouvernement fédéral et au moins deux tiers des provinces et des territoires concernés conviennent que les conditions (a) et (b) ont été respectées.
- (v) Les paiements de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) devant être déclarés comme revenus agricoles aux fins de l'impôt sur le revenu et qui ont été calculés selon la valeur de remplacement des produits admissibles.

4.1.3 Engraissement à forfait

Les revenus issus de l'exploitation d'un parc d'engraissement à forfait, ainsi que les dépenses encourues pour de tels services, sont inclus dans le programme dans la mesure où ils constituent une vente ou un achat de produits admissibles. Lorsqu'on ne connaît pas la part des revenus du parc d'engraissement à forfait qui correspond à des ventes de produits admissibles, l'administrateur considérera 70 % des revenus du parc d'engraissement à forfait comme étant une vente de produits admissibles. De la même manière, lorsqu'on ne connaît pas la part des dépenses pour des services d'engraissement à forfait qui correspond à des achats de produits admissibles, l'administrateur considérera 70 % des dépenses d'engraissement à forfait comme étant un achat de produits admissibles.

4.1.4 Achats d'aliments préparés

Les achats d'aliments préparés seront admissibles aux fins du programme dans la mesure où ils constituent un achat de produits admissibles. Lorsqu'on ne connaît pas la part des aliments préparés qui est constituée de produits agricoles admissibles, l'administrateur considérera 65 % des achats d'aliments préparés à titre d'achat de produits admissibles.

Dans le cas des exploitants d'élevage d'animaux à fourrure, lorsqu'on ne connaît pas la part des aliments préparés qui est constituée de produits agricoles admissibles, l'administrateur considérera 20 % des achats d'aliments préparés à titre d'achat de produits admissibles.

4.1.5 Transformation et revente

Les revenus provenant de produits agricoles transformés seront considérés comme admissibles sous réserve des conditions suivantes :

- les produits proviennent de l'exploitation agricole du participant;
- les revenus et dépenses doivent être déclarés et ont été déclarés à titre de revenu (ou perte) agricole par ce participant à l'ARC à des fins fiscales.

Par « transformation », on entend tout changement d'état du produit, par exemple, les fraises en confiture, la cire d'abeille en bougies, le bœuf en viande séchée, le grain en farine, etc.

Les revenus et les dépenses relatifs à l'achat et à la revente de produits agricoles ne sont pas admissibles.

4.2 Rajustement pour exploitation mixte avec un produit soumis à la gestion de l'offre

Lorsque le participant déclare des ventes ou des achats de produits soumis à la gestion de l'offre, l'administrateur rajustera ses VNA pour qu'elles reflètent la partie non soumise à la gestion de l'offre de la production de l'exploitation agricole en ajoutant (a) les revenus des produits soumis à la gestion de l'offre et en soustrayant (b) les achats de produits soumis à la gestion de l'offre, pour ensuite multiplier le résultat par un coefficient constitué du rapport entre (c) les revenus de produits agricoles admissibles et (c) les revenus de produits agricoles admissibles additionnés aux (a) revenus de produits soumis à la gestion de l'offre.

$$(VNA + a - b) \times c / (c + a)$$

4.3 Revenus de métayage et de location de bétail

Les revenus provenant de la location de terre en production ou de bétail, qu'ils soient déterminés ou non en fonction de la valeur des ventes de produits, doivent être déclarés à titre de revenus de location à des fins fiscales. Ces revenus sont donc non admissibles au titre du programme.

Toutefois, lorsque le contrat constitue un joint-venture, à savoir que la part des achats admissibles du propriétaire foncier représente raisonnablement sa part des revenus pertinents admissibles, ces montants peuvent être considérés comme étant des ventes ou des achats admissibles. Les métayers déclarant des revenus découlant d'un contrat de partage ou de location de cultures ou de bétail doivent faire leur déclaration en indiquant leur part exprimée en pourcentage de la production.

Le joint-venture doit être tel que le locataire et le propriétaire reçoivent chacun leur part des revenus admissibles et paient chacun leur part des achats admissibles pour la production partagée entre le propriétaire et le locataire. Par exemple, le propriétaire et le locataire ont conclu une entente de métayage pour le tiers de la récolte pour 300 acres de canola où l'on a utilisé des semences achetées au cours de l'année de programme pour les semis. Le propriétaire déclare les revenus de la vente du tiers de la récolte de canola, tandis que le locataire déclare les deux tiers des revenus. Pour que la part des revenus du propriétaire découlant de la vente du canola soit admissible à Agri-investissement, le propriétaire doit déclarer un achat de produits admissibles représentant environ le coût des semences nécessaires pour cultiver 100 acres de canola.

S'il n'y a pas eu d'achats de produits au cours de l'année de programme se rapportant à la production, les ventes peuvent néanmoins être admissibles si le participant peut justifier par des documents ou des explications raisonnables pourquoi il n'y a pas eu d'achats. Par exemple, le propriétaire et le locataire utilisent des semences produites à la ferme et chaque participant fournit un volume de semences proportionnel à sa part de la production.

4.4 Transactions non réalisées à la juste valeur marchande

Les transactions entre toutes les parties doivent être réalisées à leur juste valeur marchande (JVM) pour être admissibles au calcul des VNA. Les transactions réalisées à une valeur inférieure ou supérieure à la JVM peuvent être rajustées par l'administrateur, en fonction de la JVM. Si la valeur des transactions ne peut être établie clairement, l'administrateur peut regrouper les VNA des participants engagés dans ces transactions, et attribuer à chaque participant visé sa part des VNA regroupées en se basant sur le pourcentage des revenus admissibles regroupés déclarés par ce participant. Dans ce cas, le dépôt maximal des gouvernements, le dépôt maximal du participant et le solde maximal du compte de chaque participant seront calculés en fonction des VNA telles que l'administrateur les a réparties.

4.5 Dépassement des plafonds

Si l'administrateur juge que les participants ont structuré leurs entreprises de manière à contourner le plafond de 1,5 M\$ de VNA ou le solde maximal du compte, il pourra limiter les VNA et le solde regroupés des participants visés de manière à ce que les montants respectent les plafonds établis pour un seul participant.

Partie 5 – Administration du programme

5.1 Vérification, contrôle et exactitude des renseignements

En s'inscrivant au programme, le participant consent à la divulgation de tout renseignement personnel nécessaire à la gestion de son compte. Il consent également à ce que toute information soit communiquée au ministre de l'Agriculture et de l'Agroalimentaire et aux ministres provinciaux et territoriaux de l'Agriculture à des fins de vérification, d'analyse, d'évaluation, d'élaboration de programmes et pour le calcul et le versement de paiements relatifs à d'autres programmes sous réserve des dispositions des lois sur la protection des renseignements personnels applicables.

Le participant peut faire l'objet d'une vérification avant ou après le versement d'un paiement par l'administrateur. Toute information obtenue au cours de la vérification ou de l'inspection pourra être communiquée par l'administrateur à l'ARC. Tout participant qui fait l'objet d'une vérification doit continuer de respecter toutes les dates limites du programme.

Un participant qui fournit des renseignements faux ou trompeurs se verra refuser un paiement et sera obligé de rembourser toute somme reçue. Si une vérification ou une inspection donne lieu au rajustement du montant auquel a droit le participant aux termes des lignes directrices du programme, tout montant dû au participant lui sera versé et tout montant excédentaire sera remboursé par ce dernier conformément à l'article 5.2.

Si un participant a fourni une fausse information ou contrevenu à une condition d'admissibilité, l'administrateur peut considérer le participant non admissible au programme pour les années

futures. L'administrateur doit en aviser le participant et lui offrir l'occasion de réagir avant de procéder à l'exclusion.

Si un participant ne fournit pas les renseignements exigés ou ne permet pas la consultation de ses livres ou de ses registres, il se verra refuser la totalité ou une partie du paiement pour l'année de programme ou il devra rembourser tout paiement reçu.

Il revient au participant de s'assurer que les renseignements fournis pour les besoins de l'impôt et du programme sont exacts et complets. Il doit informer l'administrateur de toute modification ou correction apportée aux renseignements déclarés.

L'administrateur n'est pas tenu de signaler les déclarations de revenus erronées aux participants. Au besoin, il peut rectifier les renseignements déclarés à des fins fiscales en vue du calcul des VNA, mais il n'est pas tenu de rapporter les rajustements et les corrections à l'ARC. Toutefois, l'administrateur peut aviser par écrit les participants qu'ils doivent apporter des corrections aux renseignements déclarés à des fins fiscales afin que leur demande puisse être traitée.

5.2 Changements dans les paiements

Indépendamment de l'article 3.4, si la vérification, l'inspection ou le rajustement entraîne une augmentation du dépôt maximal des gouvernements pour le participant après la date limite de dépôt et si l'augmentation totalise au moins 75 \$, le participant recevra un avis de dépôt recalculé, et disposera de 90 jours pour effectuer un dépôt jusqu'à concurrence de la différence entre le montant original du dépôt maximal du participant et le montant recalculé de ce dépôt. Cependant, toute contribution gouvernementale additionnelle basée sur ce dépôt ne peut être d'un montant supérieur à la différence entre le montant original du dépôt maximal des gouvernements et le montant recalculé de ce dépôt.

Si la vérification, l'inspection ou le rajustement entraîne une diminution d'au moins 75 \$ du dépôt maximal des gouvernements auquel a droit le participant selon les lignes directrices du programme, l'administrateur peut faire en sorte que tout paiement excédentaire soit retiré du Fonds 2, et qu'un montant équivalent soit tiré du Fonds 1 et remis au participant ou considéré comme excédentaire. Si le solde du compte du participant est insuffisant à cet effet, l'administrateur peut percevoir le trop-payé du Fonds 2 directement du participant, conformément aux principes de recouvrement énoncés à l'article 6.4 des présentes lignes directrices.

L'administrateur ne produira pas d'avis de dépôt recalculé dans les cas où seul le solde maximal du compte a été modifié.

5.3 Appels des producteurs

Tout producteur qui estime que les règles du programme n'ont pas été appliquées correctement lors du traitement de son dossier de l'année de programme en cours peut présenter une demande de révision de son dossier par l'administrateur. Ce dernier peut référer les demandes des producteurs à un comité d'appel qu'il aura institué.

Les appels se dérouleront conformément aux termes de référence des comités d'appel définis à l'annexe A jointe aux présentes lignes directrices.

5.3.1 Présentation des appels

Les demandes d'appel doivent être soumises dans les 90 jours suivant la date où l'appelant est avisé de la décision de l'administrateur pouvant faire l'objet d'un appel.

Tout appel doit être présenté par écrit à l'administrateur. La demande d'appel doit indiquer clairement le fondement de l'appel et fournir suffisamment d'information et de documentation pour l'appuyer. Les détails décrivant la situation doivent être vérifiables afin que l'appel soit reçu. Si le participant n'indique pas clairement le fondement de l'appel et/ou ne fournit pas suffisamment d'information et de documentation pour l'appuyer avant la date limite fixée par l'administrateur, sa demande d'appel sera jugée irrecevable.

Les appelants, y compris ceux qui ont recours aux services d'un tiers, sont tenus de connaître et de respecter les dates limites du programme et de suivre ses politiques. Un désaccord avec les fondements du programme n'est pas un motif d'appel valide.

L'administrateur se réserve le droit de ne pas transmettre au comité d'appel une demande dont les motifs ne sont pas jugés valides.

5.3.2 Comités d'appel

Un comité d'appel se penche sur les demandes d'appel transmises par l'administrateur conformément aux procédures établies par ce dernier et aux accords régissant le programme, et formule des recommandations non contraignantes.

Partie 6 – Dispositions financières et partage des coûts administratifs

6.1 Budgets et facturation

6.1.1 Facturation des contributions gouvernementales au Fonds 2

L'administrateur facturera à l'autre partie sa part estimative des paiements au Fonds 2 selon un échéancier convenu. Sur la facture on trouvera les renseignements suivants : les paiements effectivement versés au Fonds 2 jusqu'à maintenant, la prévision des paiements au Fonds 2 pour fins d'avance sur la période ultérieure, les intérêts sur les montants avancés et le total des montants avancés jusqu'à maintenant. La partie recevant la facture paiera le montant facturé dans les 30 jours suivant la réception de la facture. Les avances seront comptabilisées par l'administrateur sur une base correspondant à la période de facturation par le rapprochement des montants avancés et des paiements versés aux participants. Tout montant dû par une partie suivant une avance sera remboursé dans les 30 jours suivant la réception par les deux parties du rapprochement final vérifié des paiements effectués. Si une des parties cesse de participer au programme, tout montant dû relevé dans le rapprochement final sera payé ou remboursé à la partie en cause.

6.1.2 Budgets d'administration et facturation des coûts administratifs admissibles

L'administrateur facturera au moins trimestriellement, à l'autre partie, sa part estimative des coûts administratifs engagés, après soustraction de tout revenu administratif.

Les coûts administratifs admissibles au partage des frais doivent être conformes aux principes du partage des coûts administratifs (article 8 de l'Accord) et aux modalités établies par les deux parties, par exemple, par échange de lettres.

Si une des parties cesse de participer au programme, tout montant dû, relevé dans le rapprochement final, sera payé ou remboursé à la partie en question.

6.2 Intérêts sur le solde des avances versées aux termes du programme et sur les factures administratives impayées

Les intérêts sur les paiements du programme seront calculés sur le solde de clôture moyen quotidien des avances. Selon le cas, le compte de la partie ayant avancé les fonds sera crédité ou débité des intérêts.

Les intérêts sur les paiements des coûts administratifs seront calculés sur le solde de clôture moyen quotidien des avances. Une fois que la partie ayant reçu la facture aura accepté celle-ci, elle acceptera de payer à l'administrateur les intérêts sur les montants facturés convenus impayés dans un délai de 30 jours.

À la suite d'une entente mutuelle entre les deux parties, un administrateur peut renoncer à recevoir tout paiement d'intérêt provenant des avances de fonds.

Le taux d'intérêt correspondra à 90 % de la moyenne mensuelle des taux hebdomadaires des bons du Trésor à échéance de trois mois pour le mois précédant immédiatement le mois durant lequel les intérêts sont payés.

6.3 Principes comptables

1. Le payeur se réserve le droit de contrebalancer ses obligations de remboursement des coûts envers un demandeur avec les coûts administratifs admissibles qu'il a engagés, selon les règles définies dans les présentes lignes directrices et à l'article 8 de l'Accord. Le demandeur se réserve le droit de vérifier les montants utilisés par le payeur pour contrebalancer les demandes de remboursement.
2. Si un demandeur assure l'administration de la prestation du programme Agri-investissement pour un autre demandeur et ne facture pas ses services, il pourra réclamer les coûts administratifs admissibles engagés pour son compte et pour l'autre demandeur. Le demandeur ayant obtenu la prestation gratuite ne pourra pas réclamer les frais. Si un demandeur assure la prestation du programme pour un autre demandeur et facture ses services, il devra déduire ces revenus des coûts de fonctionnement engagés. En pareil cas, le demandeur ayant payé le service pourra déclarer le montant payé à titre de coûts de fonctionnement.
3. En ce qui concerne les coûts administratifs du programme, le cycle d'établissement de rapports se fera selon un exercice prenant fin le 31 mars plutôt que le 31 décembre.
4. Le demandeur conservera un minimum de preuves documentaires et les soumettra pour vérification éventuelle.

6.4 Principes de recouvrement des trop-payés

6.4.1 Recouvrement des trop-payés

L'administrateur doit exiger des participants qu'ils remboursent les trop-payés et recouvrera les trop-payés par tout moyen à sa disposition tout en respectant les principes de recouvrement suivants :

- Les participants doivent recevoir un avis par écrit lorsqu'une dette est créée, lequel avis doit contenir au minimum les renseignements suivants : montant de la dette; titre du programme; date de l'avis; coordonnées de l'agent d'exécution; taux d'intérêt et date de début des intérêts, le cas échéant;
- L'avis doit demander le remboursement de la dette;
- L'intérêt doit être calculé au taux prescrit sur toutes les dettes impayées;
- L'intérêt débutera 30 jours après la date de l'avis;
- Le taux prescrit correspondra au taux d'intérêt des bons du Trésor à 90 jours majoré de 2 % par an (des taux équivalents reposant sur les taux préférentiels commerciaux sont acceptables) ou à d'autres taux moyennant l'accord des partenaires contribuant au partage des frais;
- Des remises d'intérêt, au niveau du programme, peuvent être consenties moyennant l'assentiment des partenaires contribuant au partage des frais.

6.4.2 Compensation

Lorsqu'un participant a une dette envers l'État en vertu d'un programme agricole, l'administrateur peut, à la demande d'un administrateur de programme, faire déduire ces sommes des montants autrement payables par l'administrateur dans le compte du participant ou hors de ce compte, sous réserve des principes de compensation suivants à moins que les partenaires contribuant au partage des frais n'en conviennent autrement :

- Les compensations des dettes en vertu d'Agri-investissement, d'Agri-stabilité ou d'Agri-protection par rapport aux paiements versés par l'administrateur seront traitées en premier conformément aux priorités suivantes :
 - compensation par rapport au même programme;
 - compensation par rapport à d'autres programmes de gestion des risques de l'entreprise (Agri-stabilité, Agri-protection et Agri-investissement), les dettes les plus anciennes étant normalement recouvrées en premier;
- Les compensations se feront par rapport au montant intégral du paiement (fédéral-provincial-territorial);
- Les compensations des dettes autres que celles liées à un programme de gestion des risques de l'entreprise peuvent être effectuées contre les paiements versés par l'administrateur à titre de priorité accessoire par rapport aux dettes d'Agri-stabilité, d'Agri-protection et d'Agri-investissement.

6.4.3 Radiation des dettes

Lorsqu'un participant ou quelqu'un qui a déjà participé au programme a un trop-payé, l'administrateur peut radier cette dette ou une partie de cette dette, sous réserve des principes de radiation suivants :

- La radiation de la dette ne pourra se faire que par rapport aux critères approuvés par les partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux contribuant au partage des frais. Parmi les critères minimums, il y a :

(a) un avis structuré et un processus de suivi – au minimum trois avis adressés au participant;

(b) toutes les mesures raisonnables de recouvrement ont été prises, notamment : consultations avec les services juridiques pour déterminer les mesures qui peuvent être prises pour recouvrer le montant, ce qui peut inclure, sans toutefois s’y limiter, les actions en justice, les procédures de saisie-arrêt et le recours à des agences de recouvrement.

- Un processus est requis pour aviser les partenaires contribuant au partage des frais (au minimum chaque trimestre si la modification est supérieure à 10 000 \$, sinon, chaque année) de toute radiation totale et partielle;
- L’approbation de la radiation par un cadre supérieur de l’administrateur est requise.

Partie 7 – Gestion des lignes directrices

7.1 Entrée en vigueur

Les présentes lignes directrices entrent en vigueur pour l’année de programme 2013. Les lignes directrices en vigueur pour l’année de programme 2012 ne s’appliqueront pas à l’année de programme 2013 ou aux années de programme subséquentes.

7.2 Examen des lignes directrices du programme

Les représentants autorisés de chacun des signataires du programme :

- surveilleront et examineront périodiquement les lignes directrices du programme afin de veiller à leur application uniforme par tous les administrateurs;
- fourniront des conseils et de l’orientation sur les questions administratives et politiques touchant le programme.

7.3 Modification

Les présentes lignes directrices peuvent être modifiées de temps à autre selon les besoins établis au paragraphe 5.7 de l’Accord pour l’adoption de lignes directrices.

7.4 Résiliation

Les présentes lignes directrices prendront fin dans une province ou un territoire sur résiliation de l’Accord dans la province ou le territoire en question.

7.5 Application

Les présentes lignes directrices sont assujetties aux dispositions de l'Accord. En cas d'écarts entre les présentes lignes directrices et l'Accord, on tranchera en faveur de l'Accord.

Annexe A : Termes de référence des comités d'appel du programme Agri-investissement

1. Dispositions générales concernant les appels

- 1.1 Un producteur qui estime que les règlements du programme n'ont pas été appliqués correctement lors du traitement de sa demande peut faire appel auprès de l'administrateur.
- 1.2 Les demandes d'appel doivent être soumises dans les 90 jours suivant la date où le producteur est avisé de la décision de l'administrateur pouvant faire l'objet d'un appel.
- 1.3 Tout appel doit être présenté par écrit à l'administrateur. La demande doit préciser clairement le fondement de l'appel et fournir suffisamment d'information et de documentation pour l'appuyer.
- 1.4 L'administrateur peut transmettre les demandes de révision des producteurs à un comité d'appel qu'il aura institué. Il peut également refuser de porter un appel devant un comité d'appel dans les cas où les motifs de la demande ne sont pas jugés valides.

2. Rôles et responsabilités des comités d'appel

- 2.1 Le comité d'appel examine les demandes reçues par écrit des producteurs ou de leurs représentants autorisés qui en ont appelé de la décision de l'administrateur quant à l'interprétation ou à la mise en œuvre des politiques et des échéances du programme.
- 2.2 Le comité d'appel formule des recommandations non contraignantes à l'intention de l'administrateur.
- 2.3 Le comité d'appel ne peut créer aucune exception relativement aux critères d'admissibilité ou à toute autre disposition comprise dans les lignes directrices du programme Agri-investissement, l'Accord et la *Loi sur la protection du revenu agricole*.
- 2.4 Lorsqu'un appel concernant les échéances est présenté au comité d'appel, ce dernier peut recommander de faire des exceptions aux échéances dans les cas de force majeure comportant des circonstances exceptionnelles où le non-respect des exigences du programme Agri-investissement n'a pu être évité par l'exercice d'une diligence raisonnable de la part du producteur ou d'un tiers agissant en son nom. Les cas de force majeure comprennent des catastrophes naturelles comme une crue soudaine, une intervention chirurgicale imprévue ou un décès ou une maladie grave qui touche le producteur ou un membre de sa famille immédiate. Au moment de l'examen des cas de force majeure, la durée de la période précédant la date limite où se sont produits les événements doit être prise en considération.
- 2.5 Le comité d'appel doit prendre des décisions cohérentes dans les cas qui présentent des circonstances de fait semblables.
- 2.6 Le comité d'appel doit permettre aux producteurs de participer à ses réunions par téléconférence lorsque leur dossier est examiné. Les producteurs qui participent aux réunions peuvent demander que la personne qui a préparé leur formulaire s'y joigne aussi

par téléconférence afin de les aider à répondre aux questions des membres du comité d'appel. La participation de tout autre représentant est interdite. Lorsqu'un producteur participe à une réunion d'un comité d'appel, un représentant de l'administrateur peut aussi y participer.

2.6.1 Les producteurs doivent aviser le secrétariat 14 jours à l'avance de leur intention de participer à une réunion et ils sont responsables de tous les frais encourus pour y participer par téléconférence.

2.7 Au besoin, le comité d'appel peut demander que l'administrateur ou le producteur à l'origine de l'appel lui fournisse des informations additionnelles. Il peut également inviter le producteur ou l'administrateur à participer aux réunions afin de lui fournir des données de fait concernant le dossier en cours.

2.8 Le comité d'appel peut revoir un dossier si on lui présente de nouveaux renseignements qui n'avaient pas été considérés initialement par le comité ou si sa recommandation initiale contrevient aux règlements du programme ou à toute autre exigence juridique. Le président décide si un dossier peut être revu à cet égard.

2.9 Le comité d'appel peut demander à l'administrateur de faire examiner par le groupe de travail fédéral-provincial-territorial des administrateurs toute question relative aux paramètres du programme, aux pratiques administratives ou au présent mandat, qu'il a relevée dans le cadre de ses travaux.

3. Composition et processus

3.1 Les membres votants du comité d'appel sont des producteurs nommés par l'administrateur. Des représentants non votants des gouvernements fédéral, provinciaux ou territoriaux peuvent aussi être nommés par l'administrateur afin de siéger au comité d'appel. L'administrateur peut déterminer la durée de la nomination et reconduire le mandat de membres d'un comité d'appel, s'il a expiré.

3.2 Les membres d'un comité d'appel sont responsables de ce qui suit :

3.2.1 assister aux séances de formation sur le programme données par l'administrateur;

3.2.2 étudier les demandes d'appel avant les réunions;

3.2.3 se rencontrer régulièrement ou au besoin pour un traitement diligent des appels;

3.2.4 déclarer toute situation de conflit d'intérêts (conformément à l'appendice 1);

3.2.5 traiter les dossiers portés en appel de manière juste et impartiale;

3.2.6 voter sur les recommandations proposées par les membres du comité d'appel;

3.2.7 se soumettre à la décision de la majorité;

3.2.8 protéger la confidentialité de l'information obtenue dans l'exercice de leurs fonctions en qualité de membres d'un comité d'appel.

- 3.3 L'un des membres votants du comité d'appel sera nommé président, conformément au processus établi par l'administrateur. En plus des autres fonctions qui lui sont attribuées dans le présent mandat, le président sera chargé de s'assurer que :
- 3.3.1 les activités du comité d'appel se déroulent de manière efficace et impartiale;
 - 3.3.2 les exigences d'atteinte du quorum soient respectées;
 - 3.3.3 les actions du comité d'appel soient conformes au mandat;
 - 3.3.4 les comptes rendus des discussions des réunions du comité d'appel rédigés par le secrétariat soient revus et approuvés en temps opportun.
- 3.4 Au moins trois et au plus cinq membres votants doivent être présents à toute réunion d'un comité d'appel.
- 3.5 Le quorum nécessaire pour pouvoir faire une recommandation à l'administrateur est de trois membres votants.
- 3.6 Les recommandations d'un comité d'appel sont faites à la majorité des votes des membres votants présents.

4. Secrétariat

- 4.1 Les services de secrétariat d'un comité d'appel seront assurés par l'administrateur qui a formé le comité. Le secrétariat est responsable de ce qui suit :
- 4.1.1 fournir au comité d'appel l'information nécessaire à la mise en œuvre du présent mandat;
 - 4.1.2 fixer la date des réunions et préparer la présentation de l'administrateur pour chaque dossier d'appel;
 - 4.1.3 faire parvenir les présentations de l'administrateur et du producteur au comité d'appel avant la réunion;
 - 4.1.4 transmettre à l'appelant l'information nécessaire pour participer par téléconférence et l'inviter à manifester son intérêt à y participer au moins 14 jours avant sa tenue;
 - 4.1.5 rédiger les comptes rendus des discussions et les soumettre au président aux fins d'examen et d'approbation;
 - 4.1.6 communiquer avec le producteur pour obtenir les renseignements additionnels demandés par le comité d'appel;
 - 4.1.7 informer l'appelant de la recommandation du comité d'appel et de la décision finale de l'administrateur une fois que l'appel a été entendu.

Appendice 1 aux termes de référence Critères relatifs aux conflits d'intérêts

Les membres du comité d'appel doivent prendre des décisions de manière juste et impartiale et ne prendre en considération aucune question touchant leur intérêt personnel. Un conflit d'intérêts se produit si un membre a, à propos du résultat d'un appel, un intérêt personnel suffisant pour influencer sur son jugement.

Il peut y avoir un conflit d'intérêts quand le membre a une relation avec l'appelant. Il peut s'agir d'un intérêt financier (dans le cas d'une entreprise ou d'un associé dans une entreprise) ou d'une relation personnelle (dans le cas d'un membre de la famille ou d'un ami proche). En règle générale, on considère que les cas touchant la famille immédiate ou élargie du membre créent un conflit d'intérêts (p. ex., les conjoints, parents, enfants, frères et sœurs, ainsi que leurs enfants et leurs conjoints). Cependant, le membre doit analyser dans chaque cas la nature de la relation (le cas échéant) et déterminer si elle pourrait être interprétée comme pouvant avoir influencé son jugement.

Un conflit d'intérêts survient si le membre est l'appelant, étant donné que les membres ne peuvent se pencher sur leurs propres appels. Il serait difficile d'éviter l'apparence de traitement particulier même si seulement les autres membres d'un comité d'appel étudiaient l'appel d'un des membres du comité. C'est pourquoi il peut être nécessaire de créer un comité spécial indépendant de ce conflit d'intérêts. Par ailleurs, l'appelant et l'administrateur peuvent s'entendre pour renoncer à donner suite au conflit.

Il peut aussi survenir un conflit d'intérêts en raison de l'objet de l'appel, dans les cas où la question à trancher pourrait influencer sur la participation même du membre au programme. Dans une certaine mesure, cette situation est inévitable, car tous les membres sont des participants du programme et sont d'une certaine manière touchés par les principes établis dans les appels. Pour cette raison, les questions en litige qui touchent un vaste éventail de participants n'entraînent pas l'obligation pour les membres de se retirer. Néanmoins, il peut se produire des cas où un membre fait partie d'un groupe restreint, qui subirait les répercussions d'une question en litige, et, dans ces cas-là, il peut se produire un conflit d'intérêts obligeant le membre à se retirer.

Il incombe au membre de déterminer les cas où un conflit d'intérêts peut nécessiter qu'il se retire. Cette règle inclut à la fois les conflits d'intérêts réels et « apparents ». Ces cas se produisent si une personne raisonnable et bien informée des circonstances peut en venir à croire qu'il pourrait y avoir un conflit. Il suffit qu'il y ait apparence de conflit, étant donné que le processus d'appel doit non seulement être équitable, mais aussi avoir l'apparence d'être équitable.

Les membres qui repèrent des possibilités de conflit d'intérêts (réel ou apparent) doivent en discuter avec le président du comité d'appel et, au besoin, se retirer du dossier. Si le membre et le président ne s'entendent pas sur la possibilité de conflit d'intérêts, l'appelant et l'administrateur doivent alors être informés de la situation, de sorte qu'ils puissent décider s'ils considèrent la situation comme étant conflictuelle.

Dans les cas où le président du comité d'appel entre en conflit d'intérêts, celui-ci doit se retirer du dossier, et un substitut doit être nommé à la présidence par les membres restants du comité d'appel en question.

Il peut se produire des cas où la plupart ou l'ensemble des membres d'un comité d'appel sont en conflit d'intérêts. En pareil cas, il peut être nécessaire de créer un comité spécial indépendant de ce

conflit d'intérêts. Par ailleurs, l'appelant et l'administrateur peuvent s'entendre pour renoncer à donner suite au conflit.

Les membres doivent veiller à ne pas tirer un avantage personnel de l'information confidentielle obtenue dans le cadre de leur participation au processus d'appel (c'est-à-dire l'information qui n'est pas autrement accessible au public).

Note en fin de document

Les sections modifiées sont identifiées au moyen du numéro de modification qui figure entre parenthèses à la fin du paragraphe visé, et sont en vigueur depuis l'année de programme ou l'année civile indiquée. Une brève description de chaque modification est fournie.

N° de la modification	Date et explication
(1)	06 février 2014. Modification à la disposition sur la modification des renseignements financiers (3.10) visant à limiter la période rétroactive que les administrateurs peuvent appliquer pour rajuster les paiements d'Agri-stabilité et d'Agri-investissement traités au cours d'années antérieures. Les dispositions 3.10.1 et 3.10.2 ont été ajoutées pour distinguer les rajustements effectués par le participant de ceux effectués par l'administrateur. La présente modification s'applique à l'année de programme 2013. Malgré cela, la disposition 3.10.2, telle qu'elle est établie dans l'accord modificateur, s'applique à toutes les années du programme Agri-investissement à partir de l'année 2007.