

Cette publication est également offerte par voie électronique sur le World Wide Web à :
<http://www.agr.ca/misb/nmp/fimcla>

Pour obtenir des exemplaires du présent document, s'adresser au :

Gestionnaire de programme
Administration des prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule
coopérative
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2200, chemin Walkley, 2^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0C5

Téléphone : (613) 759-6295
Télécopieur : (613) 759-6315

Lignes directrices relatives à la LPAACFC

- Introduction -

Lignes directrices relatives à la LPAACFC - Introduction

La **Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative (LPAACFC)** est un programme fédéral visant à accroître la disponibilité de prêts pour l'amélioration et la mise en valeur des fermes, ainsi que pour la transformation, la distribution ou la commercialisation des produits agricoles par les coopératives. En vertu de la Loi, le ministre est tenu de rembourser à un prêteur 95 p. 100 du montant de toute perte subie à la suite d'un prêt, pourvu que les exigences de la Loi et du Règlement aient été respectées.

Le Règlement sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative énonce la marche à suivre et les conditions à respecter pour l'attribution et l'administration des prêts consentis dans le cadre de la LPAACFC, ainsi que pour la présentation et la justification de demandes d'indemnisation en cas de perte.

On désigne généralement la Loi et le Règlement, pris collectivement, par le Programme des prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative. Les présentes Lignes directrices visent à aider les prêteurs à interpréter la Loi et le Règlement, et à mettre en oeuvre le Programme. Si des divergences surviennent quant à la signification ou à l'interprétation d'éléments de ces Lignes directrices, l'interprétation juridique de la Loi et du Règlement aura préséance.

Les Lignes directrices ont été divisées en trois sections : la Section A expose les exigences relatives à l'admissibilité, la Section B porte sur l'administration des prêts incluant le processus d'enregistrement des prêts consentis, tandis que la Section C présente de manière détaillée les mesures à prendre lorsque survient une perte.

On attend des prêteurs qu'ils consentent des prêts dans le cadre de la LPAACFC avec autant de prudence que dans l'accomplissement de leurs activités habituelles. Le Programme a été conçu de manière à permettre aux prêteurs d'en intégrer l'administration à leurs activités courantes, tout en offrant des prêts assortis d'une garantie gouvernementale à des agriculteurs et à des coopératives agricoles.

Les renseignements se rapportant à la LPAACFC sont recueillis pour Agriculture et Agroalimentaire Canada en vertu de cette loi en vue d'assurer une gestion efficace du Programme. Toute information personnelle communiquée à Agriculture et Agroalimentaire Canada sera protégée aux termes de la Loi sur la protection des renseignements personnels et sera emmagasinée dans le Fichier de renseignements personnels d'Agriculture et Agroalimentaire Canada AGR/P-PU-165. D'autres renseignements peuvent être accessibles ou protégés selon les dispositions pertinentes de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Lorsque les agents de prêts ne peuvent établir avec certitude si la Loi, le Règlement ou les Lignes directrices comportent des dispositions applicables à une situation donnée, ils doivent chercher à obtenir des éclaircissements ou des consignes de leur siège social, de leur bureau régional ou de leur fédération, selon le cas. Si, après avoir lu le présent guide, vous avez besoin de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'Administration de la LPAACFC. Les agents de

programme peuvent offrir une réponse préalable quant à l'admissibilité d'un demandeur de prêts, après réception par télécopieur ou par courrier d'une lettre d'explication sur les circonstances de l'affaire.

Toute correspondance relative à la LPAACFC doit être adressée au :

Gestionnaire de programme

Administration des prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative

Agriculture et Agroalimentaire Canada

2200, chemin Walkley, 2^e étage

Ottawa (Ontario)

K1A 0C5

Téléphone :	(613) 759-6295
Télécopieur :	(613) 759-6315
Courriel :	robertr@em.agr.ca
Internet :	www.agr.ca/misb/nmp/fimcla/
Site Web AAC - SEIAC :	www.agr.ca

NOTA : On suggère aux prêteurs de conserver le présent exemplaire des Lignes directrices en faisant un document de référence à feuilles mobiles qui pourra être mis à jour régulièrement, page par page.

TABLE DES MATIÈRES

Lignes directrices relatives à la LPAACFC - Section A

Évaluation de l'admissibilité et enregistrement des prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative

1. Admissibilité	1 - 5
2. Montant maximal du prêt	5 - 7
3. Taux d'intérêt maximal	7 - 8
4. Objectifs des prêts aux termes de LPAACFC	8 - 13
5. Modalités de remboursement	13
6. Documents et garanties de prêts	14 - 15
7. Liste de contrôle pour l'approbation des prêts par les prêteurs	16
8. Considérations environnementales	16

Lignes directrices relatives à la LPAACFC- Section B

Administration des prêts destinés aux améliorations agricoles

9. Enregistrement du prêt et versement des droits	17 - 19
10. Identification du prêt	19 - 20
11. Changement de prêteur	20
12. Changement du nom de l'emprunteur	20
13. Vente de la ferme de l'emprunteur/changement de propriétaire	20 - 21
14. Changement de garantie	21 - 23
15. Modification des modalités de remboursement/révision des modalités	23 - 25
16. Prêts en défaut	25 - 26
17. Demande de remboursement du prêt	26
18. Recouvrement auprès de l'emprunteur, réalisation des biens de l'entreprise agricole et des garanties, et règlements à l'amiable	26 - 27
19. Répartition des frais et des sommes recouvrées	28
20. Délais	28
21. Risque pour l'environnement	28
22. Rapports	28
23. Responsabilité du Ministre	29
24. Infractions et peines	29

Lignes directrices relatives à la LPAACFC- Section C

Demandes d'indemnisation pour perte

25. Choix du moment de la demande	31
26. Détermination du montant d'indemnisation pour perte	32
27. Constitution d'un dossier de demande d'indemnisation	33 - 34
28. Formulaire de demande d'indemnisation pour perte	34 - 35
29. Suivi de la demande d'indemnisation	36 - 37

Annexe	39 - 44
-------------------------	----------------

Formulaires - Section D

Demande d'enregistrement de prêt et acquittement de droits (Annexe 1)	i
Demande d'examen des modalités du prêt (Annexe 2)	ii
Rapport sur les défauts de paiement (Annexe 3)	iii
Rapport de réclamation pour perte (Annexe 4)	iv

Loi - Section E

Règlements - Section F

Lignes directrices relatives à la LPAACFC - Section A -

ÉVALUATION DE L'ADMISSIBILITÉ ET ENREGISTREMENT DES PRÊTS DESTINÉS AUX AMÉLIORATIONS AGRICOLES ET À LA COMMERCIALISATION SELON LA FORMULE COOPÉRATIVE (LPAACFC)

La présente section traite des procédures que les prêteurs doivent suivre lorsqu'ils consentent des prêts aux termes de la Loi et du Règlement. On s'attend à ce qu'ils accordent des prêts avec la même prudence qu'ils affichent dans l'accomplissement de leurs activités habituelles.

1. ADMISSIBILITÉ [article 2 et alinéas 4(3)b) et 6(2)b)]

1.1 Exigences générales

Pour être admissible à un prêt destiné aux améliorations agricoles, le demandeur doit répondre à la définition d'agriculteur. Le particulier doit aussi exercer des activités agricoles. Le demandeur doit déjà avoir établi l'entreprise agricole et exercer activement ses activités en vue de réaliser un profit au moment où le prêt est demandé. À ce dernier égard, le demandeur doit soit être propriétaire, soit locataire de la terre agricole où il exerce ses activités agricoles.

Les prêts ne visent que l'entretien ou l'amélioration d'une entreprise agricole existante. Les biens d'une entreprise agricole qui ont été financés avec un prêt destiné aux améliorations agricoles doivent desservir l'entreprise en question. Les agriculteurs à temps partiel sont admissibles. Les agriculteurs débutants ne le sont pas. Les prêts LPAACFC ne peuvent servir à financer le démarrage d'une entreprise. Les entreprises commerciales exerçant leurs activités dans le domaine du financement (sociétés de portefeuille) ne sont pas admissibles, ni les demandeurs ayant l'intention d'exercer des activités agricoles. Un résident permanent ou un citoyen non canadien est admissible à un prêt de la LPAACFC sous réserve qu'il satisfait aux exigences.

Décision préalable : Des circonstances particulières peuvent justifier une décision préalable. Les agents de programme de la LPAACFC sont à la disposition des prêteurs pour répondre à toute demande écrite de renseignements. La décision préalable est une conformation écrite que l'Administration transmet au client à propos de l'issue d'une transaction proposée. Pour épargner du temps, les clients gagneraient à transmettre leur demande par télécopieur. Voir la section III de l'annexe pour de plus amples renseignements sur les décisions préalables.

1.2 **Agriculteur/agriculture :**

Selon la LPAACFC, un **agriculteur** est une “ personne physique ou morale, coopérative ou société de personnes exerçant une activité agricole au Canada. ”

Au sens de la LPAACFC, **agriculture** s’entend de la “ production de végétaux de plein champ, cultivés ou non, et des plantes horticoles, de l’élevage du bétail, de la volaille et des animaux à fourrure, de la production des oeufs, du lait, du miel, du sirop d’érable, du tabac, du bois provenant de lots boisés et des plantes textiles. ”

On ne considère plus qu’un demandeur exploite une nouvelle ferme lorsque le prêteur et l’emprunteur peuvent prouver que la ferme est établie. Une façon de le prouver, lors de la demande d’un prêt, consiste à présenter un relevé de revenu gagné au Canada tel qu’il figure dans une déclaration d’impôt sur le revenu ou dans un état financier provisoire. Le demandeur doit déjà posséder la terre, les cultures et l’équipement exigés pour l’exploitation agricole et ne présenter une demande de prêt que pour l’entretien ou l’amélioration de l’établissement. Toutefois, chaque cas est examiné individuellement.

NATURE DU DROIT DE L’EMPRUNTEUR SUR L’EXPLOITATION AGRICOLE

Propriétaire

Lorsqu’un prêt est consenti à l’égard d’un article qui est fixé à un bien immeuble ou qui en fait partie, l’emprunteur doit être le propriétaire du bien immeuble. Dans le cas d’un prêt qui est accordé à l’égard d’un article qui n’est pas fixé à un bien immeuble ou qui n’en fait pas partie, l’emprunteur doit être le seul propriétaire de l’article ou l’avoir acheté selon un contrat de vente conditionnel.

Locataire

Il est possible de financer un prêt dans le cadre de la LPAACFC à un agriculteur admissible qui loue une terre. Si le prêt est destiné à des articles qui sont fixés au bien faisant l’objet de la location, l’agriculteur doit détenir un intérêt de locataire à bail dans le bien qui dépasse d’au moins deux ans le délai de remboursement de l’emprunt.

NOTA : Voir en annexe à la section II, les scénarios selon lesquels un demandeur est admissible ou non.

Dans tous les cas, chaque personne qui désire emprunter dans le cadre du Programme doit être admissible d’elle-même et répondre aux critères d’agriculteur et d’agriculture.

1.3 **Coopératives de commercialisation (Article 6 de la loi)**

- 1.3.1 Une **coopérative de commercialisation des produits agricoles** est une association coopérative “ constituée en personne morale en application des lois du Canada ou d’une province dans le but d’oeuvrer à la transformation, à la distribution ou à la commercialisation des produits agricoles selon la formule coopérative, chacun des membres ou actionnaires de cette coopérative étant agriculteur. ”

Les **actionnaires** ou les membres d’une coopérative, en qualité de partenaires d’agriculteurs ou de fermes individuelles, peuvent présenter une demande de prêt aux termes de la LPAACFC s’ils répondent aux critères pour des exploitations agricoles **distinctes**, et sont peut-être admissibles à des prêts garantis pouvant atteindre 250 000 \$ pour ces exploitations distinctes. Le maximum de 250 000 \$ par particulier pourrait comprendre une combinaison de prêts individuels ou conjoints (partenariats).

Pour plus de renseignements sur le montant maximal du prêt que peuvent présenter les coopératives, voir le paragraphe 2.6 des présentes Lignes directrices.

- 1.3.2 **L’article 6 de la Loi** précise les exigences liées à l’obtention d’une garantie d’emprunt et stipule les documents exacts qui doivent être présentés avec une demande de prêt pour la coopérative. L’examen de la demande ne pourra commencer avant que l’Administration n’ait reçu toute la documentation. Une fois tous les documents reçus, nous prévoyons un délai de 6 semaines pour traiter la demande. Le fait de ne pas fournir l’information dans les sections indiquées dans les procédures de demande peut retarder son évaluation.
- 1.3.3 **Le prêteur doit présenter la documentation suivante à l’Administration :**
- a) Le demandeur (Coopérative) doit fournir à l’ Administration une demande écrite pour une garantie d’emprunt aux termes de la LPAACFC dans laquelle il expose le but du projet ainsi qu’une lettre du prêteur qui appuie la demande. Il faut joindre le rapport de solvabilité du prêteur à la demande.
 - b) Le demandeur ou le prêteur doivent fournir une copie du projet de l’entente de prêt exposant tous les détails du prêt, y compris les modalités de remboursement, les autres aides financières, ainsi que les détails concernant les garanties du prêt.
 - c) Le demandeur doit fournir une lettre de son conseiller juridique mentionnant que la coopérative est constituée en personne morale en vertu des lois du Canada ou de la province dans le but de se charger de la transformation, de la distribution ou de la commercialisation des produits agricoles de ses membres. La lettre doit indiquer que chaque membre de la coopérative est un agriculteur établi et qu’il est, par conséquent, admissible à un prêt sous le régime de la LPAACFC en tant qu’agriculteur individuel.

- d) Il faut soumettre des copies de toutes les évaluations utilisées pour établir la valeur des garanties ou les montants estimatifs des factures pour les nouveaux projets.
- e) Le demandeur doit fournir copie des plans de commercialisation antérieurs et des états financiers pour les trois dernières années. Il doit aussi présenter des plans d'entreprise et des prévisions financières réelles et à moyen terme (pour les trois prochaines années).
- f) Comme le prévoit l'entente de prêt, la coopérative doit accepter de présenter des rapports d'activité et des rapports financiers annuels ou autres, à la demande à l'Administration.
- g) En plus de l'accord concernant le remboursement du prêt, l'Association coopérative et le prêteur doivent convenir que 25 p. 100 de l'excédent des revenus, par rapport aux frais annuels, devront être appliqués sur la garantie d'emprunt ou être réservés afin d'accroître la participation dans la coopérative.

NOTA : Le prêteur doit conserver un rapport d'étape complet et à jour de la coopérative de commercialisation qui comprend les états financiers annuels et la correspondance pertinente au prêt, advenant une demande d'indemnisation pour perte.

1.3.4 Actionnaires:

L'avoir propre des membres actionnaires de la coopérative doit représenter en tout temps un minimum de 20 p. 100 de la totalité des actifs de la coopérative. L'avoir des actionnaires est calculé en évaluant la valeur courante des actifs et en soustrayant toute charge grevant ces actifs et toute aide gouvernementale obtenue pour l'achat de ces mêmes actifs. Les prêts aux actionnaires peuvent être considérés comme une participation s'ils sont subordonnés aux autres créanciers de la coopérative. Il faut fournir des détails avec les états financiers de la coopérative.

Chaque membre actionnaire doit signer un contrat avec la coopérative pour vendre ses récoltes à cette dernière. La coopérative doit fournir un spécimen de l'accord. De plus, elle doit exposer ses politiques en matière de prix et expliquer la façon dont les membres sont payés et les dividendes, émis.

1.3.5 Le projet sera évalué quant à sa viabilité, à son impact régional et à son accessibilité au marché. L'Administration confirmera sa volonté d'offrir une garantie assujettie aux conditions suivantes :

- La coopérative doit prouver qu'elle possède l'expertise gestionnelle, technique, financière et commerciale nécessaire à une gestion efficace. Les curriculum vitae des membres clés du personnel, qu'il s'agisse des employés de la coopérative ou des contractuels, peuvent satisfaire à cette exigence.

- La coopérative doit prouver qu'elle est protégée par une assurance adéquate contre les pertes d'exploitation et que le bien acheté dans le cadre de la LPAACFC est aussi assuré.
- Il faut recevoir la demande d'enregistrement du prêt et les droits afférents (Annexe 1) conformément aux articles 16 et 17 du Règlement.
- Des rapports annuels doivent être fournis à l'Administration et un rapport du prêteur qui expose de façon détaillée les progrès annuels.

2. MONTANT MAXIMAL DU PRÊT [Alinéas 4(1)i) et 4(3)c), article 5, alinéa 6(2)c), paragraphe 6(3) et article 9 de la Loi; article 6 du Règlement)]

2.1 Particulier, société de personnes, personne morale ou coopérative:

Le montant du prêt est fonction de la situation juridique du demandeur. Un **agriculteur** peut obtenir jusqu'à **250 000 \$** en prêts. Il peut obtenir un ou plusieurs prêts en une seule fois, mais le total ne peut pas dépasser cette somme. Pour les prêts relatifs à la consolidation et au refinancement, le total des soldes impayés du principal des prêts à consolider peut atteindre 250 000 \$. Le montant maximum qu'une **coopérative de commercialisation agricole** peut obtenir comme un ou plusieurs prêts garantis est fixé à **3 millions**.

2.2 Particulier:

Le montant du prêt octroyé, plus tout autre solde impayé du principal détenu par l'emprunteur sur des prêts déjà obtenus en vertu de la Loi, ne peut excéder 250 000 \$.

2.3 Société de personnes:

Il est permis à une " société de personnes " d'emprunter jusqu'à 250 000 \$ conformément à la LPAACFC.

2.4 On peut lire ce qui suit au **paragraphe 5(1) de la LPAACFC** : " ... le principal d'un prêt ne dépassant pas deux cent cinquante mille dollars et consenti conjointement à plusieurs agriculteurs détenant chacun, sur une exploitation agricole distincte, un droit de nature réglementaire est réputé réparti également entre les agriculteurs. " Il est permis d'accorder un prêt aux termes de la LPAACFC à des partenaires en tant qu'agriculteurs particuliers de plein droit; le prêt correspond alors à la différence entre leur participation au prorata dans la société de personnes et le montant maximum du prêt. Par conséquent, en supposant que deux agriculteurs créent une " société de personnes " et que des fonds de l'ordre de 250 000 \$ leur soient avancés, le montant du prêt serait réparti au prorata entre les partenaires (à savoir 125 000 \$ chacun) et chaque partenaire serait admissible à un autre montant de 125 000 \$ en tant qu'agriculteur particulier.

2.5 Personne morale:

Une **personne morale** est une entité juridique **distincte** et autonome qui est admissible à un financement individuel dans le cadre de la Loi pour un prêt n'excédant pas 250 000 \$.

2.6 **Associations coopératives:**

Les demandes d'emprunt présentées par les associations coopératives qui vont de 250 000 \$ à 3 millions de dollars doivent être approuvées par le ministre avant que le prêteur n'octroie les fonds. Les prêts inférieurs à 250 000 \$ n'exigent pas l'approbation préalable du ministre.

MONTANT ADMISSIBLE DU PRÊT (article 9 de la loi, articles 4, 6 et 8 du Règlement)

2.7 **80 p. 100:**

Sauf s'il s'agit de consolidation et de refinancement, les prêts ne doivent pas excéder le moindre des deux montants suivants : 80 p. 100 de la valeur estimative du bien pour lequel le prêt a été consenti ou le coût d'achat du bien, attesté par une facture, un acte de vente, ou un contrat d'achat. Les frais d'enregistrement et les frais bancaires ne doivent pas être considérés lors de la détermination du 80 p. 100. Voir le paragraphe 9.5 des présentes Lignes directrices en ce qui concerne les droits et frais relatifs aux prêts.

Si les prêts servent à des fins de consolidation ou de refinancement, ils peuvent correspondre à 100 p. 100 du **solde impayé du principal** (voir le paragraphe 4.5 des présentes Lignes directrices en ce qui concerne les prêts relatifs à la consolidation et au refinancement).

2.8 **Soixante jours:**

Lorsqu'il évalue le coût global du projet, un prêteur peut tenir compte des dépenses engagées dans les 60 jours précédant la date à laquelle est versé le prêt. Toute demande présentée au-delà de la période de 60 jours est considérée comme une demande de refinancement.

2.9 **Évaluations:**

Le prêteur doit solliciter une évaluation indépendante dans les cas où l'emprunteur achète le bien d'une personne **avec lien de dépendance**, au sens qu'a cette expression dans la Loi de l'impôt sur le revenu. Un prêteur peut effectuer sa propre évaluation comme il l'aurait fait dans le cours normal de ses activités. Advenant qu'un prêteur ait fait faire une évaluation indépendante par une personne compétente dans le domaine pertinent aux biens servant de cautionnement, il peut en tenir compte. Le montant du prêt équivaudra au moindre des deux montants suivants : la valeur marchande courante comme en témoigne une évaluation indépendante ou le coût d'achat du(des) bien(s), actes de vente à l'appui, sous réserve de la règle des 80 p. 100 décrite au paragraphe 2.7.

Les deux types d'évaluation doivent être étoffés et conservés en dossier advenant une demande d'indemnisation pour perte.

Coûts : englobent les frais de transport de personnes et de marchandises et d'installation. Ils comprennent aussi tous les coûts des améliorations pourvu qu'elles se rangent actuellement ou à l'avenir dans la catégorie des immobilisations.

- 2.10 Si un demandeur contracte un emprunt pour acheter des **biens immobiliers agricoles**, il faudra tenir compte de la valeur de tous les bâtiments, y compris l'habitation, dans l'appréciation de la valeur du bien. La garantie du prêt ne se fonde toutefois toujours que sur 80 p. 100 du prix d'achat ou de la valeur estimative, selon le moindre des deux montants. Voir le paragraphe 4.3 des présentes Lignes directrices en ce qui concerne l'habitation familiale.
- 2.11 Les **valeurs de reprise** sont acceptées et peuvent entrer en ligne de compte en totalité ou en partie dans l'avoir propre de 20 p. 100 des emprunteurs.
- 2.12 **Impôt non remboursable:**
Le coût des biens financés équivaut au coût net pour l'emprunteur. Si, au moment d'octroyer un prêt, le prêteur sait que l'emprunteur recevra lors de l'achat ou par la suite une subvention, un rabais, un remboursement ou tout crédit lié directement au bien acheté, il lui faudra déduire ce montant du coût initial du bien aux fins du calcul du montant du prêt. Il incombe au prêteur de se renseigner sur la nature non remboursable des taxes (TPS, TVP) ou des droits douaniers qui s'appliquent au bien financé.

Reçus : Les coûts précités doivent être étayés par des factures, des contrats d'achat et autres documents advenant que soit présentée une demande d'indemnisation pour perte. Il faudra alors présenter des exemplaires de ces documents ainsi qu'une preuve de paiement.

- 3. TAUX D'INTÉRÊT MAXIMAL** [sous-alinéa 4(3)e)(iii) de la Loi; article 14 du Règlement]
- 3.1 Le taux d'intérêt peut être variable ou fixe. À tout moment de la période de remboursement d'un prêt, le prêteur et l'emprunteur peuvent convenir de passer d'un taux d'intérêt variable à un taux fixe, et vice versa. Bien que la LPAACFC prévoie un taux d'intérêt maximal, les prêteurs peuvent imposer des taux d'intérêt moins élevés que les taux maximaux indiqués ci-dessous.
- 3.2 **Taux variable maximal :** égal au taux préférentiel du **prêteur** fixé quotidiennement pendant la durée du prêt, plus un maximum de 1 p. 100 [alinéa 14(1)a) du Règlement].
- 3.3 **Taux fixe maximal :** égal au **taux publié du prêteur** pour les prêts hypothécaires résidentiels de durée comparable, fixé à la date où les fonds sont déboursés ou à toute date

antérieure convenue par écrit entre le prêteur et l'emprunteur, plus un maximum de 1 p. 100 [alinéa 14(1)*b*] du Règlement].

- 3.4 Dans le cas où il est projeté de prolonger la période de remboursement d'un prêt à taux d'intérêt fixe avant son échéance, le taux d'intérêt de la période en cours peut être intégré au taux fixé à la date où la période est prolongée pour le reste de la période proposée, conformément à la pratique établie par le prêteur pour des prêts semblables [paragraphe 14(2) du Règlement].
- 3.5 Le remboursement intégral ou partiel d'un prêt doit être effectué conformément à la Loi sur les banques.

NOTA : Le renouvellement d'un prêt qui a été octroyé avant les révisions au Règlement du 1 mai, 1999, doit être effectué conformément au nouveau Règlement.

4. OBJECTIFS DES PRÊTS AUX TERMES DE LPAACFC [alinéas 4 et 6 de la Loi, article 2 et 5(3) du Règlement]

Seuls les prêts octroyés aux agriculteurs dans le but d'améliorer ou de mettre en valeur une exploitation existante sont admissibles sous le régime de la LPAACFC. L'actif d'une exploitation agricole financée par un prêt destiné aux améliorations agricoles doit être utilisé dans cette entreprise.

Sommaires des dépenses admissibles:

- Emprunts pour achat de matériels (voir paragraphe 4.1);
- Emprunts pour bâtiment ou construction (voir paragraphe 4.2);
- Emprunts pour achat de terres additionnelles (voir paragraphe 4.3);
- Emprunts pour achat de bestiaux (voir paragraphe 4.4);
- Emprunts à des fins de consolidation et de refinancement (voir paragraphe 4.5);
- Emprunts par des coopératives (voir paragraphe 1.3).

NOTA : Il est permis de financer un prêt pour une petite entreprise faisant partie d'une exploitation dans la mesure où il s'agit d'une amélioration à l'exploitation existante. Par exemple, une ferme laitière produit du fromage et de la crème glacée et vend ses produits de la ferme. L'équipement utilisé pour fabriquer ces produits qualifie pour un prêt LPAACFC. Par ailleurs, si le fermier choisit de vendre ses produits hors ferme, ce projet ne serait pas admissible pour un LPAACFC mais plutôt pour un prêt sous le Programme de financement pour les petites entreprises du Canada.

Liste détaillée des éléments pouvant être financés au moyen de la LPAACFC (article 2 du Règlement)

La liste d'autres éléments **admissibles** qui est présentée ci-dessous n'est pas exhaustive. Certains biens sont mentionnés dans la Loi ou dans le Règlement; on a déterminé que d'autres biens étaient admissibles par le truchement de décisions stratégiques rendues par le Ministère. En cas de doute, les agents de prêt devraient communiquer avec leur siège social, leur bureau régional ou leur fédération, selon le cas, pour leur demander conseil.

Ces éléments sont les suivants :

- le défrichement, le premier labour, l'irrigation et la remise en valeur des terres;
- la conservation du sol et la prévention de son érosion par la plantation d'arbres et de brise-vent;
- l'achat d'ouvrages, achevés ou non, leur transport jusqu'à l'exploitation agricole, leur installation et, au besoin, leur achèvement;
- les travaux de réparation ou de révision des clôtures, si leur coût est égal ou supérieur à 2 000 \$;
- l'achat et la plantation d'arbres fruitiers, d'arbres de Noël, de plants de ginseng et d'érables destinés à la production de sirop d'érable, si leur coût est égal ou supérieur à 2 000 \$;
- l'aménagement, sur une exploitation agricole, d'un chemin ou d'une voie d'accès;
- les taxes de transfert de terres, les coûts d'arpentage et d'évaluation, et les frais juridiques afférents à l'achat de nouvelles terres;
- l'achat en copropriété d'installations servant à l'entreposage des récoltes;
- le coût d'obtention d'un cautionnement sur des biens existants (incluant les primes d'assurance vie et/ou invalidité); et
- le paiement des droits et des frais administratifs visés à l'article 17 du Règlement.

NOTA : Au chapitre des opérations forestières admissibles en vertu de la LPAACFC, l'agriculture comprend la production du " bois provenant de lots boisés ". Les exploitants de lots boisés sont admissibles pourvu qu'ils plantent des arbres ou qu'ils s'occupent de produits agricoles (animaux, plantes et leurs produits).

Quelques exemples de dépenses non admissibles:

La liste présentée ci-dessous de biens jugés inadmissibles à un prêt dans le cadre du Programme n'est pas exhaustive. En cas de doute, les agents de prêts devraient communiquer avec leur siège social, leur bureau régional ou leur fédération, selon le cas, pour leur demander conseil.

- Rétribution du travail de l'emprunteur;
- Taxes remboursables comme la TPS ou la TVQ ou des droits de douane;
- Matériel acheté seulement à des fins de travail à forfait;

- Véhicules récréatifs;
- Achats de contingents de toutes sortes;
- Prêts d'exploitation;
- Prêts relatifs à l'achat de bétail à court engraissement;
- Fonds de commerce;
- Améliorations apportées à une résidence familiale;
- Achat d'actions;
- Permis et licences;
- Survaloir;
- Véhicules destinés à un usage personnel;
- Main-d'oeuvre ou services fournis par l'emprunteur/le propriétaire;
- Éléments d'actif incorporel, comme les frais de recherche et de développement, ou les dépenses payées à l'avance;
- Fonds de roulement;
- Construction d'équipement;
- Contrat de location;
- Production de fleurs coupées pour le détail.

- 4.1 **Prêt relatif à du matériel** : Consentit au propriétaire d'une entreprise agricole en vue de financer l'achat, l'installation, la rénovation, l'amélioration ou la modernisation du matériel nécessaire à l'exploitation de l'entreprise agricole, **à l'exclusion des frais de main-d'oeuvre imputés à l'exploitant.**

NOTA : On entend par frais d'installation ceux qui sont ajoutés aux coûts de l'actif et capitalisés.

- 4.2 **Prêt relatif à des bâtiments** : Consentit au propriétaire qui est ou deviendra le propriétaire du bâtiment à la suite de sa construction ou de son achat; qui est ou deviendra le propriétaire ou le locataire du bâtiment et qui contracte l'emprunt en vue de rénover, d'améliorer ou de moderniser le bâtiment nécessaire à l'entreprise agricole, **à l'exclusion des frais de main-d'oeuvre imputés à l'exploitant.**

Le prêt relatif à des bâtiments comprend :

- l'achat d'ouvrages achevés ou non, leur transport jusqu'à l'exploitation agricole, leur installation et, au besoin, leur achèvement;
- les travaux de réparation ou de révision des clôtures, si leur coût est supérieur à 2 000 \$;
- l'aménagement, sur une exploitation agricole, d'un chemin ou d'une voie d'accès.

- 4.3 **Prêts relatifs à des terres nouvelles** :

Ces prêts sont consentis au propriétaire d'une entreprise agricole : qui deviendra le propriétaire des terres nouvelles qu'il doit acquérir pour exploiter son entreprise; ils visent à financer l'achat de terres nouvelles, y compris des bâtiments. Si il y a une maison sur la

nouvelle terre, veuillez consulter la Section 4 de la Loi (voir section E de ces Lignes directrices). Pour répondre aux exigences de la LPAACFC en ce qui a trait aux prêts relatifs à des terres nouvelles, le demandeur doit être soit le propriétaire ou le locataire des terres qu'il exploite et les terres achetées viendront s'ajouter à ses propres terres.

HABITATION FAMILIALE : (article 4 de la Loi)

Le paragraphe 4 (2) de la Loi énonce clairement que les prêts consentis ne peuvent servir à financer des améliorations à une résidence privée. Toutefois, si une telle habitation ou un autre ouvrage se trouve sur les **nouvelles terres** achetées, et que **ces dernières** répondent en toutes lettres aux exigences des prêts consentis en vertu de la Loi, la Loi considère que cette habitation ou autre ouvrage fait partie de ces terres ou des biens achetés. La valeur estimative des biens dont on tient compte dans l'octroi du prêt comprendra la valeur de l'habitation privée et de tous les autres ouvrages se trouvant sur ses terres.

Cette interprétation s'appliquera également à la situation d'un prêteur qui se servira de biens où il y a un(des) ouvrage(s) en guise de cautionnement pour un prêt consenti en vertu de la Loi; la valeur de l'(des) ouvrage(s) sera alors prise en considération pour déterminer si le prêt a été convenablement garanti.

Le prêteur doit obtenir les dispenses appropriées avant d'accorder le prêt. Le demandeur doit signer une déclaration par laquelle il atteste qu'au moment d'obtenir le financement, cette propriété n'était pas sa résidence et qu'il ne se prévaut pas de la disposition "résidence" à l'avenir pour soustraire cette habitation à la saisie ou à la confiscation.

Si les conditions précitées sont remplies, il sera alors possible de financer cet achat à un maximum de 80 p. 100 de sa valeur ou de son prix d'achat, le moindre des deux montants étant retenu.

4.4 **Prêts relatifs à l'achat de bétail:**

L'achat de bétail vise :

les bovins, les ovins, les chèvres et les autres ruminants;

les porcs, les volailles, les abeilles et les animaux à fourrure;

tout autre animal prévu par règlement, comme le chevreuil (y compris le cerf de Virginie),

le wapiti, le bison, l'alpaga, le lama, le gibier à plumes et le nandou.

NOTA : Le bétail à court engraissement **n'est pas** admissible; les chevaux le sont, mais à des fins de reproduction seulement, ce qui exclut les chevaux d'équitation et d'activité hippique.

4.5 Prêts relatifs à la consolidation et au refinancement :

- a) Seuls les prêts consentis à l'origine à une fin admissible en vertu de la Loi ou du Règlement peuvent faire l'objet d'une consolidation ou d'un refinancement.
- b) Le montant consolidé ou refinancé représente le total des soldes impayés du principal des prêts à consolider ou à refinancer, jusqu'à un maximum de 250 000 \$.
- c) Les prêts qui comportent plus d'un an ou de six mois d'arrérages pour lesquels les paiements sont effectués plus fréquemment qu'annuellement, ne peuvent être consolidés.
- d) Seuls les prêts octroyés dans le cadre de la LPAACFC peuvent être consolidés par l'institution prêteuse qui a consenti les prêts [par. 4(3) du Règlement]. La consolidation ou le refinancement des prêts ordinaires du prêteur (prêts autres que ceux octroyés dans le cadre de la LPAACFC, mais correspondant aux fins de la LPAACFC) doivent être déferés à un autre prêteur [paragraphe 4(3) du Règlement].
- e) Les prêts contractés par un tiers, consentis à l'origine aux fins admissibles prévues à la LPAACFC (p. ex. une autre institution financière, un vendeur d'instruments, un entrepreneur) peuvent être refinancés ou consolidés dans le cadre de la LPAACFC.

Lorsque le prêt est pour une consolidation ou un refinancement, les modalités de remboursement ne peuvent excéder dix ans.

- f) La prudence [alinéa 4(3)(i) de la Loi] peut exiger d'obtenir une évaluation au moment de consolider ou de refinancer le prêt afin de déterminer si le prêt n'excédera pas 80 p. 100 de la valeur actuelle du marché du bien meuble qui est donné à titre de garantie (voir annexe, section I - Prudence concernant l'octroi des prêts dans le cadre de la LPAACFC).
- g) Les modalités de remboursement doivent garantir l'accès à un cautionnement suffisant pendant la durée du prêt afin de préserver l'exigence de 80 p. 100.
- h) La consolidation d'un prêt dans le cadre de la LPAACFC doit respecter les périodes d'amortissement prévues.
- i) On doit conserver au dossier tous les documents du prêt original concernant les prêts à consolider ou à refinancer et les présenter avec la demande d'indemnisation pour perte, si une telle demande est formulée. Lorsqu'un prêt est refinancé par une autre institution financière, l'institution financière qui refinance le prêt **doit** obtenir tous les documents originaux de l'institution financière qui a octroyé le prêt original.

4.6 **Autres fins** : droits de cession immobilière, coûts relatifs à l'enquête, coûts d'évaluation, frais juridiques liés à l'achat de nouvelles terres et installations en copropriété pour l'entreposage des récoltes.

5. **MODALITÉS DE REMBOURSEMENT** [alinéa 4(3)d) et sous-alinéa 6(2)d)(i)(ii) de la Loi; articles 7 à 11 du Règlement]

5.1 À l'exception des prêts relatifs à l'achat de nouvelles terres dont l'amortissement peut se faire sur 15 ans, la période maximale de remboursement pour toutes fins, incluant les prêts relatifs à une consolidation ou un refinancement est de 10 ans. La période de remboursement commence le jour prévu pour le premier remboursement du principal. Si le prêt est amorti sur plus de 10 ans ou 15 ans dans le cas de l'achat de nouvelles terres, il faut prévoir que le paiement final sera versé au plus tard à la fin de la période maximale de 10/15 ans. Voir l'article 15 des présentes Lignes directrices pour les modifications des modalités de remboursement.

Le prêt est réputé avoir été effectué le jour de premier débours du prêt.

Dans le cas des **prêts relatifs à une coopérative**, le délai maximal de remboursement est fixé à 20 ans pour l'achat de terres ou pour la construction de tout bâtiment ou ouvrage, et à 10 ans pour toutes les autres fins.

5.2 Les modalités de remboursement du principal doivent prévoir un versement au moins une fois par année. Il faut prévoir le premier remboursement du principal au plus tard 12 mois après la date de premier débours du prêt.

- ▶ Il n'est pas nécessaire que les versements de remboursement du principal soient d'un montant égal.
- ▶ Il est permis d'effectuer des versements égaux en guise de remboursement à la fois du principal et de l'intérêt.

NOTA : Un contrat bancaire ou un contrat de prêt qui remplit les exigences juridiques d'un « billet à ordre » énoncées dans la Loi sur les lettres de change, peu importe le nom donné, est considéré comme un « billet à ordre ».

5.3 **Remboursement en totalité ou en partie** : Un emprunteur peut rembourser un prêt en totalité ou en partie avant son échéance conformément à la Loi sur les banques, mais dans le cas d'un prêt à taux fixe, le prêteur peut imposer des frais compensatoires représentant toutes pertes d'intérêts encourus.

6. DOCUMENTS ET GARANTIES DE PRÊT (article 15 du Règlement)

Au moment de l'octroi d'un prêt, le prêteur et le demandeur doivent signer les documents appropriés selon le cas :

- Montant du prêt
- Taux d'intérêt
- Modalités de remboursement
- Fréquence des paiements du principal
- Date du premier paiement du principal

Un tel document peut prendre la forme d'un billet à ordre, d'un contrat de prêt, d'un contrat bancaire ou de tout autre document que le prêteur enregistre pour garantir le remboursement du prêt.

Les prêteurs peuvent se servir de leurs propres documents sur les prêts (par exemple formulaire de demande et document de prêt), sauf dans les cas où il est obligatoire d'utiliser les formulaires prévus par la LPAACFC (à savoir Enregistrement de prêt, Révision des modalités, Défaut de paiement et Demande d'indemnisation pour perte).

- 6.1 Lors de l'attribution du prêt, le prêteur doit obtenir une garantie comme le veulent les pratiques normales de crédit, le cautionnement qu'il juge le plus approprié parmi ceux qui sont énumérés au paragraphe 6.2. Le prêteur doit maintenir une garantie adéquate pendant toute la durée du prêt.

La garantie doit être inscrite dans le registre approprié afin de ne pas porter préjudice au rang qu'elle détient et de pouvoir exécuter les procédures de réalisation, au besoin, à l'égard des biens cautionnés.

La garantie peut être exigée de la façon suivante :

- aux termes de l'article 427 de la Loi sur les banques;
- par l'enregistrement d'une garantie conformément à la loi provinciale relative aux biens personnels ou meubles;
- au moyen d'un nantissement commercial;
- au moyen d'une hypothèque immobilière;
- au moyen de la cession de tout droit ou intérêt de l'emprunteur aux termes d'un contrat de vente.

- 6.2 **GARANTIE DE PREMIER RANG :** Lorsque le prêt constitue l'unique source de financement du bien faisant l'objet de l'acquisition (en sus des fonds fournis par l'emprunteur), et que le prêteur, toute autre institution financière ou tout autre créancier garanti ne détient pas de garantie antérieure à l'égard des terrains, des locaux ou du matériel, la garantie du prêteur pour le prêt doit être une charge fixe de premier rang.

- 6.3 **GARANTIE DE RANG ÉGALE** : Lorsque le prêt constitue l'une d'au moins deux sources de financement du bien faisant l'objet de l'acquisition (en sus des fonds fournis par l'emprunteur), la garantie du prêteur pour le prêt doit être une charge fixe de rang égal à celle des autres sources de financement des éléments d'actif.
- 6.4 **GARANTIE DU PLUS HAUT RANG** : Le prêteur doit faire tout ce qui est en son pouvoir pour obtenir une charge fixe unique de premier rang ou une charge fixe égale de premier rang. Toutefois, si, au moment de l'attribution du prêt, il existe des garanties antérieures en faveur du prêteur, d'autres institutions financières ou d'autres créanciers garantis, la garantie du prêteur pourra être une charge fixe du plus haut rang possible. En général, cette situation se produira si le prêt est contracté à des fins d'amélioration de l'actif.
- 6.5 Si le prêteur ne peut obtenir une charge fixe unique de premier rang ou une charge fixe égale de premier rang, il devra être en mesure de justifier son acceptation d'une charge de rang inférieur, dans l'hypothèse où il soumettrait une demande d'indemnisation pour perte à l'égard du prêt.
- 6.6 **CLAUSE RELATIVE À DES ACQUISITIONS ULTÉRIEURES** : Si la charge antérieure découle d'une clause relative à des acquisitions ultérieures qui est contenue dans l'acte de garantie détenu par le prêteur, ou tout autre créancier, le prêteur est tenu de soustraire à cette clause le bien financé dans le cadre de la LPAACFC afin de bénéficier d'une charge fixe de premier rang sur le nouveau bien.
- 6.61 **AUTRES GARANTIES** : Le prêteur jugera peut-être bon selon les circonstances d'obtenir d'autres garanties pour les prêts visés par la LPAACFC; ces garanties supplémentaires pourraient être d'autres biens de l'exploitation ou des cautionnements personnels ou corporatifs.

NOTA : Le prêteur peut prendre des cautionnements corporatifs avec ou sans garantie jusqu'à concurrence du montant total du prêt consenti dans le cadre de la LPAACFC.

- 6.7 Peu importe si le prêt est contracté par un propriétaire unique ou une société de personnes, chaque personne est conjointement et solidairement responsable du montant intégral du prêt.

NOTA : Lorsque le prêt est remboursé en totalité, l'emprunteur peut libérer la garantie sans l'approbation de l'Administration.

7. LISTE DE CONTRÔLE POUR L'APPROBATION DES PRÊTS PAR LES PRÊTEURS

La liste de contrôle qui suit peut se révéler utile aux agents des prêteurs lorsqu'ils évaluent la possibilité d'un prêt :

- ▶ l'emprunteur est admissible; (doit exercer une activité agricole lors de la négociation du prêt)
- ▶ le but du prêt est admissible;
- ▶ le pourcentage des éléments d'actif financés ne dépasse pas 80 p. 100 de leur prix de revient ou de leur valeur estimative;
- ▶ la durée du prêt n'est pas supérieure à 10 ans, sauf dans le cas de terres nouvelles, où elle peut atteindre 15 ans;
- ▶ il est prévu que le premier remboursement du principal se fasse dans un délai d'un an à compter du premier débours du prêt et qu'il y ait au moins un versement par année par la suite;
- ▶ le montant total du solde impayé des prêts contractés par l'emprunteur au titre de la LPAACFC ne dépasse pas 250 000 \$;
- ▶ la garantie nécessaire a été ou sera prise;
- ▶ une assurance protège les investissements d'actif donnés en garantie;
- ▶ le taux d'intérêt ne dépasse pas de plus de 1 p. 100 le taux de base ou le taux hypothécaire résidentiel pendant la durée du prêt;
- ▶ le dossier contient des pièces justificatives du coût des éléments d'actif faisant l'objet du financement (p. ex. factures, contrats, conventions d'achat et de vente);
- ▶ la date de l'achat des biens ne dépasse pas 60 jours avant la date du débours du prêt;
- ▶ le dossier contient des pièces justificatives des montants que l'emprunteur a payé pour les éléments d'actif faisant l'objet du financement (p. ex. chèques oblitérés, facture acquittée du vendeur ou déclaration de ce dernier);
- ▶ une évaluation indépendante est consignée au dossier dans le cas de transactions où il existe un lien de dépendance;
- ▶ aucuns droits, frais de service ou frais d'une nature quelconque ne sont, en vertu des modalités du prêt, payables au prêteur par l'emprunteur (tant que le prêt n'était pas en défaut) et aucuns droits, frais de service ou frais d'une nature quelconque n'ont été imputés à l'emprunteur pour le prêt (tant que celui-ci n'était pas en défaut), outre les frais visés à l'article 17 du Règlement;
- ▶ on a soumis à l'Administration le formulaire d'enregistrement du prêt accompagné d'un droit de 0,85 p. 100.

8. CONSIDÉRATIONS ENVIRONNEMENTALES

Dans les cas où il existe un risque réel ou éventuel pour l'environnement, le prêteur devrait appliquer les mêmes politiques et façons de faire que celles régissant son évaluation normale d'une demande de prêt.

Lignes directrices relatives à la LPAACFC - Section B -

ADMISTRATION DES PRÊTS DESTINÉS AUX AMÉLIORATIONS AGRICOLES

Les prêteurs trouveront dans la présente section les procédures qu'ils doivent suivre pour obtenir des garanties aux termes de la LPAACFC, les changements autorisés qui peuvent être apportés aux prêts et les procédures à respecter pour maintenir la garantie.

9. ENREGISTREMENT DU PRÊT ET VERSEMENT DES DROITS (articles 8, 16 et 17 du Règlement)

Le prêteur doit examiner de très près le dossier de l'emprunteur et s'assurer que le prêt est admissible au programme avant de présenter l'Annexe 1 et les droits afférents. Le récépissé de l'Annexe 1 n'est aucunement considéré une confirmation que le prêt est admissible pour la garantie. Si le prêteur n'est pas certain de l'admissibilité d'un emprunteur potentiel, il devrait communiquer avec le Ministère et demander des clarifications en vue d'obtenir une décision préalable. Si un prêt est financé aux termes de la LPAACFC, mais qu'il est plus tard établi qu'il n'était pas admissible à ce programme, le prêteur peut demander que lui soient remboursés les droits d'enregistrement. Voir Section 1 des présentes Lignes directrices (Admissibilité et décisions préalables).

9.1 Enregistrement du prêt et versement des droits

- ▶ un prêt consenti dans le cadre de la LPAACFC doit être enregistré dans les **60 jours** suivant la date du premier débours du prêt, et ce pour toutes les fins admissibles, sauf la construction;
- ▶ un prêt relatif à la construction doit être enregistré dans les **180 jours** suivant la date du premier débours du prêt;
- ▶ l'agent responsable du prêteur et l'emprunteur doivent apposer leur signature à **l'annexe 1 du formulaire d'enregistrement du prêt** (Section D des Lignes directrices).
- ▶ la **garantie de l'État** se limite au montant du prêt accordé en vertu de la LPAACFC qui a été enregistré;
- ▶ le formulaire doit être accompagné d'un **chèque ou d'une traite bancaire** libellé(e) au nom du Receveur général du Canada figurant le montant de 0.85 p. 100 du montant total du prêt;
- ▶ dès que le prêt a été enregistré par l'administration de la LPAACFC, celle-ci enverra au prêteur un accusé de réception du formulaire d'enregistrement du prêt et des droits afférents;

- ▶ un prêt consenti aux termes de la LPAACFC peut englober des biens qui servent à toutes fins sans que le prêteur n'ait à présenter un formulaire distinct pour chacune des fins.

Si les renseignements consignés dans l'annexe 1 sont incomplets, il se peut que le formulaire soit retourné à l'expéditeur et que l'enregistrement du prêt soit retardé. On demandera au prêteur d'inscrire l'information manquante. Un numéro de référence sera attribué tant que l'information n'aura pas été présentée (voir en annexe, section V - les instructions pour la préparation du formulaire d'enregistrement de prêt). Le prêt ne sera enregistré que lorsque l'administration de la LPAACFC aura accepté toute l'information manquante. Même si un prêt est enregistré, cela ne veut pas dire qu'il est d'office admissible à la LPAACFC. Les prêteurs doivent s'assurer que les emprunteurs remplissent tous les critères d'admissibilité.

- 9.2 Il faut que les formulaires d'enregistrement d'un prêt envoyés à l'Administration aient été remplis et signés conformément aux instructions jointes au formulaire et soient accompagnés d'un chèque ou d'une traite bancaire au montant exact de la part du prêteur. Voir l'annexe à la partie V pour de plus amples informations en ce qui concerne l'enregistrement de prêts.

L'Administration définit le montant du prêt comme étant le montant total consenti par le prêteur à l'emprunteur. Si le montant est inférieur au montant original du prêt, elle s'attend à ce que le prêteur l'avise de toute diminution du montant de prêt enregistré originalement en lui soumettant un formulaire de modification de récépissé de l'enregistrement du prêt.

- 9.3 On estime que dans le cas d'une entreprise individuelle, l'emprunteur est le propriétaire unique; dans le cas d'une société de personnes, il s'agit des associés et dans celui d'une société constituée, de la société de capitaux. Les prêts seront donc inscrits au nom du propriétaire unique, des associés ou de la société de capitaux, selon le cas.

9.4 **Enregistrement tardif**

Si l'Administration croit que le prêt n'a pas été enregistré dans le délai prévu par inadvertance, la période d'enregistrement peut conséquemment être prolongée. Dans ce cas, le prêteur doit donner une explication complète justifiant que le manquement était involontaire. Une décision par écrit provenant des agents de programmes de la LPAACFC sera envoyée aux institutions financières.

9.5 **Droits et frais relatifs au prêt**

Les droits de 0,85 p. 100 pour l'enregistrement du prêt et les frais administratifs visés à l'article 17 du Règlement peuvent être ajoutés au montant du prêt, à condition que le total du prêt, y compris les droits de 0,85 p. 100 et les frais administratifs, ne dépasse pas

250 000 \$. Les droits de 0,85 p. 100 ne se calculent que sur le montant du principal. Les frais d'enregistrement et les frais bancaires ne doivent pas être considérés lors de la détermination du 80 p. 100. de la valeur estimative du bien pour lequel le prêt a été consenti ou le coût d'achat du bien. Voir paragraphe 2.7 des présentes Lignes directrices pour de plus amples renseignements sur les droits et frais relatifs au prêt.

9.6 Remboursement des droits

Dans un délai d'un an suivant la date de premier débours du prêt, le prêteur peut demander un remboursement total ou partiel des droits versés dans les situations suivantes :

- ▶ **Remboursement partiel** : lorsque le prêteur a avancé moins des 3/4 du montant du prêt enregistré, l'Administration, sur réception d'une demande écrite du prêteur, émettra un chèque correspondant aux droits applicables à la partie non déboursée du prêt enregistré.
- ▶ **Remboursement total** : lorsque le prêteur estime que le prêt ne constitue pas un prêt garanti destiné à des améliorations agricoles, l'Administration, sur réception d'une demande écrite du prêteur, émettra un chèque correspondant au montant des droits acquittés et radiera le prêt de ses dossiers.

9.7 Frais : Le prêteur peut imposer à l'emprunteur, à l'égard d'un prêt, des frais d'administration ne pouvant dépasser :

- ▶ le montant le moins élevé des deux suivants : un quart de un pourcent (0,25 p. 100) du principal du prêt ou 250 \$ si le prêt est inférieur à 250 000 \$; ou
- ▶ un dixième de un pour cent (0,1 p. 100) du principal du prêt, si le prêt est de 250 000 \$ ou plus.

NOTA : Si les frais imposés dépassent les limites mentionnées ci-dessus, la demande sera non admissible.

10. IDENTIFICATION DU PRÊT

Une fois que l'Administration a confirmé l'enregistrement d'un prêt en renvoyant au prêteur le Récépissé de l'enregistrement du prêt et de la perception des droits, son intervention relativement à ce prêt est, pour l'essentiel, terminée.

Bien qu'il se présente, dans les faits, très peu de situations qui exigent de la correspondance, le prêteur peut avoir connaissance d'une situation qu'il convient de signaler à l'Administration (admissibilité, révision des modalités, rapports de prêts en défaut, réclamations). Dans ce cas, il est important que la lettre ou autre communication concernant un prêt identifie le prêt en question par son numéro d'enregistrement, qui

apparaît sur le Récépissé de l'enregistrement du prêt et de la perception des droits, le numéro de transit de 8 chiffres de la succursale du prêteur qui a consenti le prêt et le nom complet de l'emprunteur, tel qu'il figure sur le Récépissé.

11. CHANGEMENT DE PRÊTEUR

On **ne** peut **transférer** un prêt d'un **établissement de crédit** à un autre. Un prêt individuel peut toutefois être transféré au sein du même établissement prêteur (voir la section 4.5 des présentes Lignes directrices portant sur le refinancement et la consolidation).

12. CHANGEMENT DU NOM DE L'EMPRUNTEUR

Lorsque l'emprunteur change sa raison sociale tout en conservant le même statut juridique (c'est-à-dire propriété exclusive, société de personnes ou société constituée), il est important que le prêteur obtienne de lui un avis officiel à cet effet, accompagné d'une copie des documents juridiques pertinents comme l'enregistrement, les statuts de modification et les lettres patentes. Il sera obligatoire de fournir ces documents advenant une demande d'indemnisation pour perte. Il n'est pas nécessaire que le prêteur avise l'Administration du changement de nom de l'emprunteur.

13. VENTE DE LA FERME DE L'EMPRUNTEUR/CHANGEMENT DE PROPRIÉTAIRE

Il s'agit du cas où l'entreprise agricole change de propriétaire. Ce genre de situation survient fréquemment lorsqu'un propriétaire unique ou une société de personnes décide de se constituer en société de capitaux. Idéalement, lorsque l'actif d'une entreprise change de main, le prêt devrait être remboursé entièrement. Toutefois, le prêteur peut choisir de maintenir le prêt dans sa forme courante, c'est-à-dire au nom de l'emprunteur original et selon les modalités convenues de remboursement. Dans ce cas, l'emprunteur original doit maintenir l'obligation du prêt et s'assurer du maintien de la garantie de l'emprunteur.

Dans la plupart des cas, un prêt LPAACFC ne peut être assumé et la nouvelle corporation n'est pas éligible d'emprunter puisque celle-ci est considéré comme un démarrage d'entreprise.

Cette règle n'empêche pas le prêteur d'appliquer, par la suite, les dispositions de l'article 14 des Lignes directrices. La prise en charge du prêt par le nouveau propriétaire constitue une entente entre l'emprunteur et celui-ci. Lorsque l'emprunteur est une société constituée dont les actionnaires vendent leurs actions à d'autres parties, le prêt n'est pas touché, puisqu'il n'y a pas de changement d'emprunteur. L'emprunteur n'est pas tenu

d'aviser l'Administration de telles opérations au moment où elles surviennent, mais il devra présenter des détails pertinents en cas de demande d'indemnisation pour perte.

NOTA : Lorsqu'un propriétaire unique se constitue en société ou s'associe avec un nouveau partenaire, ou lorsqu'il y a changement de membres d'une société de personnes, la responsabilité du propriétaire unique constitué ou de chacun des membres d'une société de personnes demeure. Le prêteur doit également maintenir sa position relativement à la garantie. Un prêteur ne peut libérer un membre d'une société de personnes que si le prêt est remboursé en totalité.

14. CHANGEMENT DE GARANTIE

14.1 Maintien/remplacement

Afin de préserver la garantie du ministre, il faut recevoir l'approbation de l'Administration pour modifier la garantie enregistrée lors de l'approbation du prêt (Annexe 2 - Révision des modalités). Tout remplacement de garantie doit être consigné et documenté, et les détails doivent être conservés dans le dossier de l'emprunteur. Voir Section 15 des présentes Lignes directrices pour de plus amples renseignements sur la révisions des modalités.

En principe, on s'attend à ce que les prêteurs déterminent la valeur et le potentiel de réalisation des actifs et du nantissement pris en remplacement en utilisant les critères et précautions qui s'appliquent aux prêts non garantis. La substitution de tout actif/nantissement ne doit pas résulter en une capacité moindre pour le prêteur de réaliser le plein montant de la garantie et ne doit pas faire en sorte que la perte du prêt serait augmentée.

L'Administration peut approuver :

- a) une garantie par toute autre garantie mentionnée au paragraphe 6.2 des présentes Lignes directrices;
- b) tout élément d'actif détenu à titre de garantie pour le prêt par tout autre élément d'actif commercial, à condition que la valeur des éléments de l'actif de remplacement ne soit pas inférieure à la valeur des éléments d'actif libérés de la garantie;
- c) un cautionnement personnel par tout autre cautionnement personnel ou corporatif ou par toute autre garantie mentionnée au paragraphe 6.2 des présentes Lignes directrices; et

- d) un cautionnement corporatif par tout autre cautionnement corporatif ou personnel (voir le paragraphe 6.7 des présentes Lignes directrices), ou par toute autre garantie mentionnée au paragraphe 6.2 des présentes Lignes directrices.

NOTA : Conformément au principe énoncé ci-dessus, l'Administration n'a pas l'intention d'accepter qu'une garantie reposant sur un actif soit remplacée par une autre sans actif. À titre d'exemple, une hypothèque mobilière grevant des équipements ou une hypothèque immobilière grevant une propriété ne peut être remplacée par un cautionnement personnel ou un cautionnement corporatif non garanti.

Toute demande d'indemnisation où il y aura eu une substitution de ce genre sera sujette à une vérification accrue par l'Administration.

NOTA : L'Administration peut approuver toute garantie acceptée conformément à la Loi à toute autre mentionnée à l'une des présentes sections et peut remplacer des biens garantis de cette façon par tout autre bien si la valeur des biens substitués n'est pas inférieure à celle des biens sous-jacents à la garantie. Il faut procéder à une révision des modalités (annexe 2) qui doit être approuvée par l'Administration. L'article 13 du Règlement indique qu' " avant de donner quittance d'une sûreté ou de consentir à une substitution, le prêteur doit obtenir l'autorisation écrite du ministre ". L'Administration peut refuser une demande d'indemnisation d'un prêteur si les prêts n'ont pas été administrés de la manière prescrite par le Règlement.

14.2 Libération

Il est permis de déposer d'autres garanties pour cautionner le solde d'un prêt avec l'approbation de l'Administration.

En ce qui concerne un prêt relatif à du matériel, le prêteur peut recommander la libération du matériel donné en garantie, à condition :

- ▶ qu'au moins deux ans se soient écoulés depuis la date de premier débours du prêt; et
- ▶ que le solde du principal du prêt soit réduit d'un montant égal au coût originel du matériel libéré.

Le prêteur peut recommander la libération d'un cautionnement personnel sans garantie, à condition que :

- ▶ le prêt soit en règle;
- ▶ l'emprunteur ait remboursé au moins 50 p. 100 du principal du prêt.

Un prêteur peut libérer des éléments d'actif donnés en garantie dans le cadre d'un prêt construction si ces éléments font l'objet d'une expropriation, à condition que le produit de l'expropriation soit consacré au remboursement du prêt.

Lorsque le prêt est payé en totalité, le prêteur peut libérer la garantie sans l'approbation de l'Administration.

14.3 Vente de biens

Lorsque l'emprunteur cède un élément d'actif qui fait partie de la garantie prise par le prêteur, le produit de cette cession doit être consacré au remboursement du prêt. Cette disposition s'applique dans les cas de biens donnés en garantie qui sont vendus, notamment à des fins de récupération, ou sont détruits, dans le cas où cette destruction est couverte par une police d'assurance (à moins que le produit de l'assurance ne soit utilisé pour remplacer immédiatement l'élément d'actif détruit et que le nouvel élément d'actif soit intégré dans la garantie relative au prêt). Il importe de consigner dans un dossier cette réduction du prêt. Le prêteur n'est pas tenu d'informer l'Administration au moment où il effectue cette opération; mais il doit fournir une explication complète en cas de dépôt d'une demande d'indemnisation pour perte découlant du prêt. Le produit de la cession ne peut constituer un paiement régulier de remboursement ni venir en remplacer un.

Lorsqu'un prêteur apprend après coup la cession d'un élément d'actif et que le produit de la cession n'a pas été affecté à la réduction du prêt destiné aux améliorations en cause, le prêteur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger ses intérêts et ceux du gouvernement, y compris en demandant qu'une garantie accessoire soit donnée au titre du prêt.

15. MODIFICATION DES MODALITÉS DE REMBOURSEMENT/RÉVISION DES MODALITÉS (article 11 de la Loi; article 13 du Règlement)

Le ministre n'est pas responsable, en vertu de la Loi à l'article 11, d'effectuer quelque paiement que ce soit au prêteur à l'égard d'une perte subie par lui à la suite d'un prêt lorsque, une fois le prêt accordé, l'agriculteur ou la coopérative de commercialisation des produits agricoles et le prêteur concluent une entente ou un accord – peu importe que l'on modifie ou révisé ou non les modalités ou les conditions du prêt – qui pourrait accroître le risque que le prêt ne soit pas remboursé selon les modalités, à moins que le ministre n'approuve l'entente ou l'accord avant qu'il ne soit conclu.

15.1 Modifications n'exigeant pas l'approbation du ministre:

Le prêteur peut réviser les modalités d'un prêt sans l'approbation préalable du Ministre, seulement si cela n'a pas pour effet d'augmenter le risque de non-remboursement. Les scénarios suivants ont été établis d'avoir aucun impact sur le risque de non remboursement du prêt:

- ▶ en prolongeant l'échéance de remboursement du prêt selon les modalités maximales précisées dans la Loi;
- ▶ en modifiant le montant des versements périodiques;
- ▶ en modifiant la période entre les versements; ou

- ▶ en modifiant la méthode d'intérêt à payer d'un taux fixe à un taux variable et vice versa.

Dans de tels cas, tout changement doit être enregistré et documenté de façon appropriée, et il faut en conserver les détails dans le dossier de l'emprunteur. Le prêteur n'est pas tenu d'informer l'Administration de telles opérations au moment où elles surviennent, mais il devra présenter les détails pertinents en cas de demande d'indemnisation pour perte.

Toutefois, de l'avis du prêteur :

- ▶ le producteur sera en mesure de respecter son obligation en vertu des modalités révisées;
- ▶ il a obtenu une garantie adéquate pour le prêt jusqu'à son plein remboursement;
- ▶ tout arriéré d'intérêts a été payé en totalité.

On rappelle au prêteur que toute révision des modalités de remboursement :

- ▶ doit prévoir le paiement d'au moins un versement annuel du principal;
- ▶ ne devra pas avoir pour effet de prolonger la période de remboursement au-delà de 10 ans, sauf dans le cas des prêts relatifs à l'achat de terres, qui font l'objet d'une période de remboursement de 15 ans.

NOTA : On croit couramment à tort que pourvu que le premier paiement révisé soit versé dans l'année suivant la date de révision et que tous les autres paiements ne soient pas décalés de plus d'un an, le prêteur est habilité à réviser les modalités du prêt sans en avertir le ministre.

NOTA : Si l'emprunteur est une journée en retard sur son paiement annuel, l'emprunteur est en défaut et le prêteur doit suivre la section 16 des présentes Lignes Directrices. Afin de protéger la garantie du ministre, le prêteur doit soumettre l'Annexe 4 "Rapport de réclamation pour perte" dans les 18 mois suivant la date de défaut.

15.2 Modifications exigeant l'approbation du ministre

L'Article 13 des Règlements stipule "Avant de donner quittance d'une sûreté ou de consentir à une substitution, le prêteur obtient l'autorisation écrite du ministre.

Une révision pouvant accroître le risque du Ministre ou une substitution de sûreté ne correspondant pas aux critères de l'autorisation implicite. Dans ces cas, l'emprunteur et le prêteur doivent remplir tous deux l'Annexe 2 (Demande d'examen des modalités de prêt). Le prêteur envoie ensuite aux responsables de la LPAACFC l'Annexe 2, ainsi que les états financiers courants et les évaluations à l'appui. Une fois la demande traitée, l'Annexe 2

est retournée au prêteur. Cette formule doit être conservée au dossier de l'emprunteur en cas de réclamation de perte.

NOTA: Lorsque qu'un agriculteur est en défaut, le prêteur doit se référer à la Section 16 des présentes Lignes directrices pour administrer le prêt. LPAACFC définit la date de défaut comme étant la journée où le versement quelconque de principal relatif au prêt n'est pas effectué à la date où il est exigible. La date de défaut est déterminée selon les termes et conditions indiqués sur le billet à ordre.

15.3 RENOUELEMENT DES MODALITÉS

Si la durée du remboursement est moins longue que ce que prescrit la Loi et que le prêt accordé en vertu de la LPAACFC est en règle, le prêteur et l'emprunteur peuvent convenir de prolonger la durée de remboursement du prêt pourvu que celui-ci soit remboursé en totalité dans la période maximale prescrite par la Loi. Le taux d'intérêt, à la date du renouvellement, doit être calculé conformément au point 3 de la Section A des présentes Lignes directrices.

16. PRÊTS EN DÉFAUT

Sauf dans le cas où l'Administration accorde une prolongation, le prêteur doit soumettre une réclamation dans les 18 mois suivant la date de défaut sauf dans le cas où une prolongation a été accordée par l'Administration. Un prêt est en défaut lorsqu'un versement quelconque de principal relatif au prêt n'est pas effectué à la date où il est exigible. La date de défaut est celle indiquée sur le billet à ordre.

Si un prêt comporte des arrérages et que la situation ne peut être corrigée, il faut soumettre un Rapport sur les défauts de paiement (Annexe 3) :

- a) **pour les prêts destinés aux améliorations agricoles** : dans les six mois suivant la date où le prêt est jugé en arrérage, mais pas avant trois mois. Le délai de trois mois permet au producteur de possiblement mettre son prêt à jour.
- b) dans les cas d'un **prêt relatif à une coopérative** : dans les 15 jours suivant le jour du défaut.

Dans les deux cas, l'historique du prêt, une copie du formulaire de demande, le billet à ordre et la preuve d'achat pour lequel le prêt a été octroyé doivent accompagner le Rapport sur le défaut de paiement. Les documents originaux doivent être conservés dans le dossier du prêteur dans l'hypothèse d'une demande d'indemnisation pour perte.

Si le prêteur et le producteur n'arrivent pas à s'entendre sur un programme de remboursement approprié, le solde du prêt doit être exigé par courrier recommandé, et il faut entamer une poursuite pour saisir la garantie détenue en appui du prêt conformément aux lois provinciales et à la *Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole*. Le prêteur doit faire tout en son pouvoir pour obtenir la valeur marchande courante au moment de la vente de la garantie. Les fonds provenant de la vente de la garantie doivent être appliqués dans l'ordre suivant :

- 1) aux coûts de reprise de biens et de la vente subséquente, payables par l'emprunteur;
- 2) aux intérêts courus;
- 3) au solde du principal.

Il faut informer le producteur que la vente de la garantie ne le libère pas du paiement supplémentaire de tout solde en défaut. Si l'on ne parvient pas à conclure une entente satisfaisante en vue du paiement des sommes en défaut, il faut obtenir un jugement pour une protection à long terme.

NOTA : Le prêteur devrait aviser l'Administration si le prêt est mis à jour.

17. DEMANDE DE REMBOURSEMENT DU PRÊT

Si le prêteur décide qu'on ne peut remédier à la situation de défaut (par exemple, une révision des modalités de remboursement n'est pas indiquée), il doit exiger le remboursement intégral du solde impayé du prêt (capital et intérêts). Le prêteur devrait demander le remboursement du prêt selon les pratiques habituelles qu'il applique dans le cas d'autres prêts ou avances de fonds et conformément aux lois provinciales et à la *Loi sur la médiation en matière d'endettement agricole*.

18. RECOUVREMENT AUPRÈS DE L'EMPRUNTEUR, RÉALISATION DES BIENS DE L'ENTREPRISE AGRICOLE ET DES GARANTIES, ET RÈGLEMENTS À L'AMIABLE

Une fois que le remboursement du prêt a été demandé, le prêteur en recouvre le montant en réalisant les garanties et sûretés. En général, le prêteur doit appliquer les politiques et façons de faire qu'il met en oeuvre dans ses pratiques commerciales habituelles de manière à limiter la perte dans la mesure du possible.

Le prêteur ne peut présenter de demande d'indemnisation pour perte avant d'avoir pris toutes les mesures nécessaires pour recouvrer les sommes dues auprès de toutes les sources possibles et pour réaliser les garanties. Cette activité comprend les mesures suivantes :

- le cas échéant, obtenir d'autres garanties additionnelles auprès de l'entreprise agricole;

- le cas échéant, réaliser n'importe quelle garantie de l'entreprise agricole;
- le cas échéant, trouver un compromis.

« Réaliser une garantie » ou « réalisation d'une garantie » signifie ce qui suit pour un emprunteur :

- saisir des biens garantis, en prendre possession, les vendre, s'entendre pour les vendre ou engager un tiers pour les vendre;
- en arriver à un règlement complet ou négocier un règlement à l'amiable avec les garants;
- avoir entamé ou être sur le point d'entamer des poursuites judiciaires sans que le prêteur ait nécessairement reçu tout ou une partie des sommes en question;
- établir une valeur marchande de la garantie acceptable pour l'Administration, au plein risque et à l'entière responsabilité du prêteur à l'égard de la liquidation subséquente.

Pour de plus amples renseignements sur le bon moment pour présenter une demande d'indemnisation pour perte, voir le paragraphe 23 des présentes Lignes directrices.

18.1 **Réalisation des biens de l'entreprise agricole**

Tous les éléments d'actif de l'entreprise agricole, y compris ceux qui n'ont pas été expressément acquis au moyen du produit du prêt, sont assujettis à la réalisation. Si l'entreprise agricole possède des biens autres que ceux qui servent de garantie au prêt, les prêteurs doivent suivre la pratique normale pour déterminer la rentabilité de la réalisation de ces biens et, si cela convient, pour réaliser ces biens. Le prêteur est tenu de conserver dans un dossier tous les documents relatifs à la réalisation de la garantie et, si cela convient, de justifier la réalisation des autres biens de l'entreprise agricole.

18.2 **Recouvrement auprès des garants/propriétaires uniques/membres d'une société de personnes**

Le prêteur doit prendre des mesures raisonnables de recouvrement auprès du ou des garants.

18.3 **Règlements à l'amiable**

À sa discrétion, le prêteur peut régler à l'amiable avec l'emprunteur, avec l'approbation de l'Administration, selon la situation financière du (des) garant(s). Lorsque le prêteur négocie le règlement d'un prêt, il doit en informer l'Administration. Les motifs et les principes d'un règlement à l'amiable avec un emprunteur doivent être bien consignés par écrit. Le prêteur doit obtenir l'approbation de l'Administration avant d'accepter tout règlement d'un prêt consenti en vertu de la Loi.

19. RÉPARTITION DES FRAIS ET DES SOMMES RECOUVRÉES

Lorsque des sommes sont recouvrées ou que des frais sont engagés à l'égard à la fois du prêt et d'autres prêts du même prêteur, il faut répartir proportionnellement les sommes recouvrées et les frais engagés entre les divers prêts de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- ▶ en fonction du montant du solde impayé du principal;
- ▶ lorsqu'un jugement a été rendu, en fonction du montant du principal du prêt demandé dans l'Exposé de la demande;
- ▶ lorsqu'on peut facilement établir que le produit de la réalisation se rattache au prêt ou à d'autres avances du même prêteur, il faut répartir proportionnellement les frais engagés à l'égard de tous les prêts en fonction des montants au titre de chacun des prêts.

NOTA : Lorsque le prêteur détient une charge antérieure sur une garantie relative au prêt et que l'on engage des frais pour la liquidation de la sûreté, il faut déduire tous ces frais du produit perçu par le prêteur. On applique ensuite le montant net de la réalisation aux prêts en fonction de la garantie détenue.

20. DÉLAIS (article 20 du Règlement)

Le prêteur dispose d'au plus 18 mois à compter de la date du défaut (voir l'article 25 des présentes Lignes directrices) pour présenter une demande d'indemnisation pour perte. Si le prêteur produit un formulaire de Demande de délai pour la présentation d'une réclamation pour perte avant que ne soit écoulée la période de 18 mois à compter de la date du défaut, l'Administration peut reporter la date limite de présentation d'une demande à une ou plusieurs reprises.

L'Administration peut exiger la présentation d'une demande d'indemnité à tout moment en avisant le prêteur par écrit.

21. RISQUE POUR L'ENVIRONNEMENT

Si on soupçonne qu'un problème d'ordre environnemental se pose ou risque de se poser pendant l'administration d'un prêt ou la réalisation d'une garantie, il est recommandé au prêteur d'appliquer les politiques et façons de faire qu'il suit dans l'exercice normal de son activité.

22. RAPPORTS

L'Administration peut à tout moment demander au prêteur de lui fournir, en la forme approuvée par elle, tout relevé ou renseignement relatif à un prêt. L'Administration fournira les formulaires 30 jours avant la date de production du rapport.

23. RESPONSABILITÉ DU MINISTRE (article 8 de la Loi)

La responsabilité du Ministre à l'égard des pertes que subit un prêteur à la suite d'un prêt qu'il a consenti au cours d'un exercice financier au moment de la réclamation et des quatre exercices précédents équivaut au maximum de :

- 90 % du 1^{er} million de dollars enregistré pendant la période de 5 ans
- 50 % du 2^e million de dollars enregistré pendant la période de 5 ans
- 10 % du montant restant enregistré pendant la période de 5 ans.

24. INFRACTIONS ET PEINES (article 17 de la Loi)

Les infractions aux termes de la LPAACFC peuvent être attribuables aux situations suivantes :

- ▶ quiconque fait une déclaration fausse ou trompeuse ou fournit des renseignements faux ou trompeurs;
- ▶ un emprunteur qui se sert frauduleusement du montant d'un prêt contracté aux termes de la LPAACFC à une fin autre que l'acquisition des biens pour lesquels le prêt a été approuvé.

Les contrevenants sont passibles des peines suivantes :

- ▶ infraction par mise en accusation (amende pouvant atteindre 2 000 \$);
- ▶ une sanction équivalant au montant du prêt octroyé à cette personne et non remboursé, avec les intérêts courus jusqu'à la date de la condamnation. Toute poursuite liée à une déclaration sommaire de culpabilité peut être entamée dans les 12 mois suivant l'occurrence de l'affaire.

Lignes directrices relatives à la LPAACFC - Section C -

DEMANDES D'INDEMNISATION POUR PERTE

25. CHOIX DU MOMENT DE LA DEMANDE

Lorsque le prêteur a déterminé le montant de la perte, il peut présenter une demande d'indemnisation pour perte à l'Administration. L'Administration ne peut accepter une demande et recommander le paiement demandé tant que :

- ▶ la garantie à l'égard de l'entreprise agricole demeure non réalisée;
- ▶ la réalisation, le cas échéant, de biens non agricoles de l'entreprise d'un propriétaire unique ou d'un partenaire non constitué demeure incomplète.

NOTA : Le prêteur doit présenter une demande valide de perte dans un délai de 18 mois après la date de défaut. Il doit présenter une demande à l'Administration pour une prolongation du délai pertinent dans les 18 mois suivant la date de défaut (voir le paragraphe 20 des présentes Lignes directrices). L'Administration ne peut prolonger rétroactivement le délai de 18 mois.

S'il est difficile ou impossible de réaliser entièrement ou partiellement les sûretés et les garanties ou de recouvrer le solde impayé de l'emprunteur, le prêteur peut présenter une demande d'indemnisation pour perte. Le prêteur devra joindre à sa demande une note explicative ainsi que des pièces justificatives exposant les raisons pour lesquelles il ne lui a pas été possible de réaliser toutes les garanties et il ne peut recouvrer de montant supplémentaire auprès de l'emprunteur.

L'Administration peut exiger qu'une demande d'indemnisation soit présentée en tout temps en informant le prêteur par écrit [paragraphe 20(2) du Règlement].

NOTA : Elle peut refuser la demande d'indemnisation pour perte présentée par un prêteur si les prêts n'ont pas été administrés de la manière prescrite par le Règlement.

26. DÉTERMINATION DU MONTANT D'INDEMNISATION POUR PERTE

26.1 L'Administration déterminera le montant de la perte selon le total des éléments suivants :

- a) le solde impayé du principal du prêt (après les recouvrements auprès de l'emprunteur, l'application du produit de la réalisation des garanties et les paiements de la part des garants);
- b) les intérêts courus qui n'ont pas été payés par l'emprunteur avant la date d'échéance du premier versement impayé;
- c) les intérêts non perçus, courus après la date visée à l'alinéa b), et encore impayés au moment où la demande d'indemnité est approuvée par le ministre, au taux d'intérêt précisé dans la promesse écrite de remboursement, pendant une période maximale de 365 jours suivant cette date;
- d) les frais juridiques, coûts et débours évalués et permis par l'Administration en vertu de l'article 13 de la Loi qui ont été réellement engagés par le prêteur, qu'il y ait eu ou non procès, pour recouvrer ou tenter de recouvrer le prêt ou protéger les intérêts du ministre, moins tout coût recouvré par le prêteur;
- e) tous autres coûts ou débours réellement engagés par le prêteur pour recouvrer ou tenter de recouvrer le prêt ou protéger les intérêts du ministre.

26.2 Subrogation:

Lorsqu'une réclamation est finale, le Ministre est subrogé en ce qui a trait aux droits du prêteur. Le ratio de partage de la perte entre le gouvernement et le prêteur est de 95 p. 100 / 5 p. 100.

NOTA : Un prêteur ne peut se soustraire à sa part de 5 p. 100 de la perte en prenant une garantie compensatoire de quelque nature que ce soit. Tout montant recouvré de ce type de garantie supplémentaire doit être appliqué au prêt, et le montant de la perte, établi en conséquence.

26.3 Limite:

Chacune des demandes d'indemnisation pour perte soumise par le prêteur donnera lieu à un paiement selon les dispositions du paragraphe 26.1 des présentes Lignes directrices. Toutefois, si le montant total des paiements faisant suite à des demandes d'indemnisation atteint le seuil de la responsabilité maximale, d'après l'article 10 de la LPAACFC, l'Administration ne pourra verser d'indemnisation au titre des demandes subséquentes soumises par le prêteur pour cette période de prêt.

27. CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE DEMANDE D'INDEMNISATION

Lorsqu'il présente une demande d'indemnisation pour perte, le prêteur doit l'assortir des pièces suivantes :

- a) un formulaire de demande d'indemnisation pour perte dûment rempli et certifié à la fois par l'agent de prêt compétent du prêteur et par son supérieur hiérarchique;
- b) une copie du formulaire de demande signé; preuve que le requérant était un emprunteur éligible selon LPAACFC au moment de la demande de prêt;
- c) une copie du Récépissé de l'enregistrement du prêt et de la perception des droits et du Récépissé de modification de l'enregistrement, le cas échéant;
- d) des éléments de preuve démontrant le coût réel du matériel, des locaux ou des terrains ou, dans le cas du financement rétroactif à une période de 60 jours (voir le paragraphe 8.1 des Lignes directrices), démontrant que le coût des éléments d'actif a été acquitté par l'emprunteur ou par une tierce partie au nom de l'emprunteur, selon le cas;
- e) une preuve démontrant que le produit du prêt a servi au financement du coût des éléments d'actif;
- f) une copie de l'état de compte du prêt de l'emprunteur (fiche du compte du passif, imprimé informatique, etc.) indiquant la date de remise du produit du prêt et tous les remboursements de principal et d'intérêt;
- g) une copie du billet à ordre ou du document de prêt du prêteur (par exemple entente de crédit). Voir le paragraphe 6 des présentes Lignes directrices;
- h) une preuve démontrant que le prêteur est convaincu que les exigences de la section 18 des présentes Lignes directrices ont été remplies;
- i) une copie des documents relatifs aux sûretés et aux garanties;
- j) une copie des documents relatifs à toute modification des modalités;
- k) une copie des documents attestant la vente de garantie;
- l) un relevé de garanties non réalisées, y compris les cautionnements;
- m) une copie des documents relatifs à toute forme de règlement avec l'emprunteur ou des tiers, y compris des garants;
- n) une copie des factures et reçus justifiant des frais dont le prêteur demande le remboursement ou des frais soustraits du produit de la vente des éléments d'actif;

- o) un rapport à jour sur les antécédents du dossiers;
- p) une copie de l'exposé de la demande, du jugement et du bref d'exécution;
- q) une preuve de faillite et de mise sous séquestre, une copie de la preuve de créance du prêteur présentée à l'égard de l'actif du débiteur failli (devant comprendre le solde impayé total du prêt) et le rapport final du syndic ou du séquestre si de tels rapports ont été émis. Dans le cas où le rapport du syndic n'est pas disponible, il convient de soumettre les observations du prêteur/syndic quant à la probabilité de la réception de dividendes de l'actif;
- r) une copie de toute demande approuvée de délai pour la présentation d'une réclamation pour perte;
- s) dans le cas d'opérations avec lien de dépendance, une copie de l'évaluation de l'actif financé (voir l'annexe - Évaluation) ;
- t) tout autre document que pourrait demander l'Administration en vue de traiter la demande d'indemnisation.

NOTA : Le prêteur a l'obligation de tenir un dossier de tous les documents conformément avec les pratiques bancaires habituelles.

28. FORMULAIRE DE DEMANDE D'INDEMNISATION POUR PERTE

Même si le formulaire de demande d'indemnisation pour perte contient des instructions sur la façon de le remplir, on trouvera ci-après des informations supplémentaires quant à la façon de remplir les parties du formulaire où il faut rédiger un texte.

28.1 Information sur l'emprunteur – Antécédents de l'emprunteur

La partie « Antécédents de l'emprunteur » doit comporter de brèves observations, selon les cas, à propos des éléments suivants :

- la description de l'entreprise agricole;
- l'objet du prêt ainsi que la description et la fonction des éléments d'actif acquis;
- les problèmes ayant donné lieu au défaut et à la réclamation.

28.2 Information sur le prêt

Description de la garantie prise

- ▶ une description de la garantie prise et de son rang ainsi que des cautionnements personnels et de ceux de la société;

- ▶ une description et une explication de toute modification subséquente des garanties ou des cautionnements, ainsi qu'une explication dans tous les cas où le prêteur n'a pas obtenu une charge fixe exclusive ou une charge fixe de rang égal.

Description du processus de réalisation et des motifs pour lesquels le prêteur a abandonné une garantie, des éléments d'actif ou des cautionnements :

- ▶ description de la méthode utilisée pour céder les biens donnés en garantie, du succès des mesures prises et des mesures recommandées en vue de la cession des garanties non réalisées;
- ▶ une présentation des motifs pour lesquels on a jugé raisonnable le montant brut du produit de la cession des biens donnés en garantie et des recouvrements auprès des garants et des emprunteurs;
- ▶ chaque fois qu'on vend une garantie et qu'à la connaissance du prêteur, l'acheteur est une personne qui est partie au prêt ou qui y possède un intérêt (c.-à-d. le prêteur, l'emprunteur, un actionnaire, un garant, le propriétaire foncier, le vendeur originel, etc.) ou une personne liée à l'emprunteur par les liens du mariage ou autrement, une explication des facteurs ayant permis de juger que la vente et le montant obtenu étaient pertinents;
- ▶ dans le cas où le prêteur a abandonné une garantie sur des éléments d'actif, il doit en présenter une justification (c.-à-d. la valeur de la garantie en question en comparaison du coût estimatif de la réalisation);
- ▶ un exposé détaillé de toute faute dont on soupçonne l'emprunteur (p. ex. la conversion d'une garantie cédée) et des détails des mesures prises par le prêteur pour remédier à la situation.

NOTE : La rapidité du traitement de la demande sera fonction de la mesure dans laquelle la documentation est bien remplie. La demande d'indemnisation pour perte sera acquittée à l'intérieur d'un délai de 60 jours après l'approbation de la demande par l'Administration.

28.3 Description des possibilités de tout recouvrement supplémentaire

- ▶ description et valeur estimative de tout élément d'actif non vendu pris en guise de garantie liée au prêt;
- ▶ si des cautionnements personnels n'ont pas été réalisés, des données sur les finances et l'emploi des garants, étayées par des états financiers personnels récents, l'avis du prêteur quant aux possibilités de recouvrements futurs, sa recommandation de mesures ultérieures de recouvrement et leur coût estimatif. Si les garants ne peuvent fournir un état financier personnel courant, il faut obtenir l'information financière personnelle auprès d'autres sources.

29. SUIVI DE LA DEMANDE D'INDEMNISATION

- 29.1 Après le règlement de la demande d'indemnisation pour perte, on peut demander au prêteur de maintenir un suivi actif d'un compte en vue de procéder à un recouvrement et de faire rapport de tout nouvel élément.

Marche à suivre:

L'Administration peut à l'occasion ordonner des mesures précises. Elle peut, par exemple, demander de confier un compte à une agence de recouvrement ou de dépistage, d'exécuter un jugement et de recueillir un complément d'information sur la situation d'un garant.

On peut demander le remboursement de tous les menus frais remboursables raisonnables engagés en vue de l'exécution d'une mesure relative au prêt ou les déduire des fonds recouvrés, selon le cas. Lorsque des frais sont engagés pour le prêt et que le prêteur fait d'autres avances, on répartit les frais proportionnellement entre les prêts. Le prêteur doit d'abord déterminer le montant des frais applicables au prêt, puis calculer le partage des frais entre l'Administration de la LPAACFC et le prêteur dans une proportion de 95 p. 100 / 5 p. 100, selon la période en cause.

Tout recours à une agence de recouvrement (ne visant pas simplement à retrouver quelqu'un) doit s'effectuer selon une formule d'honoraires conditionnels. On ne devrait pas entamer de procédures judiciaires par l'entremise d'une agence de recouvrement sans obtenir l'accord préalable de l'Administration par écrit.

La part revenant à l'Administration de toute somme recouvrée après le règlement d'une demande d'indemnisation doit lui être versée par chèque libellé à l'ordre du Receveur général du Canada. Le chèque devrait être accompagné d'un relevé indiquant le nom de l'emprunteur, la source des fonds, la date du recouvrement, le montant de toute somme déduite du produit brut et un sommaire du calcul proportionnel du prêteur, lorsque les fonds sont répartis entre plusieurs prêts.

En cas de partage du produit de la vente de garantie ou du recouvrement de créances personnelles (direct ou indirect), le prêteur devrait d'abord déterminer le montant du produit applicable au prêt (voir l'article 19 des présentes Lignes directrices), puis calculer la répartition entre l'Administration de la LPAACFC et le prêteur dans une proportion de 95 p. 100 / 5 p. 100.

29.2 Recouvrement de la dette par l'Administration

Une fois que l'Administration a approuvé la demande d'acceptation d'une garantie, l'unité des comptes débiteurs de l'Administration entreprendra toute mesure de recouvrement qui s'impose pour recouvrer la dette due au Ministère.

L'unité des comptes débiteurs tentera de recouvrer le montant impayé dans le cadre de la LPAACFC, notamment en faisant appel à une agence de recouvrement, en recouvrant la somme à partir du montant dû au producteur dans le cadre d'autres programmes

gouvernementaux comme le CSRN et tout autre programme de protection de revenu ainsi qu'en ayant recours à d'autres méthodes jugées appropriées.

Dans la mesure du possible, le prêteur doit aider le Ministère à percevoir le montant impayé une fois que le Ministère accepte la garantie.

ANNEXE

I. Prudence concernant l'octroi de prêts dans le cadre de la LPAACFC

Lorsqu'un prêteur consent et administre des prêts dans le cadre de la LPAACFC, on s'attend à ce qu'il suive les mêmes procédures pour l'approbation des prêts sous le régime de la LPAACFC que lorsqu'il accorde des prêts non admissibles à une garantie de la LPAACFC.

La prudence ne constitue pas une norme figée et absolue. Il s'agit plutôt d'une norme floue liée à une pratique raisonnable et judicieuse qui tient compte des divers degrés de risque se rattachant à un prêt en particulier. Manifestement, le prêteur doit faire preuve de prudence à des degrés divers, selon le montant du prêt. De même, il doit redoubler de vigilance lorsqu'il s'agit de prêter à un emprunteur relativement nouveau ou moins bien établi et être plus prudent qu'il ne le serait dans le cas d'un prêt à long terme pour un client bien établi qui ne comporte pas autant de risque.

Le prêteur devrait à tout le moins obtenir des références sur le crédit ou procéder à une vérification de la solvabilité de l'emprunteur conformément à ses pratiques commerciales habituelles, et mener une évaluation de la capacité de remboursement de l'emprunteur qui tienne compte de toutes ses autres obligations, notamment dans les cas où l'emprunteur achète ses actifs auprès d'un tiers avec lien de dépendance ou qu'il les achète d'une entreprise active. Dans le cas où l'emprunteur achète ses actifs d'un prêteur, une évaluation devrait avoir lieu.

II. Les scénarios suivants aideront à déterminer l'admissibilité d'une demande :

- ▶ Un particulier ou un entreprise oeuvre en agriculture depuis XX années. Il (elle) possède des terres. Il (elle) veut s'acheter un nouveau tracteur aux termes de la LPAACFC. **Admissible.**
- ▶ Un particulier ou une entreprise achète une exploitation agricole déjà en activité (clés en main). Peu de temps après, il (elle) veut s'acheter un nouveau tracteur. **Admissible.**
- ▶ Un particulier ou une entreprise achète une exploitation agricole déjà en activité (clés en main) avec ses propres fonds. Il (elle) veut se prévaloir de la LPAACFC pour l'aider à financer cet achat. **Non admissible, démarrage.**
- ▶ Un particulier ou une entreprise achète une exploitation agricole existante qui n'est présentement pas en activité. Il (elle) veut s'acheter un tracteur aux termes de la LPAACFC. **Non admissible, démarrage.**
- ▶ Un particulier ou une entreprise possède des terres qui ne sont présentement pas exploitées et sur lesquelles aucune activité agricole n'a lieu. Il (elle) veut se prévaloir de la LPAACFC pour acheter un tracteur. **Non admissible.**

Dans le cas où un particulier veut se constituer en société et transférer son prêt garanti aux termes de la LPAACFC pour le mettre au nom de l'entreprise, le prêteur peut laisser le prêt tel quel si l'entreprise ne remplit pas les exigences d'admissibilité et simplement demander que l'entreprise devienne responsable des soins et de l'entretien du produit acheté. Ainsi, la pleine responsabilité du prêt restera entre les mains du particulier, et la garantie n'est pas en péril.

Les entreprises peuvent être admissibles au programme de prêts garantis aux termes de la LPAACFC. Cependant, au même titre qu'un particulier, une entreprise doit répondre aux critères d'admissibilité du programme. L'entreprise doit démontrer qu'elle a valeur d'« agriculteur », qu'elle pratique l'« agriculture » et qu'elle possède des terres. Même si les particuliers qui forment l'entreprise travaillent eux-mêmes en agriculture depuis 5 ans, l'entreprise en tant que telle doit démontrer qu'elle est active dans ce domaine. Si elle ne peut en faire la preuve, elle ne pourra pas se prévaloir de la LPAACFC pour obtenir du financement.

III. Décisions préalables

Lorsque les agents de prêt sont incertains si la Loi, le Règlement ou les Lignes directrices s'appliquent à une situation donnée, ils devraient s'adresser à leur bureau central, au bureau régional ou à leur fédération, selon le cas, pour solliciter des éclaircissements et obtenir des conseils.

Des circonstances particulières peuvent justifier une décision préalable dans certains cas, et les agents de programme de la LPAACFC sont à la disposition des prêteurs pour répondre à toute demande écrite de renseignements.

La décision préalable est une conformation écrite que l'Administration transmet au client à propos de l'issue d'une transaction proposée.

Pour épargner du temps, les clients gagneraient à transmettre leur demande par télécopieur et à nous préciser par écrit si l'Administration de la LPAACFC peut répondre également par télécopieur.

L'Administration de la LPAACFC interprétera les dispositions particulières de la Loi à l'égard d'une (de) transaction(s) définie(s) que le client **envisage** de conclure dans un proche avenir.

La plupart des décisions préalables comportent des “ zones grises ” et des transactions complexes, ou les deux.

La décision préalable ne s'applique qu'au client pour qui la décision a été rendue.

Les décisions préalables ne sont pas toujours favorables au client. Toutefois, l'Administration de la LPAACFC envisagera toute demande de révision si le client dispose de nouveaux renseignements ou peut démontrer qu'il y a eu malentendu à propos de l'information déjà transmise.

Au besoin, l'Administration de la LPAACFC s'adressera au ministère de la Justice du Canada pour obtenir des conseils juridiques.

L'objectif de la LPAACFC est de dispenser aux clients un service de qualité dans des délais raisonnables, de favoriser l'auto-évaluation et d'interpréter la Loi de façon uniforme, équitable et fidèle pour tous les clients.

Il convient d'adresser toute correspondance concernant la LPAACFC au :

Gestionnaire du programme
Administration des prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative
Agriculture et Agroalimentaire Canada
2200, chemin Walkley, 2^e étage
Ottawa (Ontario)
K1A 0C5
ou par courriel à : robertr@em.agr.ca

IV. Désignation des prêteurs

Pour pouvoir octroyer des prêts dans le cadre de la LPAACFC, les prêteurs doivent être désignées par le ministre en vertu de la Loi. Les banques et les autres prêteurs désignés sont donc en mesure de conseiller les emprunteurs quant à leur admissibilité à la LPAACFC et à la façon dont on peut répondre à leurs besoins financiers particuliers.

Un prêteur non désigné peut devenir un prêteur désigné sous le régime de la LPAACFC en transmettant à l'Administration les renseignements suivants :

- a) les actifs du dernier bilan
- b) le revenu annuel net de l'exercice précédent
- c) l'approbation par le directeur de la demande de désignation (copie des résolutions officielles du conseil)
- d) la date à laquelle l'institution financière a ouvert ses portes
- e) le nombre de membres
- f) le nom du directeur à temps plein
- g) le numéro de transit
- h) le rapport annuel le plus récent
- i) la reconnaissance du fait que le prêteur comprend et accepte les modalités de la LPAACFC
- j) le certificat de conformité avec les lois provinciales (réserves).

Toute banque à charte et tout bureau de l'Alberta Treasury Branch sont autorisés à octroyer des prêts aux termes de la LPAACFC. Les coopératives de crédit, les caisses populaires, les coopératives, les sociétés de fiducie, les sociétés de prêt et les compagnies d'assurance doivent fournir l'information mentionnée ci-dessus en vue de leur agrément à titre de prêteur dans le cadre du programme.

V. Instructions concernant le formulaire d'enregistrement

L'annexe 1 doit être complétée et signée par l'emprunteur lorsque le prêt est négocié, du fait que la date de négociation du prêt et la date de déboursement des fonds peut nécessairement ne pas être la même date:

- ▶ Inscrire le nom, l'adresse et le code postal du nom de l'institution qui accorde le prêt;
- ▶ Inscrire le numéro de transit (huit chiffres) de la succursale prêteuse où le prêt a été autorisé/approuvé;
- ▶ Inscrire le nom, l'adresse et le code postal de la personne, physique ou morale, de la coopérative ou société de personnes qui demande le prêt;
- ▶ Vérifier le genre d'entreprise : propriété unique, personne physique ou morale, coopérative ou société de personnes;
- ▶ Inscrire la date du prêt. Noter qu'il est important d'inscrire la date selon le format année/mois/jour;
- ▶ Inscrire les modalités du prêt : la durée du prêt, en mois, n'excédant pas dix ans, sauf dans le cas de terres nouvelles, où elle peut atteindre 15 ans;
- ▶ Inscrire le taux d'intérêt du prêt;
- ▶ Inscrire le type d'intérêt : intérêt à taux fixe/intérêt à taux variable;
- ▶ Inscrire la fréquence des remboursements : paiements annuels, semestriels, trimestriels;
- ▶ Inscrire le code pour lequel le prêt est exigé aux termes de la LPAACFC ainsi que le montant exigé;
- ▶ Inscrire le montant total du prêt demandé;
- ▶ Inscrire le montant des droits d'enregistrement aux termes de la LPAACFC dus sur le prêt au taux de 0,85 p. 100;
- ▶ Inscrire le montant des frais d'enregistrement financé aux termes de la LPAACFC ainsi que les frais bancaires;
- ▶ S'assurer que le prêteur et l'emprunteur lisent, signent et datent le formulaire d'enregistrement.

Le manque de renseignements peut causer un retard dans l'enregistrement du prêt ou faire en sorte que le formulaire soit retourné.

Il est impératif de prendre note des renseignements suivants :

- ▶ Préparer un rapport distinct pour chaque prêt.
- ▶ L'Annexe 1 doit être remplie et signée par l'emprunteur au moment où le prêt est négocié et que l'on verse les fonds en tout ou en partie. Agriculture et Agroalimentaire Canada (Ottawa) doit recevoir le formulaire dans les 60 jours suivant la date du débours des fonds (180 jours pour des prêts octroyés à des fins d'aménagement de bâtiments agricoles), accompagné du chèque du prêteur représentant 0,85 p. 100 (droits d'enregistrement) du montant du prêt.

- ▶ Sur réception de l'Annexe 1, Agriculture et Agroalimentaire Canada enregistrera le prêt. On retournera au prêteur un récépissé du prêt certifiant que le prêt a été enregistré dans le registre du Ministre.

Conserver au dossier l'information mentionnée à la Section 7 des présentes Lignes directrices (Liste de contrôle).

VI. La règle des soixante-soixante

- ▶ L'agriculteur dispose de **60 jours** pour présenter une demande formelle à un prêteur en vue de l'obtention d'un prêt dans le cadre de la LPAACFC une fois que l'achat a été effectué;
- ▶ L'achat n'est pas réputé effectué tant que les biens ou les services n'ont été livrés ou rendus;
- ▶ L'enregistrement du prêt et les droits connexes doivent être envoyés à l'Administration dans les **60 jours** suivant le premier débours (180 jours pour des prêts octroyés à des fins d'aménagement de bâtiments agricoles) .

Il est préférable que l'emprunteur soumette une demande avant d'effectuer un achat.

Prêts octroyés à des fins d'aménagement de bâtiments agricoles:

- ▶ Dans le cas des prêts octroyés à des fins d'aménagement de bâtiments agricoles, Section 14 du Règlement alloue jusqu'à 180 jours après la date du premier décaissement pour enregistrer le prêt;
- ▶ Le prêteur peut verser des avances à l'emprunteur pourvu qu'il dispose des reçus suffisants pour couvrir le montant versé;

L'Administration peut, à la demande du prêteur, prolonger le délai susmentionné, si elle croit que le prêteur n'a pu enregistrer le prêt dans les délais prescrits. Voir Section 9 des présentes Lignes directrices pour de plus amples informations sur les enregistrements.

VII. Outils de commercialisation

L'Administration de la LPAACFC a élaboré un certain nombre d'outils de commercialisation qui se révèlent utiles pour accroître la sensibilisation et la compréhension des groupes d'intervenants à l'égard de la Loi sur les prêts destinés aux améliorations agricoles et à la commercialisation selon la formule coopérative. Grâce à ces outils, le programme espère offrir une information ciblée et compréhensible sur le programme aux groupes clés et fournir aux agriculteurs les outils dont ils ont besoin pour accéder au programme et transiger en toute connaissance de cause avec les prêteurs. Nous offrirons aux prêteurs l'information dont ils ont besoin pour exécuter le programme

efficacement et montrer la façon dont la LPAACFC stimule la croissance du secteur agricole du Canada. Enfin, nous souhaitons montrer comment la LPAACFC contribue à accroître les activités du secteur agricole du Canada, en plus de prouver l'efficacité et la rentabilité du programme.

Il est de la plus haute importance que, grâce à nos techniques de commercialisation, nous établissions notre mandat auprès des groupes visés :

- ▶ le programme aide les agriculteurs et leurs coopératives de commercialisation à donner un essor à leur entreprise grâce aux garanties d'emprunt;
- ▶ le programme contribue au développement d'une industrie agricole et agroalimentaire compétitive et axée sur le marché;
- ▶ le programme aide les agriculteurs et leurs coopératives de commercialisation à réaliser la sécurité et l'indépendance financière et à être moins tributaire de l'appui gouvernemental; et
- ▶ le programme concourt à la qualité de vie des collectivités rurales.

Voici les outils présentement utilisés :

- ▶ On a souvent recours à des exposés afin d'informer tant les prêteurs que les emprunteurs sur l'objectif de notre programme ainsi que sur les changements apportés aux règlements ou aux procédures du programme.
- ▶ Des expositions sont régulièrement organisées dans le but d'offrir une excellente occasion aux particuliers de communiquer en personne avec les membres du Ministère. On peut poser des questions et obtenir de plus amples renseignements ainsi qu'une orientation.
- ▶ Les fiches techniques sont de format pratique et offrent un aperçu rapide des objectifs et des Lignes directrices du programme. On y répond simplement aux questions fréquemment posées sur l'admissibilité, les délais, les procédures d'enregistrement et les coûts généraux; en outre, les réponses sont faciles à comprendre.
- ▶ Les Nouvelles FIMCLA sont publiées au besoin et abordent les questions courantes dont s'occupe le Ministère, notamment les modifications des règlements. On y relate également les avantages du programme pour chaque producteur.

On peut accéder à la LPAACFC sur Internet; de plus, on peut consulter le site Web à l'adresse: www.agr.ca/misb/nmp/fimcla

Lignes directrices relatives à la LPAACFC

- Section D -

Formulaires

**Lignes directrices relatives à la LPAACFC
- Section E -**

Loi

**Lignes directrices relatives à la LPAACFC
- Section F -**

Règlements