

GUIDE DE RÉCLAMATION POUR LES PRÊTS ADMINISTRÉS PAR LA FINANCIÈRE AGRICOLE DU QUÉBEC

Octobre 2021

TABLE DES MATIÈRES

PRINCIPAL CHANGEMENT	1
INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	2
Garantie gouvernementale	2
Quand présenter une réclamation.....	3
Examen de la réclamation et recommandation de paiement	3
COMMENT PRÉSENTER UNE RÉCLAMATION	4
Demande	4
Pièces justificatives	4
Autres documents.....	9
EXEMPLES	11
Détail des frais et accessoires.....	12
Rapport sur la réalisation des garanties.....	13

PRINCIPAL CHANGEMENT

Formulaire

Lors de la réception du paiement d'une réclamation relative à une perte, il n'est plus nécessaire pour le prêteur de remplir la formule AP-2.

Pour plus d'information :

Direction des comptes spéciaux

Téléphone : 418 834-6864, poste 6512

Télécopieur : 418 304-2090

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Le présent guide a été conçu pour aider les prêteurs autorisés à préparer une réclamation en remboursement de pertes survenues dans le cadre d'un prêt consenti par La Financière agricole du Québec, en vertu d'une des lois suivantes :

- Loi favorisant le crédit agricole à long terme par les institutions privées (LCAIP);
- Loi favorisant le crédit forestier par les institutions privées (LCFIP);
- Loi sur le financement agricole (LFA);
- Loi sur la Société de financement agricole (LSFA);
- Loi sur La Financière agricole du Québec (FADQ);
- Loi sur les forêts (LFQ).

Remarque :

La numérotation utilisée dans ce document à la rubrique « Comment présenter une réclamation » est la même qu'à la section 4 du formulaire « Demande de remboursement de pertes ».

GARANTIE GOUVERNEMENTALE

Les prêts consentis en vertu des lois mentionnées ci-dessus sont garantis par La Financière agricole du Québec. La garantie visée couvre le remboursement des pertes de capital et d'intérêt, de même que les dépenses admises par le programme d'application de la garantie de remboursement d'engagements financiers encourues et payées par les prêteurs tant pour assurer la protection de leurs garanties que pour en exercer la réalisation.

QUAND PRÉSENTER UNE RÉCLAMATION

Une réclamation en remboursement de pertes peut être présentée à La Financière agricole par un prêteur dès que :

- le prêteur a réalisé la garantie du prêt à l'égard duquel une perte ou des dépenses ont été encourues;
- le prêteur a épuisé tous les moyens de recouvrement jugés nécessaires ou que La Financière agricole lui a recommandé de prendre;
- La Financière agricole a demandé au prêteur de soumettre sa réclamation.

Il est important de noter que la formule AP-1, « Réclamation en remboursement d'engagements financiers », et tous les documents exigés doivent être transmis à La Financière agricole **au plus tard 60 jours après** la date à laquelle se terminent les opérations nécessaires pour la réalisation de la garantie ou **après** la date de la demande de La Financière agricole de produire une réclamation en remboursement de pertes.

Réclamation provisoire

Une réclamation provisoire peut être produite lorsque le prêteur démontre à La Financière agricole qu'il peut s'écouler un délai de plus d'un an avant de pouvoir réaliser la garantie du prêt.

Dans un tel cas, une somme équivalente à la valeur marchande des garanties qui ne sont pas encore réalisées sera déduite de la réclamation.

Ce paiement est effectué sous réserve du droit du prêteur de produire une réclamation finale pour le total des pertes et dépenses non remboursées, et sous réserve du droit de La Financière agricole de récupérer du prêteur la remise de tout montant versé en trop dès que la réalisation des garanties est effectuée.

EXAMEN DE LA RÉCLAMATION ET RECOMMANDATION DE PAIEMENT

La Financière agricole examine la réclamation produite ainsi que tous les documents qu'elle possède déjà ou qu'elle peut requérir. Si La Financière agricole constate que la réclamation du prêteur est conforme aux lois et règlements qu'elle adopte ou aux décisions qu'elle prend, elle autorise le paiement de la réclamation.

Note :

Advenant un conflit d'interprétation, les dispositions des lois et programmes ont préséance sur l'information apparaissant dans le présent guide.

COMMENT PRÉSENTER UNE RÉCLAMATION

Le formulaire « Demande de remboursement de pertes » a été spécialement conçu pour faciliter au prêteur la préparation et la présentation d'une réclamation en remboursement de pertes. Il sert d'aide-mémoire (synthèse des documents à produire) et permet d'apporter des informations complémentaires à la réclamation (historique; situation financière actuelle de l'emprunteur et, s'il y a lieu, des cautions; autres commentaires concernant la réclamation).

DEMANDE

1. Formule de réclamation

Pour chacun des prêts consentis depuis le 1^{er} août 1978, le prêteur doit présenter sa réclamation en utilisant la formule AP-1, « Réclamation en remboursement d'engagements financiers ».

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Une pièce justificative est soit :

- une facture et une preuve de paiement;
- un chèque encaissé indiquant l'objet (la raison) du paiement.

Dans tous les cas, il s'agit d'une copie du document et non de l'original.

2. Photocopie du relevé de prêt

La production d'une photocopie du relevé de prêt est obligatoire pour chacune des réclamations, incluant, s'il y a lieu, une photocopie du relevé de tous les intérêts capitalisés.

Lorsque la réalisation des garanties touche différents prêts, la photocopie du relevé de prêt doit être produite pour chacun des prêts totalement remboursés, afin de permettre à La Financière agricole de concilier la totalité de la réalisation des garanties.

Pour toutes les lois, sauf les ouvertures de crédit en vertu de la LSFA, le relevé de prêt doit être produit à partir de la date du dernier versement régulier avant l'apparition des arrérages sur le prêt jusqu'à la date du formulaire AP-1.

Pour les ouvertures de crédit en vertu de la LSFA, le relevé de prêt doit être produit à partir de la date de l'acte constatant l'ouverture de crédit.

Lorsqu'il y a une ou des marges de crédit personnelles concurrentes à une ouverture de crédit garantie par La Financière agricole, la perte respective sur la ou les marges de crédit personnelles et l'ouverture de crédit doivent correspondre au prorata convenu. Afin de concilier le prorata, une copie du relevé de prêt de la marge de crédit devra être transmise.

Encaissements

La provenance des encaissements devrait être indiquée sur la photocopie du relevé de prêt.

Contribution au paiement de l'intérêt : LCAIP, LCFIP, LFA, LSFA et FADQ

Tout montant de contribution au paiement de l'intérêt versé à un emprunteur à l'égard d'un prêt garanti ou d'un engagement financier doit être appliqué en réduction du prêt en cause.

Subvention de capital : LFA, LSFA et FADQ

Dans le cas d'un établissement, tout montant de subvention de capital versé à un emprunteur doit être appliqué en réduction du prêt qui a été consenti en attendant le versement des tranches de la subvention.

Assurance-récolte et ASRA : LCAIP, LFA, LSFA et FADQ

Toutes les compensations d'assurance-récolte et d'assurance-stabilisation des revenus agricoles (ASRA) ainsi que les sommes retirées en vertu des différents programmes d'assurance et de protection du revenu administrés par La Financière agricole qui ont été demandées en garantie doivent être appliquées en réduction du prêt ou de l'ouverture de crédit en cause.

Il faudra également tenir compte des instructions qui auraient pu être données par La Financière agricole, au sujet de ces compensations, durant la vie du prêt.

3. Pièces justificatives : déboursés du prêt

Prêts : LCAIP, LCFIP, LFA, LSFA, LFO et FADQ

Aucune pièce justificative n'est requise lorsque le déboursement des sommes s'est fait sous la responsabilité du notaire instrumentant ou d'un représentant de La Financière agricole.

Toutefois, pour certains prêts consentis en vertu de la LFA, de la LSFA, de la LFO et de la FADQ, le prêteur doit fournir les pièces justificatives lorsqu'il est mentionné au certificat du prêt que le prêteur doit conserver les pièces justificatives. Une copie de facture et une preuve de paiement ou une preuve de paiement sur laquelle est spécifié l'objet constituent une pièce justificative.

Prêts : LFA à moyen terme

Le prêteur est tenu de transmettre à La Financière agricole les pièces justificatives adéquates concernant les débours des prêts consentis en vertu de la LFA à moyen terme dont aucune vérification des pièces justificatives n'a été faite par un représentant de La Financière agricole lors du débours du prêt.

Admissibilité des pièces justificatives

Pour être admissibles, les pièces justificatives fournies à l'égard des débours des prêts doivent répondre à des règles précises basées sur les trois critères suivants : la date d'achat, les fins admissibles, la date de paiement.

Particularités

Pour les prêts consentis après le 16 juin 1983, les pièces appuyant des achats acquittés par financement temporaire entre la date d'achat et la date de l'autorisation du prêt sont admissibles si le prêteur peut démontrer que l'utilisation du financement temporaire est conforme au mandat confié au prêteur pour la LFA, à savoir :

- la date d'achat ne doit pas précéder de plus d'un an la date de la demande du prêt;
- il doit s'agir d'un prêt remboursable à demande ou, au plus tard, un an après la date de l'achat;
- le montant du remboursement n'excède pas le prix du bien acquis.

Note :

Cette démonstration doit se faire en produisant une copie du billet signé ou de la reconnaissance de dette signée par l'emprunteur au moment de l'emprunt temporaire, ainsi qu'une copie du relevé de prêt plus une copie du relevé de compte d'opérations relatif à cet achat.

RÈGLES D'ADMISSIBILITÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

CRITÈRES	L.F.A. moyen terme	Ouverture de crédit L.S.F.A.
Date d'achat	La date d'achat des biens ne doit pas précéder de plus d'un an la date de la demande du prêt.	La date d'achat des biens ne doit pas précéder de plus de 90 jours la date de la demande du prêt.
Fins admissibles	Les pièces admissibles doivent correspondre aux fins prévues du prêt et aux fins admissibles en vertu de la loi en cause.	Les pièces admissibles doivent correspondre aux fins prévues du prêt et aux fins admissibles en vertu de la loi en cause.
Date de paiement	La facture d'achat des biens doit avoir été acquittée à l'intérieur des dates limites du prêt.	La facture d'achat des biens doit avoir été acquittée à l'intérieur des dates limites du prêt.

Particularités : ouverture de crédit selon la LSFA

La production d'une photocopie du relevé du compte d'opérations courantes est obligatoire. Il faut produire des pièces justificatives pour tous les débours de ce compte.

Aux fins de présentation des pièces justificatives et pour faciliter leur validation, il est suggéré de les placer dans un ordre chronologique.

Les pièces justificatives pour le déboursé selon la LSFA, dont le solde a été remboursé au moyen d'une autre ouverture de crédit selon la LSFA, n'ont pas à être produites si ce renouvellement a été autorisé par La Financière agricole, à moins qu'exceptionnellement nos représentants respectifs n'aient convenu de les conserver pour l'étude d'une éventuelle réclamation.

Les pièces justificatives n'ont pas à être produites concernant la période pour laquelle un représentant de La Financière agricole a fait un constat.

4. Pièces justificatives : mesures conservatoires

Les dépenses admissibles pour la protection de la créance, communément appelées **mesures conservatoires**, sont énumérées à l'article 14 du programme d'application de la garantie de remboursement d'engagements financiers. Les mesures conservatoires doivent faire l'objet d'une autorisation préalable par un représentant de La Financière agricole afin d'être acceptées lors d'une réclamation.

Une liste des mesures conservatoires doit être produite à l'aide du formulaire « Détail des frais et accessoires » (exemple 1). Si les mesures conservatoires sont en quantité négligeable, le prêteur peut les présenter avec le prêt. Dans le cas où il y a plusieurs prêts en vertu des LCAIP, LCFIP, LFA, LSFA, LFO ou FADQ, les mesures conservatoires doivent être reliées au prêt le plus ancien.

Ajustements requis

Généralement, certains montants, tels que ceux couvrant les taxes et les assurances, ont été payés pour des périodes dépassant la date de la réalisation des garanties; le prêteur doit faire les démarches nécessaires pour obtenir les remboursements auxquels il aurait droit le cas échéant.

Dans le cas où des mesures conservatoires ont été payées pour un bien garantissant à la fois un prêt personnel et un prêt garanti, il y a lieu d'établir un prorata pour ces mesures conservatoires et d'en justifier la base de calcul.

Les mesures conservatoires doivent toujours être appuyées par des pièces justificatives adéquates; idéalement, une facture et une preuve de paiement.

Dans le cas où des procédures judiciaires ont été entreprises par le prêteur, celui-ci doit produire :

- une copie de la facture ou du relevé de l'avocat;
- une copie du mandat entre le prêteur et l'avocat.

AUTRES DOCUMENTS

Une liste de documents, couvrant à peu près toutes les situations, est présentée dans cette section afin d'aider le prêteur à produire la documentation qui permettra à La Financière agricole de traiter rapidement sa réclamation.

Il va de soi que la pertinence de produire ou non ces documents est fonction de la nature du prêt et de l'historique du dossier.

Il peut arriver que certains documents pertinents à la réclamation aient déjà été fournis à La Financière agricole lors de correspondances pour la prise de procédures judiciaires ou encore lors d'une présentation antérieure de réclamation pour un autre prêt consenti au même emprunteur.

Ces documents n'ont pas à être produits à nouveau; il suffira de l'indiquer sur le formulaire de demande en cochant la case prévue à cet effet. La même procédure s'applique lorsque le document mentionné n'est pas pertinent à la réclamation.

5. Garanties

Les actes de garanties sont à produire pour l'ouverture de crédit selon la LSFA, pour les dossiers dont le prêteur a été amené à exiger, durant la vie du prêt, une ou des garanties additionnelles et pour les prêts autorisés directement par le prêteur dans le cadre du mandat aux prêteurs.

6. Reprise et réalisation des garanties

Dans le cas où un jugement a été obtenu contre l'emprunteur ou les cautions, la copie du jugement n'est pas requise si les procédures ont été entreprises par les procureurs de La Financière agricole.

7. Rapport sur la réalisation des garanties

L'utilisation du formulaire « Rapport sur la réalisation des garanties » (exemple 2) permet de présenter un compte-rendu complet de la réalisation des garanties et il est alors possible à La Financière agricole d'en faire la conciliation. Son emploi est facultatif.

Nous suggérons de l'utiliser pour les dossiers de prêts qui présentent une certaine complexité quant à la réalisation des garanties, c'est-à-dire ceux comportant :

- beaucoup de biens;
- plusieurs ventes;
- des cautions au prêt;
- des biens disparus ou non vendus.

Un rapport complet évitera un retard dans le traitement de la réclamation. Il est très important de mentionner dans le rapport, s'il y a lieu, le ou les biens en garantie qui n'ont pas été vendus, et d'en donner les raisons.

Toutes les transactions doivent être appuyées par des pièces justificatives appropriées (preuves d'encaissement). Si le montant est perçu en retard, il serait important d'en préciser les raisons.

8. Faillite

Les documents de faillite concernant autant l'emprunteur et la ou les cautions doivent être fournis, le cas échéant.

Les documents d'avis de libération du syndic doivent être fournis, même si la réclamation a déjà été produite.

EXEMPLES

- ✓ 1 **Détail des frais et accessoires**
- ✓ 2 **Rapport sur la réalisation des garanties**

DÉTAIL DES FRAIS ET ACCESSOIRES

N° permanent (FADQ) XXXXXX-X	N° d'identification (prêteur) 00-00000
	N° du prêt (FADQ) 2701-1

Identification du prêteur

Identification de l'emprunteur

TRANSACTIONS FINANCIÈRES

Date	Activité (Raison)	MONTANT \$	MONTANT CUMULATIF \$
1999-09-14	Assurance incendie, p. j. 1 (06-02-99 au 06-02-00)	148,00	148,00
1999-11-15	Frais d'entretien (réf. : lettre du 01-11-99)	590,00	738,00
1999-11-17	Frais d'avocat, p. j. 2	50,00	788,00
2000-03-05	Les Coopérants assurance-vie, p. j. 3	73,19	861,19
2000-08-24	Avances, déboursés judiciaires, p. j. 4	700,00	1 561,19
2000-09-05	Taxes municipales (année 2000), p. j. 5	1 033,05	2 594,24
2000-11-05	Mise à prix, p. j. 6	12 500,00	15 094,24
2000-11-29	Taxes scolaires (année 2000), p. j. 7	438,20	15 532,44
2001-01-11	Retour, mise à prix, p. j. 8	(12 500,00)	3 032,44
2001-02-26	État de collocation – créances préférées, p. j. 9	1 190,08	4 222,52
2001-03-17	Remboursement, avances judiciaires, p. j. 10	(254,36)	3 968,16

1. Numéro de prêt ou d'ouverture de crédit

N° permanent (FADQ)	N° d'identification (prêteur)
xxxxxx-x	00-00000
	N° du prêt (FADQ)
	2701-1

2. Identification de l'emprunteur

Nom ou raison sociale

3. Biens vendus

Date de vente	Mode de réalisation et commentaires	Prix de vente total	Frais	Montant net appliqué en réduction du prêt
2000-03-20	Vente de gré à gré du tracteur Oliver, voir lettre d'autorisation de la SFA du 12-03-2000	8 500 \$	0	8 500 \$
2000-08-15	Vente à l'encan des animaux et de la machinerie, voir document # 1	45 025 \$	3 035 \$	41 990 \$
2001-04-07	Ferme (lots 91 et 92) vendue par soumission publique, voir mémoire d'ajustements de taxes, document # 2	210 000 \$	2 500 \$	acompte 10 % (08-02-2001) 186 500 \$
2001-06-11	Caution personnelle d'un associé payée par chèque certifié	10 000 \$	0	10 000 \$
	Charrue vendue par l'emprunteur en 2000 au prix de 900 \$; valeur estimée à 1 100 \$, le produit a servi à payer des frais de subsistance			

4. Biens non vendus

Biens indiqués sur l'acte de prêt ou la cession	Non vendus pour la raison suivante
Dix truies et huit vaches	Ces animaux n'étaient plus sur la ferme lors de la saisie par l'huissier (voir rapport ci-joint)
Un silo à moulée et un écurer à fumier	Immeubles par destination – vendus avec la ferme

1039E (2006-10)