

**GUIDE DES ÉLEVEURS - ENTREPRISE
PROGRAMME DE PAIEMENTS ANTICIPÉS - CAMPAGNE 2019-2020**

DÉLAIS DE TRAITEMENT

Veillez noter que les délais de traitement d'une demande complète (formulaires remplis adéquatement et documents nécessaires fournis) **sont de 4 à 6 semaines**. Les demandes dont la documentation est complète seront traitées en priorité. Veuillez nous retourner les formulaires dans l'enveloppe-réponse jointe au présent envoi lorsque toutes les cases du *Guide des éleveurs* seront cochées.

Afin de **simplifier et d'accélérer** votre demande d'inscription, nous vous demandons de **compléter** tous les documents suivants :

1. La partie 1B – Fiche d'inscription pour une entreprise

- Section 1.1 Renseignements de base* – remplissez toutes les cases; **IMPORTANT!** Le numéro d'entreprise fédéral de l'ARC est obligatoire ainsi que le numéro d'entreprise du Québec;
- Section 1.2 Renseignements concernant le programme GRE* – indiquez le n° de client à *La Financière agricole du Québec*;
- Section 1.4 Numéros des producteurs* – Indiquez tous les numéros de producteurs ouverts à la direction de la mise en marché des *Éleveurs de porcs du Québec*;
- Section 1.5 Déclaration des avances octroyées* – **IMPORTANT!** À remplir si vous détenez une avance PPA avec *Les Éleveurs de porcs du Québec* ou dans d'autres productions. Indiquez les montants accordés ou impayés et mentionnez si défaut. **Si NON**, vous devez indiquer S.O.;
- Section 1.6 Producteurs liés et lien de dépendance* – répondez aux trois questions : Si la réponse est <<OUI>> à la question 1, remplissez la section 1.6.1 Déclaration individuelle des producteurs liés ET la section 1.6.2 Réfutation de la parenté et/ou du lien de dépendance;
- Section 1.7 Déclaration de solvabilité* – Répondez aux 4 questions;
- Section 1.8 Signature du demandeur* – Inscrivez le nom de la personne morale ou de la coopérative et faites signer par le représentant autorisé. Faites également signer tous les actionnaires, associés ou copropriétaires (inscrivez en lettres moulées, signez et datez le document).

2. La partie 1C – Autorisation du producteur

- Complétez le document en entier – **IMPORTANT!** Signature du représentant dûment autorisé, c'est-à-dire de l'éleveur autorisé (et non du directeur de compte).

3. La déclaration d'inventaire

- Complétez le document en entier – **IMPORTANT!** Indiquez le nombre de têtes **MINIMUM** en inventaire. Pour une société de personnes, faites signer chaque associé. Dans le cas d'une personne morale, faites signer la personne dûment autorisée.
N.B. Pour les avances sur les animaux de réforme et/ou pour les avances sur les animaux reproducteurs destinés à la vente une déclaration d'inventaire validée par un tiers est obligatoire.

4. Partie 2C - Demande d'avance et accord de remboursement

- Section 2.1 Avance admissible* – Indiquez le nombre de porcs admissibles au PPA basé sur la quantité de têtes **MINIMUM** en inventaire. Notez que si vous êtes un éleveur naisseur-finisser, les porcelets d'engraissement seront calculés au taux de porc d'abattage;
- Méthode de calcul pour les jeunes truies de reproduction**

	Quantité vendue (12 derniers mois)
÷	Nombre moyen de truies en inventaire (12 derniers mois)
÷	Nombre annuel de portées par truie (normalement 2,4)
×	Nombre de truies en inventaire au moment de la demande

Méthode de calcul pour les truies et verrats de réforme

	Nombre de truies en inventaire permanent
×	Taux de réforme moyen 33,5 %

- Section 2.2 Avance demandée par le producteur* - Inscrivez le montant d'avance demandé. N'oubliez pas de prendre en considération les montants que vous auriez déjà reçus pour d'autres productions;
- Section 2.3 Avance admissible accordée par l'agent d'exécution* – n'inscrivez rien dans cette section.

5. Partie 3B – Déclaration et attestation

- Section 3.2 Déclaration de garantie* - Remplissez tous les champs en **surbrillance jaune** selon votre entreprise (section du haut pour une personne morale à actionnaire unique ou section du bas pour une coopérative, une société de personnes ou une personne morale comptant plusieurs actionnaires, associés ou membres);
- Section 3.3 Attestation du producteur* – Remplissez tous les champs en **surbrillance jaune** selon votre entreprise (section du haut pour une société de personne (A) et section du bas pour une personne morale ou une coopérative (B));
- Section 3.4 Attestation de l'agent d'exécution* – n'inscrivez rien dans cette section.

6. Accord de Créancier privilégié (Annexe 1)

- Section 1.1 Renseignements de base* – Inscrivez le nom du producteur ou de votre entreprise;
- Section 1.2 renseignements de la banque* – Section à faire compléter par votre institution financière;
- Partie 3* - Inscrivez le nom du producteur ou représentant autorisé, signez et datez le document.

7. Demande de références d'affaires (chiffres d'affaires devra être de plus de 5 000 \$/année)

- Indiquez le nom et les coordonnées de deux fournisseurs principaux, signez et datez le document.

8. Hypothèque mobilière

- Complétez et signez la page 5 (partie du haut seulement). **Retournez par courrier une copie comportant la signature originale.**

9. Extrait de résolution ou mandat – Remplissez tous les champs en **surbrillance jaune**.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR

1. Photocopie de la police d'assurance. (animaux et bâtiments)
Assurez-vous que Les Éleveurs de porcs du Québec soient indiqués comme créanciers
2. Spécimen de chèque s'il s'agit d'une première demande ou s'il y a eu un changement aux coordonnées bancaires.
3. Preuve d'ASRA (pour une maternité).
4. Factures de ventes des porcelets pour la période d'une année (pour une maternité).
5. Factures de ventes pour la période d'une année (pour les avances sur les animaux de réforme et/ou pour les avances sur les animaux reproducteurs destinés à la vente).
6. États financiers (pour les avances sur les porcelets, les animaux de réforme et/ou pour les avances sur les animaux reproducteurs destinés à la vente ou aux fins de vérifications).
7. Registre d'actionnaires (s'il s'agit d'une première demande, si changement de la structure ou si changement d'entité)
8. Photocopie du permis de conduire, s'il s'agit d'une première demande. (tous les actionnaires)

NB : Les frais d'administration du Programme ont été augmentés à 0,20 % du montant d'avance demandé avec un maximum de 500 \$. Ce montant sera retenu sur le montant d'avance versé à l'éleveur.

Programme de paiements anticipés – Direction comptabilité-finances

Maison de l'UPA
555, boul. Roland-Therrien, bureau 120
Longueuil (Québec) J4H 4E9

T 450 679-0530 | T **Mise en marché** 1 800-363-7672
F 450 679-0102 | F **Finances** 450 679-4654 | F **Mise en marché** 450-679-7382