

GUIDE DES ÉLEVEURS - ENTREPRISE PROGRAMME DE PAIEMENTS ANTICIPÉS - CAMPAGNE 2025-2026

DÉLAIS DE TRAITEMENT

Veillez noter que les délais de traitement d'une demande complète (formulaires et autres documents complétés adéquatement) **sont de 4 à 6 semaines**. Les demandes considérées comme étant complètes seront traitées prioritairement. Veuillez nous retourner les formulaires dans l'enveloppe-réponse ci-jointe lorsque toutes les étapes 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 1.0 – 1.1 Documents* – Fournir le registre d'actionnaire ou de sociétaire (Certificat de constitution en société/Preuve de partenariat) si changement depuis la dernière demande. Annuellement, une pièce d'identité avec photo pour tous les actionnaires/sociétaires (les pièces d'identité doivent être valides et non expirées – **IMPORTANT!** Carte d'assurance-maladie non acceptée) **ET** répondez aux deux questions;
- Section 1.1.1 Questions sur l'auto-identification* – Cette section est volontaire. Votre demande ne sera pas rejetée ni évaluée moins favorablement en raison de vos réponses à ces questions ou de votre refus de vous identifier;
- Section 1.2 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 1.3 Déclaration de faillite* – Cochez « oui » si les énoncés indiqués correspondent à votre situation et indiquez les noms des actionnaires, membres ou partenaire si applicable;
- Section 1.4 Déclaration d'avance du PPA* – **IMPORTANT!** À remplir si vous détenez une avance PPA avec *Les Éleveurs de porcs du Québec* ou dans d'autres productions. Cochez « oui » si les énoncés indiqués correspondent à votre situation et indiquez les noms des actionnaires, nom de l'agent d'exécution du PPA, produit agricole, l'année de programme et les montants accordés ou impayés et mentionnez si défaut. Si **NON**, vous devez indiquer S.O.;
- Section 1.5 Renseignements sur votre institution financière* – Vous référer à la Partie 1C;
- 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 des créanciers garantis* – Vous devez indiquer le nom du créancier, l'adresse et/ou numéro de téléphone, le produit sur lequel une sûreté est détenue et la valeur (s'il y a lieu);
- 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 – Indiquez le modèle de production de votre entreprise en cochant la case correspondante **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-finisseur, les porcelets d'engraissement seront calculés au taux de porc d'abattage;

- Méthode de calcul pour les jeunes truies de reproduction (Ce produit est admissible seulement si vous en vendez)**

	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 (Ce produit est admissible seulement si vous en vendez)**

	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 à cette section.

5. Partie 3B – Déclaration et attestation

- Section 3.1 Déclaration du demandeur* – Point 11) Cochez la case désirée concernant la redistribution possible des avances octroyées entre vos producteurs liés et vous afin de maximiser la gratuité d'intérêt;
- 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 à 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. **N.B.** La signature d'un témoin n'est pas nécessaire pour une personne morale, une société de personne ou une coopérative.

7. Accord de cession des prestations d'un programme de gestion des risques de l'entreprise (Annexe 2)

- Section 1.1 Renseignements sur le producteur* – Complétez toute la section;
- Section 1.2 Renseignements sur l'Agent d'exécution* – n'inscrivez rien dans cette section
- Section 1.3 Renseignements sur le programme de GRE* – Complétez toute la section; (indiquer les coordonnées de votre bureau région de la Financière agricole du Québec)
- Section 1.5 Accord de cession* – Date de l'accord (date à laquelle vous remplissez les formulaires) : inscrire la même date dans les deux cases et indiquez le ou les produits;
- Section 1.5.1 Les parties conviennent, par la présente, de ce qui suit* : n'inscrivez rien à cette section;
- Section 1.6 Signatures* - Faites signer tous les actionnaires, associés ou copropriétaires (inscrivez en lettres moulées, signez et datez le document).

8. Demande de références d'affaires (chiffre d'affaires annuel devra être supérieur à 5 000 \$)

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

9. Hypothèque mobilière

- Indiquez la date de signature de l'hypothèque à la page 1, inscrire votre adresse à la page 2 et complétez et signez la page 5 (partie du haut seulement). *Il n'est plus nécessaire de nous retourner une copie comportant la signature originale.*
- .

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

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR

1. Spécimen de chèque s'il s'agit d'une première demande ou s'il y a eu un changement aux coordonnées bancaires.
2. Preuve d'ASRA (pour une maternité).
3. Factures de ventes des porcelets pour la période d'une année (pour une maternité).
4. 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).
5. 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 et pour toutes les demandes d'avances supérieures à 100 000\$).
6. Registre d'actionnaires (s'il s'agit d'une première demande, si changement de la structure ou si changement d'entité)
7. Photocopie du permis de conduire. (pour tous les actionnaires, le document doit être valide et non expiré)
8. Copie du compte municipal afin d'avoir la superficie du terrain pour l'évaluation de la juste valeur marchande de celui-ci afin de compléter l'analyse des états financiers. (pour les avances de plus de 400 000\$)

Veillez noter que les documents ne seront acceptés qu'en PDF. Les documents en JPEG (Photos) seront refusés.

NB : Les frais d'administration du Programme ont été augmentés à 0,55 % 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

leporcduquebec.com | leseleveursdeporcsduquebec.com

Courriel : ppa@leseleveursdeporcs.quebec