

# **Procédure Assurance stabilisation**

## **Section 8 – Application des pénalités pour refus de participer aux études de coûts de production – ASRA**

Préparé par  
DIRECTION DE L'INTÉGRATION DES PROGRAMMES

## TABLE DES MATIÈRES

1.	MISE EN CONTEXTE.....	2
2.	OBJECTIFS.....	2
3.	<b>ÉTAPES D'UNE ÉTUDE DE COÛTS DE PRODUCTION</b> .....	2
3.1.	PRÉSÉLECTION DES ENTREPRISES AGRICOLES .....	3
3.1.1.	Lettre explicative envoyée par la FADQ .....	3
3.2.	ADMISSIBILITÉ DES ENTREPRISES .....	3
3.3.	COLLECTE DE DONNÉES.....	4
3.4.	VALIDATION DES DONNÉES ET RAPPORT FINAL.....	4
4.	INTERVENTION DU CENTRE DE SERVICES.....	4
4.1.	RESPONSABILITÉ DU CECPA.....	4
4.2.	RESPONSABILITÉS DU CENTRE DE SERVICES .....	5
4.2.1.	Bloquer le dossier au système .....	5
5.	APPLICATION DE LA PÉNALITÉ PAR LE CENTRE DE SERVICES .....	6
5.1.	ANNÉE D'ASSURANCE <b>2014</b> – PAIEMENT DES FRAIS ADMINISTRATIFS.....	6
5.2.	ANNÉE D'ASSURANCE <b>2015</b> – PAIEMENT DES FRAIS ADMINISTRATIFS .....	7
5.3.	LETTRE À L'ADHÉRENT .....	7
5.4.	FIN DE LA PÉNALITÉ .....	7

### Liste des annexes

- Annexe 1 : (s08-01) Exemple de lettre explicative envoyée aux **adhérents** par **La Financière agricole** concernant l'étude de coûts pour le produit **visé** (version française)
- Annexe 2 : (s08-02) Exemple de lettre recommandée envoyée au producteur par le Centre d'études sur les coûts de production en agriculture (CECPA) pour l'étude de coûts de production du **produit visé** (version française)
- Annexe 3 : (s08-03) Guide téléphonique
- Annexe 4 : (s08-04) Exemple de lettre « *Pénalité pour refus de participer à l'étude de coûts de production du produit < produit ASRA >* » (versions française et anglaise)
- Annexe 5 : (s08-05) Exemple de lettre aux créanciers (versions française et anglaise)
- Annexe 6 : (s08-06) DPO – Diagramme du processus opérationnel lors d'une non-participation à l'étude de coûts de production

## PROCÉDURE D'APPLICATION DES PÉNALITÉS POUR REFUS DE PARTICIPER AUX ÉTUDES DE COÛTS DE PRODUCTION DU PROGRAMME D'ASSURANCE STABILISATION DES REVENUS AGRICOLES (ASRA)

### 1. MISE EN CONTEXTE

Le Centre d'études sur les coûts de production en agriculture (CECPA) est un organisme sans but lucratif qui a été créé en mars 2002 par l'Union des producteurs agricoles (UPA), La Financière agricole du Québec (FADQ) et le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). Le principal mandat confié au CECPA, par La Financière agricole, est la révision des coûts de production pour l'établissement des revenus stabilisés des produits agricoles couverts par le Programme d'assurance stabilisation des revenus agricoles (ASRA).

Depuis 2008, la participation des entreprises agricoles à une étude de coûts de production est obligatoire. L'article 28 du programme ASRA prévoit que l'adhérent doit participer aux études de coûts de production en fournissant tous les renseignements requis dans les délais impartis. Tout défaut à cet article conduit à la perte du droit à toute compensation à l'égard du produit assuré, pour l'année d'assurance en cours au moment où le refus a été exprimé ou constaté, **ainsi que pour l'année d'assurance subséquente au refus.**

Pour les fins d'application de cet article, l'année d'assurance **des produits Pommes de terre et Céréales, maïs-grain et oléagineux** est réputée débuter le 1<sup>er</sup> août et se terminer le 31 juillet de l'année subséquente. Pour les produits du secteur animal, lorsque le refus est constaté au cours des quatre mois suivant la fin d'une année d'assurance, ce refus est réputé avoir été constaté au cours de l'année d'assurance précédente.

L'adhérent aura l'obligation de payer, à titre de frais administratifs, un montant équivalent à la contribution qui aurait autrement été exigible sur la totalité du volume assurable annuel pour ce produit assuré, pour l'année visée **par le refus ainsi que pour l'année subséquente au refus. Il est important de noter que cette situation n'est pas traitée comme un cas d'exclusion mais bien comme une pénalité.**

Dans le cadre de la réalisation des études de coûts de production et à titre conseil, un comité de travail sectoriel est formé afin de suivre les différentes étapes de réalisation d'une étude de coûts de production. Ce comité est composé de représentants de la fédération spécialisée concernée par l'étude, de La Financière agricole, du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec et du CECPA.

### 2. OBJECTIFS

Cette procédure a deux objectifs précis :

- Dresser un portrait global des étapes qui régissent la réalisation des études de coûts de production effectuées par le CECPA;
- Déterminer, lors d'une étude de coûts de production, les différentes interventions que doivent faire les centres de services lors de certaines opérations réalisées par le CECPA, afin d'informer les entreprises agricoles sur les conséquences d'une non-participation à une telle étude, lorsqu'elles sont sollicitées à cet effet.

### 3. ÉTAPES D'UNE ÉTUDE DE COÛTS DE PRODUCTION

Une étude sur les coûts de production se résume en quatre étapes :

1. Présélection des entreprises agricoles;
2. Admissibilité des entreprises :
  - questionnaire d'admissibilité téléphonique auprès des entreprises agricoles présélectionnées;
  - contact téléphonique pour informer le producteur admissible de sa participation à l'étude et prise d'un rendez-vous pour la première visite;
  - transmission d'une lettre confirmant la participation à l'étude, le cas échéant;

### 3. Collecte de données :

- visites;

### 4. Validation des données et rapport final :

- visite pour la validation des données;
- transmission des résultats du rapport final.

#### 3.1. PRÉSÉLECTION DES ENTREPRISES AGRICOLES

La Direction **principale du développement des programmes en assurance (DPDPA)** envoie au CECPA, avant le début d'une étude, une liste de tous les adhérents au produit d'assurance du secteur de production qui sera étudié. Cette liste présente les noms et adresses des adhérents, les produits auxquels ils participent en plus de celui **visé par** l'étude, le statut d'assurance, le volume assurable par produit, ainsi que le centre de services jumelé à chaque **adhérent**. Cet échange d'information est permis par la Convention entre la FADQ et le CECPA, signée le 16 avril 2008.

Cette liste permet au CECPA de faire une présélection **des entreprises** qui devront être contactées pour un questionnaire téléphonique. Cette présélection est basée sur le critère de la taille de l'entreprise, c'est-à-dire en fonction du nombre d'unités assurées pour le produit concerné.

##### 3.1.1. Lettre explicative envoyée par la FADQ

Suite à la présélection des entreprises, la FADQ envoie une lettre explicative à toutes les entreprises susceptibles de participer à l'étude. Cette lettre les informe de l'importance de ces études dans le cadre de l'application du programme ASRA, de la mission du CECPA et de la responsabilité du producteur vis-à-vis ces études ainsi que des conséquences d'une non-participation.

La **Direction de l'intégration des programmes (DIP)** transmet **parallèlement** une note aux centres de services pour les informer du début de l'étude de coûts de production pour les produits concernés, **avec** une copie de la lettre explicative transmise **à l'adhérent en fichier joint**. Un exemple de **cette** lettre explicative est présenté à l'annexe 1.

#### 3.2. ADMISSIBILITÉ DES ENTREPRISES

Suite à la **présélection** des entreprises, le CECPA administre un questionnaire par voie téléphonique auprès de **celles-ci** afin de déterminer lesquelles sont admissibles à l'étude sur les coûts de production.

L'administration du questionnaire **téléphonique** est nécessaire à l'évaluation de l'admissibilité des entreprises. Des critères de sélection sont déterminés par le CECPA et discutés en comité de travail sectoriel. Le questionnaire permet ainsi, au représentant du CECPA, d'établir si l'entreprise contactée par téléphone est admissible ou non selon les critères établis. Le contact téléphonique est d'une durée d'environ 15 minutes, mais cette durée peut augmenter en fonction notamment, de la complexité de l'entreprise et des questions et commentaires du producteur.

Pour rejoindre l'entreprise, les représentants du CECPA effectuent des appels à différents moments. Un registre d'appels par entreprise est tenu par le représentant du CECPA. Ce registre contient les dates et heures des appels ainsi qu'un suivi des communications. Afin d'assurer une uniformisation de la démarche des appels réalisés par ses représentants, le CECPA a mis en place un guide d'appel.

Lorsque les entreprises admissibles à l'étude de coûts de production ont été identifiées, un échantillonnage aléatoire définit les entreprises qui participeront à l'étude. À cette étape, chacune d'elles reçoit un appel d'un représentant du CECPA l'informant des modalités de la poursuite de l'étude, de même qu'une lettre du CECPA confirmant sa participation et expliquant les modalités de l'étude.

À cette lettre sont joints des documents préparatoires (informations et liste des documents à préparer par le producteur pour la première visite).

Lorsque le producteur n'a pu être joint, ou qu'il a exprimé un refus de participer, ou qu'un constat de refus est observé par le représentant du CECPA, la **personne responsable à la DIP** est avisée et contacte le centre de services concerné afin qu'un appel soit fait au producteur. Cet appel a pour but d'expliquer verbalement au producteur ses responsabilités vis-à-vis ces études ainsi que les conséquences d'une non-participation. De plus, ce contact téléphonique permet au producteur de **mieux** comprendre ce qu'est le CECPA, le but visé par son appel ainsi que le travail qui sera fait avec la collaboration du producteur. **Vous trouverez à l'annexe 3 un guide téléphonique qui indique les informations qui doivent être mentionnées au producteur.**

Cependant, si cet appel, de la part du centre de services au producteur, ne change pas la situation, le CECPA envoie alors à ce dernier une lettre recommandée (annexe 2). Une copie conforme de cette lettre ainsi que le registre d'appels sont transférés par courriel au centre de services concerné, soit au directeur et à ses adjoints, avec demande d'un accusé de réception (veuillez vous référer au point 4.1).

Une intervention du centre de services doit alors être entreprise (veuillez vous référer au point 4 « Intervention du centre de services »).

### 3.3. COLLECTE DE DONNÉES

Le représentant du CECPA entre en contact avec l'entreprise admissible pour fixer un rendez-vous pour les visites et c'est lors de ces visites que les informations nécessaires à l'étude sont colligées. Les visites prévues sont d'une durée approximative d'une journée et peuvent s'allonger sur une période de plus de deux jours dans certaines circonstances, dont notamment : à la demande du producteur d'avoir des visites d'une demi-journée maximale, complexité de l'entreprise, difficulté de recueillir les informations à l'intérieur de deux journées complètes, etc.

À cet effet, le représentant du CECPA communiquera avec **le producteur** pour fixer un rendez-vous pour ces visites et colligera les informations au registre des appels.

Lorsque le producteur n'a pu être contacté pour les visites, ou qu'il a exprimé un refus de participer, ou qu'un constat de refus est observé par le représentant du CECPA, ou **encore** que le représentant du CECPA n'a pas été en mesure de fixer un rendez-vous avant la date limite établie pour la première visite, ou que finalement le producteur ne fournit pas tous les documents ou les informations demandés, le CECPA lui envoie une lettre recommandée et transfère par courriel une copie conforme de cette lettre ainsi que le registre d'appels, au centre de services concerné, soit au directeur et à ses adjoints, avec demande d'un accusé de réception (veuillez vous référer au point 4.1).

Une intervention du centre de services doit alors être entreprise (vous référer au point 4 « Intervention du centre de services »).

### 3.4. VALIDATION DES DONNÉES ET RAPPORT FINAL

Une dernière visite à la ferme est prévue afin de présenter les données de l'étude au producteur. Cette étape s'avère être une validation par le producteur des données de son entreprise. Cette visite peut durer environ une demi-journée, selon l'intérêt du producteur et les questions du représentant du CECPA.

**Finalement, les producteurs qui ont participé à l'étude** reçoivent par la poste leur rapport final individuel, qui est un outil de gestion, ainsi que les données comparatives de l'ensemble des fermes.

## 4. INTERVENTION DU CENTRE DE SERVICES

### 4.1. RESPONSABILITÉ DU CECPA

Au moment de l'envoi à **l'adhérent** de la lettre recommandée par le CECPA à la **suite d'un refus**, celui-ci signale par courriel au centre de services **concerné** les **coordonnées de l'adhérent** (nom, numéro de téléphone et numéro de client), le produit d'assurance relié au secteur de production étudié auquel participe **l'adhérent**, la raison de l'envoi de la lettre, la copie de la lettre recommandée ainsi que le registre d'appels. Afin de s'assurer que le centre de services a bel et bien

reçu le courriel, le CECPA demande un accusé de réception. Le courrier électronique doit être adressé au directeur et à ses adjoints aux assurances et au financement.

Vous pouvez vous référer au diagramme du processus opérationnel (DPO – annexe 6), qui décrit les grandes étapes du processus de pénalités pour non-participation aux études de coûts de production.

#### 4.2. RESPONSABILITÉS DU CENTRE DE SERVICES

Suite à la réception de ce courriel, le centre de services doit :

1. Aviser, le cas échéant, le ou les créanciers **de l'adhérent** ayant un transport de créances à la FADQ, et ce, peu importe le rang, par l'envoi d'une lettre (voir **modèle à l'annexe 5**);
2. **Dans les cas où ça n'a pas été fait avant l'envoi de la lettre recommandée du CECPA**, tenter de contacter **l'adhérent** par téléphone afin de l'informer directement des conséquences de sa non-participation à l'une des étapes de l'étude. Vous trouverez à l'annexe 3 un guide téléphonique qui indique les informations qui doivent être mentionnées au producteur;
3. Conserver le guide téléphonique ainsi que l'historique des contacts effectués dans le dossier physique **de l'adhérent**;
4. Bloquer le dossier du client au système pour le produit ASRA concerné (voir point 4.2.1).

**Lorsque l'adhérent** persiste à ne pas vouloir participer à l'étude, la pénalité pour refus de participer à l'étude sur les coûts de production s'applique. Il est de la responsabilité du producteur d'informer le CECPA de son refus de participer ou de son retrait de l'étude. S'il ne contacte pas le CECPA, ce dernier attendra que le délai de deux semaines (si le producteur n'a pas pris possession de la lettre), ou de vingt jours (à partir du moment où le producteur prend possession de la lettre), soit écoulé avant d'aviser le centre de services par courriel.

**Une fois le délai écoulé**, le CECPA confirme par courriel au centre de services concerné, les coordonnées **de l'adhérent** à pénaliser (nom, numéro de téléphone et numéro de client), le produit d'assurance relié au secteur de production étudié auquel participe **l'adhérent**, la raison de la pénalité de même qu'une copie de la **seconde** lettre recommandée, **le cas échéant**, ainsi que le registre d'appels. Le courrier électronique doit être adressé au directeur et à ses adjoints aux assurances et au financement, et le CECPA demande un accusé de réception.

Le centre de services n'intervient qu'une seule fois auprès du producteur, dans le cadre d'une étude de coûts de production. Ainsi, si une seconde lettre recommandée est envoyée au producteur, aucune intervention supplémentaire du centre de services n'est amorcée. Néanmoins, le centre de services est tout de même avisé par courriel, soit au directeur et à ses adjoints, lorsqu'une seconde lettre recommandée est envoyée **à l'adhérent**.

**Dans le cas où l'adhérent** régularise sa situation et qu'il participe finalement à l'étude de coûts de production, le CECPA avise le centre de services par courriel, soit le directeur et ses adjoints, et demande un accusé de réception. Le centre de services doit alors débloquer le dossier **de l'adhérent** pour le produit ASRA concerné.

##### 4.2.1. Bloquer le dossier au système

Afin de bloquer le **dossier** d'un **adhérent** pour un produit au programme ASRA, **il faut** aller dans l'unité STCC du SIGAA **et saisir, dans l'ordre**, les informations suivantes :

1. Motif de l'ajustement : inscrire le motif « PCP » (pénalité pour refus de participer à l'étude de coûts de production);
2. Pgm : inscrire le produit concerné;
3. Date de début : inscrire la date du jour.

Le dossier est alors bloqué pour toutes les années au programme ASRA, pour le produit concerné. Dans l'éventualité, où il y aurait un paiement pour ce produit, cela permettrait de prévenir les recouvrements.

**À l'inverse, si un paiement permettrait de récupérer un solde dû par l'adhérent par compte à compte, il est alors préférable de débloquer le dossier pendant le traitement de ce paiement.**

Lorsque le centre de services **reçoit** la confirmation par le CECPA que **l'adhérent** a régularisé sa situation, il peut débloquer le dossier en indiquant simplement une date de fin dans STCC.

## 5. APPLICATION DE LA PÉNALITÉ PAR LE CENTRE DE SERVICES

Dans tous les cas, c'est le CECPA qui indique par courriel, au directeur et à ses adjoints du centre de services concerné, les entreprises agricoles qui n'ont pas respecté les règles concernant la participation des études de coûts de production (veuillez vous référer au point 4.1).

Pour faire suite à la transmission au centre de services, par le CECPA, des coordonnées des producteurs pour lesquels des pénalités doivent être appliquées, les étapes suivantes, énumérées aux points 5.1 et 5.2, doivent être réalisées par le centre de services.

Veuillez noter que la procédure suivante est applicable à tous les produits du programme ASRA. Cependant, aux fins de sa compréhension, **l'exemple** est écrit dans le contexte du refus de participer à l'étude au produit **PTS qui se déroule en 2015 et qui porte sur les coûts de l'année d'assurance 2014 (2014-2015)**.

### 5.1. ANNÉE D'ASSURANCE **2014** – PAIEMENT DES FRAIS ADMINISTRATIFS

Afin que le système calcule le montant des frais administratifs applicables à chaque dossier client, un AJVP à zéro (0) sur le volume compensable doit être saisi au système. Pour ce faire, il faut accéder à l'unité AJVP du SIGAA en inscrivant le numéro de client, le produit **PTS** et l'année **2014**.

Vous devez, dans l'ordre, saisir les informations suivantes :

1. Raison de l'ajustement : inscrire la raison « PCP » (pénalité pour refus de participer à l'étude de coûts de production);
2. Appliquer à tous les calculs : ce champ doit être à « O » (oui) afin que le volume ajusté soit utilisé à tous les calculs sans qu'une mise à jour soit nécessaire à chaque avance de paiement;
3. Prod : inscrire le produit **PTS**;
4. Volume ajusté cotisable : le volume à inscrire est celui retrouvé dans l'unité COIN du SIGAA du dossier client pour le produit concerné (Total unités). C'est ce volume qui sera utilisé au calcul des frais administratifs lors des avances de paiement;
5. Volume ajusté compensable : le volume inscrit doit être à zéro (0);
6. Retour à la méthode calcul standard : inscrire « N » (non);
7. Justification : la justification de l'AJVP à saisir est la suivante : « *Ajustement du volume compensable à zéro pour refus de participer à l'étude de coûts de production pour le produit **Pommes de terre**. Le montant versé à La Financière agricole est à titre de frais administratifs* ».

Lors des avances de compensation et du paiement final pour le produit, **l'adhérent** recevra un Avis de cotisation, dans lequel une contribution sera exigible sur le volume cotisable saisi lors de l'AJVP. Ce montant dû pourra être prélevé à même une avance dans un autre produit dans la situation où le **producteur** est adhérent à plus d'un produit au programme ASRA, ou le cas échéant, du versement d'une indemnité ASREC, ou tout autre paiement dans les programmes Agri-stabilité, Agri-investissement et Agri-Québec. Pour plus d'information, veuillez vous référer à la « Politique sur la gestion intégrée des comptes », au point C-4 « Compensation d'un compte à recevoir à même le versement d'un compte à payer ».

## 5.2. ANNÉE D'ASSURANCE 2015 – PAIEMENT DES FRAIS ADMINISTRATIFS

Pour l'année d'assurance subséquente à son refus, afin que le système calcule le montant des frais administratifs applicables à chaque dossier client, un **AJVP à zéro (0) sur le volume compensable doit être à nouveau saisi au système**. Pour ce faire, il faut accéder à l'unité AJVP du SIGAA en inscrivant le numéro de client, le produit PTS et l'année 2015.

Vous devez, dans l'ordre, saisir les informations suivantes :

1. Raison de l'ajustement : inscrire la raison « PCP » (pénalité pour refus de participer à l'étude de coûts de production);
2. Appliquer à tous les calculs : ce champ doit être à « O » (oui) afin que le volume ajusté soit utilisé à tous les calculs sans qu'une mise à jour soit nécessaire à chaque avance de paiement;
3. Prod : inscrire le produit PTS;
4. Volume ajusté cotisable : le volume à inscrire est le même que celui inscrit pour le produit concerné lors de la première année de la pénalité (voir le point 5.1). C'est ce volume qui sera utilisé au calcul des frais administratifs lors des avances de paiement de cette deuxième année de pénalité;
5. Volume ajusté compensable : le volume inscrit doit être à zéro (0);
6. Retour à la méthode calcul standard : inscrire « N » (non);
7. Justification : la justification de l'AJVP à saisir est la suivante : « *Ajustement du volume compensable à zéro pour refus de participer à l'étude de coûts de production pour le produit Pommes de terre. Le montant versé à La Financière agricole est à titre de frais administratifs* ».

Lors des avances de compensation et du paiement final pour le produit, l'adhérent recevra un Avis de cotisation, dans lequel une contribution sera exigible sur le volume cotisable saisi lors de l'AJVP. Ce montant dû pourra être prélevé à même une avance dans un autre produit dans la situation où le producteur est adhérent à plus d'un produit au programme ASRA, ou le cas échéant, du versement d'une indemnité ASREC, ou tout autre paiement dans les programmes Agri-stabilité, Agri-investissement et Agri-Québec. Pour plus d'information, veuillez vous référer à la « Politique sur la gestion intégrée des comptes », au point C-4 « Compensation d'un compte à recevoir à même le versement d'un compte à payer ».

## 5.3. LETTRE À L'ADHÉRENT

Une lettre personnalisée doit être transmise à l'adhérent par le centre de services, l'informant de l'application de la pénalité pour les années d'assurance concernées ainsi que le montant en frais administratifs qu'il devra déboursier **pour chacune des deux années d'assurance**. Ce montant est l'équivalent de la contribution qui aurait autrement été exigible sur la totalité de son volume assurable annuel pour ce produit assuré pour l'année visée. Ce montant devra être inscrit à même la lettre et sera disponible pour faire suite au calcul de l'avance au produit dans l'unité COCC du SIGAA. Cette lettre doit être signée par le directeur du centre de services.

Un exemple de la lettre à utiliser par les centres de services est présenté à l'annexe 4. Le nom complet, l'adresse ainsi que le numéro de l'adhérent doivent y être inscrits.

## 5.4. FIN DE LA PÉNALITÉ

Aucune action n'est à prendre par les centres de services lors du début de l'année d'assurance suivant la deuxième année pénalisée. Ce sont les méthodes standards d'évaluation du volume assurable qui s'appliquent.

Étant donné que ces dossiers ne sont pas traités comme une exclusion ou comme un désistement mais bien comme une pénalité, aucune contribution supplémentaire n'est demandée après ces deux années de pénalité (contribution exceptionnelle d'équilibre). Le dossier client doit demeurer actif (statut assuré (ASS)), ainsi les cas de renouvellement du contrat d'assurance peuvent être traités malgré l'application de la pénalité.