

**AGRI-STABILITÉ
AGRI-INVESTISSEMENT
AGRI-QUÉBEC**

Devis du préparateur accrédité de données

Processus d'accréditation

Processus d'accréditation, rôle et engagements du préparateur

2011

Novembre 2011

TABLE DES MATIÈRES

RÔLE DU PRÉPARATEUR ET ACCRÉDITATION	3
1. RÔLE DU PRÉPARATEUR ACCRÉDITÉ DE DONNÉES.....	3
1.1 Traiter et transmettre les données financières.....	3
1.2 Transmettre les données du document <i>Renseignements supplémentaires</i>	3
1.3 S'assurer de la cohérence des données transmises.....	3
2. PROCESSUS D'ACCRÉDITATION	4
2.1 Vérifier son admissibilité.....	4
2.2 Signer la demande d'accréditation	4
ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS.....	5
3. ENGAGEMENTS DU PRÉPARATEUR ACCRÉDITÉ DE DONNÉES.....	5
3.1 Respecter les spécifications du présent devis	5
3.2 Respecter les normes du guide de déclaration des données financières.....	5
3.3 Utiliser la voie électronique comme moyen de transmission des données.....	5
3.4 Transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'administration des programmes	5
3.5 Ventiler les données financières selon les exigences de La Financière agricole	5
3.6 Conserver les documents pour vérification	5
3.7 Collaborer à une vérification.....	5
3.8 Respecter la date limite de transmission des données financières	5
3.9 Informer La Financière agricole de toute transmission d'erreurs.....	6
3.10 Gérer le code d'utilisateur.....	6
3.11 Respecter les règles de confidentialité	6
3.12 Aviser La Financière agricole de la fin de ses activités	6
4. NON-RESPECT DU DEVIS.....	6
5. ENGAGEMENTS DE LA FINANCIÈRE AGRICOLE.....	6
5.1 Offrir un soutien aux préparateurs accrédités de données.....	6

Rôle du préparateur et accréditation

Le devis du préparateur accrédité de données est subdivisé en trois documents (Guide de déclaration des données financières, Codes de données financières et Processus d'accréditation). Ainsi, lorsqu'il est question du devis du préparateur accrédité de données dans l'un de ces documents, on fait référence à l'ensemble de ces documents. **Lorsqu'il s'agit des années 2006 à 2010 dans ce document, cela s'applique aux années de référence d'Agri-stabilité.**

1. RÔLE DU PRÉPARATEUR ACCRÉDITÉ DE DONNÉES

Le rôle du préparateur accrédité de données est de recueillir, traiter et transmettre les données nécessaires à la participation de l'entreprise agricole à Agri-stabilité, Agri-investissement ou Agri-Québec tout en respectant les normes établies dans le Devis du préparateur accrédité de données sur le site Internet de La Financière agricole du Québec (www.fadq.qc.ca). Les données transmises dans le cadre d'Agri-stabilité seront utilisées pour la gestion d'Agri-investissement et d'Agri-Québec lorsque l'entreprise y participe également.

1.1 Traiter et transmettre les données financières

Il doit traiter et transmettre les données financières du participant sur la base des états financiers se terminant en 2011 et qui ont fait ou feront l'objet d'une déclaration de revenus aux fins de l'imposition.

Si cela n'est déjà fait, il doit également traiter et transmettre les données financières de toutes les années de référence (2006 à 2010) d'Agri-stabilité pour lesquelles le participant a déclaré ou aurait dû déclarer des revenus ou des pertes agricoles aux fins de l'imposition. Ainsi, pour Agri-stabilité, seules les données financières des années manquantes sont exigées des participants qui ont déjà transmis leurs données financières dans le cadre de leur participation pour une année antérieure à 2011.

1.2 Transmettre les données du document *Renseignements supplémentaires*

Il doit transmettre les données inscrites par le participant dans le document *Renseignements supplémentaires* puisqu'il contient des informations nécessaires pour l'administration d'Agri-stabilité, d'Agri-investissement ou d'Agri-Québec.

Dans le cadre d'Agri-stabilité, il comprend en plus les unités productives qui constituent la mesure de la capacité de production de l'entreprise agricole du participant. Ces données sont nécessaires afin d'ajuster les marges de production des années de référence en fonction de la capacité de production du participant au cours de l'année de participation 2011.

1.3 S'assurer de la cohérence des données transmises

Afin de limiter les erreurs de saisie, le programme informatique effectue une validation de la cohérence des données saisies et signale les anomalies qu'il détecte au fur et à mesure de la saisie par le préparateur. Selon l'importance de l'anomalie rencontrée, on subdivise les messages émis selon les trois grands groupes suivants :

Type d'anomalie rencontrée	
Informatif	Signale un problème potentiel. Le préparateur accrédité de données doit vérifier si les informations sont conformes; si ce n'est pas le cas, il doit les corriger.
Analytique	Nécessite une explication de la part du préparateur accrédité de données. Il doit vérifier si les informations sont conformes; si ce n'est pas le cas, il doit les corriger. Lorsque les données sont conformes, il doit fournir une explication dans l'espace prévu à cet effet, afin de poursuivre la déclaration. Les explications fournies en réponse à ce type de message sont très importantes puisqu'elles permettent une meilleure analyse et un traitement plus rapide du dossier.
Obligatoire	Nécessite une régularisation de la situation avant de pouvoir poursuivre la saisie. Le préparateur accrédité de données doit corriger les données pour lesquelles ce message apparaît afin de poursuivre la déclaration.

2. PROCESSUS D'ACCRÉDITATION

Pour s'accréditer auprès de La Financière agricole, le préparateur de données doit suivre les étapes suivantes :

2.1 Vérifier son admissibilité

Avant d'entamer toute démarche d'accréditation, le préparateur de données doit s'assurer qu'il fait bien partie de l'un des quatre groupes suivants :

1. Il est en relation d'affaires avec La Financière agricole du Québec. Cette relation d'affaires a été établie en considérant les auteurs des rapports financiers qui sont intervenus pour des besoins de financement auprès de La Financière agricole.
2. Il est un cabinet comptable se définissant comme ayant un ou plusieurs comptables dont l'objet premier est d'organiser, de vérifier, d'apprécier et de redresser, s'il y a lieu, la comptabilité d'entreprises et d'autres entités.
3. Il est membre de l'un des ordres professionnels suivants :
 - a. Ordre des comptables agréés du Québec (CA);
 - b. Ordre des comptables en management accrédités du Québec (CMA);
 - c. Ordre des comptables généraux licenciés du Québec (CGA).
4. Il est un individu ou groupe d'individus offrant un service de production d'états financiers aux entreprises agricoles.

2.2 Signer la demande d'accréditation

Pour obtenir une accréditation, un nouveau préparateur de données doit vérifier son admissibilité et transmettre à La Financière agricole du Québec (FADQ) les formulaires de demande d'accréditation et de désignation d'un responsable des droits d'accès. Cette accréditation autorise le préparateur à transmettre, par voie électronique, les données d'un participant. En signant sa demande le préparateur accrédité de données s'engage à respecter le présent devis. Ces deux formulaires sont disponibles sur le site Internet de La Financière agricole.

Si la demande d'accréditation est complète et que le nouveau préparateur de données respecte les critères, la demande sera signée par un représentant autorisé de La Financière agricole. Un code d'utilisateur sera fourni au préparateur pour accéder au module de saisie des données sur le site Internet de La Financière agricole. Une copie de la demande d'accréditation lui sera ensuite expédiée. La Financière agricole affiche, sur son site Internet, la liste des préparateurs accrédités de données. Lorsqu'un préparateur désire que son nom ne soit pas affiché sur cette liste, il devra le mentionner à La Financière agricole.

Engagements et responsabilités

3. ENGAGEMENTS DU PRÉPARATEUR ACCRÉDITÉ DE DONNÉES

3.1 Respecter les spécifications du présent devis

Il doit tenir compte des spécifications du présent devis lors du traitement d'une demande.

3.2 Respecter les normes du guide de déclaration des données financières

Il doit transmettre les données nécessaires à la participation de l'entreprise agricole à Agri-stabilité, Agri-investissement ou Agri-Québec tout en respectant les normes établies dans le *Guide de déclaration des données financières* sur le site Internet de La Financière agricole du Québec (www.fadq.qc.ca).

3.3 Utiliser la voie électronique comme moyen de transmission des données

Il doit utiliser la voie électronique comme moyen de transmission des données d'un participant sur le site Internet de La Financière agricole. L'équipement informatique nécessaire et l'accès au site Internet sont sous sa responsabilité. La Financière agricole privilégie la transmission des données par Internet. Toutefois, si le participant qui transmet lui-même ses données financières n'opte pas pour ce mode de transmission, il doit contacter la Direction du traitement des données financières au 1 877 861-2272, afin d'obtenir les documents nécessaires pour procéder autrement.

3.4 Transmettre l'ensemble des données nécessaires à l'administration des programmes

Il confirme, qu'à sa connaissance, les données financières transmises pour l'année de participation 2011 sont basées sur celles qui ont fait ou feront l'objet d'une déclaration de revenus aux fins de l'imposition. Il confirme également, qu'à sa connaissance, il transmet, s'il y a lieu, les données financières de toutes les années de référence (2006 à 2010) d'Agri-stabilité pour lesquelles le participant a déclaré ou aurait dû déclarer des revenus ou des pertes agricoles aux fins de l'imposition.

Lorsqu'il observe des anomalies aux états financiers qui font que ces derniers ne reflètent pas la réalité de l'entreprise, il doit communiquer avec La Financière agricole pour connaître la façon de traiter les données financières.

3.5 Ventiler les données financières selon les exigences de La Financière agricole

Il s'engage à ventiler les revenus et les dépenses apparaissant aux états des résultats, comme il est spécifié dans le document *Codes de données financières* et selon les spécifications du *Guide de déclaration des données financières* disponibles sur le site Internet de la FADQ.

3.6 Conserver les documents pour vérification

Il doit conserver les documents utilisés pour remplir la demande de participation 2011 jusqu'au 31 décembre 2013. Par la suite, il peut soit les conserver lui-même, soit les remettre au participant pour que ce dernier les conserve.

3.7 Collaborer à une vérification

Il doit collaborer avec La Financière agricole lors d'une éventuelle vérification du respect du présent devis. À cet effet, il devra fournir, au besoin, tout document ayant permis de traiter la demande du participant.

3.8 Respecter la date limite de transmission des données financières

La transmission des données financières pour 2011 à La Financière agricole doit s'effectuer au plus tard le 30 septembre 2012. Toutefois, La Financière agricole acceptera les données financières de l'année de participation 2011 jusqu'au 31 décembre 2012 tout en réduisant :

- le paiement d'Agri-stabilité auquel a droit le participant de 500 \$ par mois ou partie de mois de retard;
- le montant maximal que le participant peut déposer à Agri-investissement et Agri-Québec de 5 % par mois ou partie de mois de retard.

Les participants qui n'auront pas transféré leurs données au 31 décembre 2012 ne seront pas admissibles à Agri-stabilité, Agri-investissement et Agri-Québec pour l'année de participation 2011. La FADQ acceptera les données financières reçues à la date limite uniquement si toute l'information et toute la documentation nécessaires ont été fournies.

3.9 Informer La Financière agricole de toute transmission d'erreurs

Lorsque le préparateur accrédité de données constate qu'à la suite d'une mauvaise interprétation du devis, la déclaration d'un participant comportait des erreurs après l'avoir transmise, il devra informer, par écrit, La Financière agricole des corrections qui s'imposent.

3.10 Gérer le code d'utilisateur

(Cet engagement ne s'adresse pas au participant qui transmet lui-même sa demande.)

Lors de sa demande d'accréditation, le préparateur accrédité de données devra remplir le formulaire *Demande de désignation d'un responsable des droits d'accès*. Les renseignements contenus dans ce document serviront à gérer les accès au module de saisie des données à Agri-stabilité, Agri-investissement ou Agri-Québec. Il pourra lui-même attribuer des codes supplémentaires à chacun de ses employés affectés aux demandes de participation au programme. De la même façon, il a la responsabilité d'annuler le code d'utilisateur de l'employé dont les tâches ne nécessitent plus l'utilisation d'un tel code ou qui ne travaille plus pour lui.

3.11 Respecter les règles de confidentialité

Les renseignements fournis par le participant au préparateur accrédité de données demeurent confidentiels et ne peuvent être divulgués à une tierce personne ni être utilisés à d'autres fins que pour la participation à Agri-stabilité, Agri-investissement ou Agri-Québec, à moins d'une autorisation du participant.

3.12 Aviser La Financière agricole de la fin de ses activités

Le préparateur accrédité de données désirant mettre fin à son accréditation doit en aviser La Financière agricole pour que celle-ci puisse annuler son accès au module de saisie à Agri-stabilité, Agri-investissement ou Agri-Québec. S'il ne transmet pas de données financières pendant deux années consécutives, la FADQ pourrait également mettre fin à son accès.

4. NON-RESPECT DU DEVIS

La Financière agricole peut retirer l'accréditation à tout préparateur accrédité de données qui ne respecte pas le présent devis ou qui fournit intentionnellement de faux renseignements.

5. ENGAGEMENTS DE LA FINANCIÈRE AGRICOLE

5.1 Offrir un soutien aux préparateurs accrédités de données

Le préparateur accrédité de données peut, sur les heures d'ouverture des bureaux de La Financière agricole, soit de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30 du lundi au vendredi, obtenir de l'aide en composant le 1 877 861-2272. Cette aide portera sur les éléments suivants :

- Le processus d'accréditation;
- La compréhension du présent devis et les modalités du programme;
- La gestion des codes d'utilisateur et des mots de passe;
- La gestion du module de saisie *Disponibilité, fonctionnalité, temps de réponse* sur le site Internet;
- Les modules informatiques et le transfert électronique de données.