

Partenariat canadien pour une agriculture durable

Compétitive. Novatrice. Résiliente.

Lignes directrices de l'Initiative visant à accroître la capacité de gestion des cadavres d'animaux

Novembre 2024



TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif de l'initiative	3
2. Public cible	3
3. Calendrier de l'initiative	4
4. Aide financière à frais partagés disponible	5
4.1. Aide financière à frais partagés maximale	5
4.2. Cumul des contributions d'aide financière à frais partagés	5
5. Activités et dépenses admissibles	5
5.1. Activités admissibles	5
5.2. Dépenses admissibles.....	6
6. Activités et dépenses non admissibles.....	7
6.1. Activités non admissibles	7
6.2. Dépenses non admissibles.....	7
7. Admissibilité et responsabilités du demandeur.....	9
7.1. Exigences d'admissibilité.....	9
7.2. Responsabilités du demandeur	10
8. Processus de demande.....	10
8.1. Soumission d'une demande	10
8.2. Exigences liées à la demande	10
8.3. Nombre de demandes	11
8.4. Examen des demandes.....	11
8.5. Avis de la décision sur la demande d'aide financière	12
9. Soumission d'une demande de remboursement et de rapports	12
9.1. Soumission d'une demande de remboursement	12
9.2. Examen de la demande de remboursement.....	13
9.3. Paiement de la demande de remboursement.....	13
10. Exigences en matière d'assurances pour le bénéficiaire.....	14
11. Déclaration du demandeur	14
12. Définitions.....	17
13. Interprétation des lignes directrices	21

1. OBJECTIF DE L'INITIATIVE

Le but de l'Initiative visant à accroître la capacité de gestion des cadavres d'animaux (l'initiative) est d'offrir une aide financière à frais partagés appuyant la gestion des cadavres d'animaux afin de répondre aux besoins immédiats et à court terme d'entreprises et de municipalités ontariennes en accroissant la capacité et en améliorant la durabilité du secteur.

L'initiative de 1,5 million de dollars, financée par le Partenariat canadien pour une agriculture durable (PCA durable), durera deux ans, compte tenu de la disponibilité des fonds attribués à l'initiative.

Le PCA durable – un investissement de 3,5 milliards de dollars réparti sur cinq ans (2023-2028) des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux visant à renforcer la concurrence, l'innovation et la résilience du secteur agricole, agroalimentaire et des produits agro-industriels. L'Agricultural Adaptation Council (AAC) administre l'initiative au nom du ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de l'Agroentreprise de l'Ontario.

Définitions

Lisez les définitions pour bien comprendre les termes utilisés dans les présentes lignes directrices.

2. PUBLIC CIBLE

La liste suivante indique qui peut présenter une demande :

- **Producteur**
 - Personne morale étant un producteur (de bétail)
- **Fournisseurs de services de cadavres d'animaux nouveaux ou existants**, notamment :
 - Courtiers, transporteurs, ramasseurs, installations de compostage, installations d'élimination, installations, installations d'équarrissage, installations de récupération, stations de transfert
- **Associations de producteurs** en affaires pour appuyer les producteurs d'animaux vivants, de produits de viande rouge et autres produits animaux, notamment :
 - Organismes de producteurs d'animaux vivants, de produits de viande rouge et d'autres produits animaux, sous l'ombrelle de la Fédération de l'agriculture de l'Ontario (<http://www.ofa.on.ca/sort/commodity-organizations/>)

- Organismes agricole agréés (Fédération des agriculteurs chrétiens de l'Ontario, Fédération de l'agriculture de l'Ontario et Syndicat national des cultivateurs – Ontario)
- Fédérations agricoles de comté (<http://www.ofa.on.ca/federations/>)
- **Operations commerciales ayant besoin de services de cadavres d'animaux**, notamment :
 - Établissements de transformation des viandes
 - Encans de bétail
- **Entreprises de gestion des déchets** pour le ramassage d'urgence d'un grand nombre de carcasses, notamment :
 - Waste Management of Canada Corporation
- **Municipalités**, notamment :
 - Municipalité de palier inférieur ou de palier supérieur dans une structure à deux paliers ou municipalité à palier unique ayant (ou établissant) un site d'élimination des déchets qui a obtenu une approbation environnementale au sens de la *Loi sur la protection de l'environnement* permettant l'élimination d'animaux morts

Voir la Section 7.1 pour connaître toutes les exigences d'admissibilité et la Section 12 pour les définitions.

3. CALENDRIER DE L'INITIATIVE

Dates de la période de réception des demandes

- **4 novembre 2025** – début de la période. La période se terminera le **15 mars 2025** ou lorsque tous les fonds auront été attribués

Date de début des projets admissibles

- La date précisée dans l'entente de financement
- Pour les demandes soumises après le 15 septembre 2024, la première date de début disponible serait la date le projet est approuvé par AAC (la date de début admissible).

Date d'achèvement des projets admissibles

- **1^{er} octobre 2025** ou la date précisée dans l'entente de financement.

Dates limites de soumission des demandes de remboursement

- **31 mars 2025** – pour les coûts engagés entre le 1^{er} avril 2024 et le 31 mars 2025
- **31 octobre 2025** – pour les coûts engagés entre le 1^{er} avril 2025 et le 1^{er} octobre 2025

4. AIDE FINANCIÈRE À FRAIS PARTAGÉS DISPONIBLE

4.1. AIDE FINANCIÈRE À FRAIS PARTAGÉS MAXIMALE

L'aide financière à frais partagés maximale pour un projet dans le cadre de l'initiative est :

- Jusqu'à 40 pour cent des dépenses totales admissibles pour un maximum de cent mille dollars (100 000 \$) par projet

Un demandeur peut être approuvé pour un maximum de trois projets et un maximum de trois cent mille dollars (300 000 \$).

4.2. CUMUL DES CONTRIBUTIONS D'AIDE FINANCIÈRE À FRAIS PARTAGÉS

Les bénéficiaires ont accès à seulement une source de financement dans le cadre du PCA durable pour un projet. Toutefois, un bénéficiaire peut avoir accès à d'autres sources de financement gouvernemental si ces autres programmes permettent le cumul de contributions. Le niveau maximal d'aide financière provenant de toutes les sources est 100 pour cent de tous les coûts admissibles. Tous les fonds contribués pour un projet, y compris d'autres sources, doivent être énumérés sur le Partie 6 Dépenses et activités admissibles et sources de financement dans Excel.

5. ACTIVITÉS ET DÉPENSES ADMISSIBLES

5.1. ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les activités suivantes sont admissibles dans le cadre de l'initiative :

- a) Activités de planification et d'évaluation pour déterminer les options de capacité et de planification d'urgence pour les activités autorisées en vertu du Règl. de l'Ont. 105/09 (comme l'équarrissage, le ramassage, le compostage, la gestion de la traçabilité, les mesures de biosécurité, etc.) et pour les municipalités
- b) Achat, rénovation ou modification d'équipement pour transporter, entreposer ou ramasser des cadavres d'animaux
- c) Rénovation ou modification d'un site pour aménager des stations de transfert, des installations d'équarrissage, des installations de récupération et des installations de compostage
- d) Activités de construction ou de modification visant à accroître la capacité d'élimination de cadavres d'animaux (comme une nouvelle capacité d'équarrissage ou de compostage, la conformité aux exigences réglementaires)

5.2. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles désignent les dépenses qui doivent servir expressément à la réalisation du projet, et qui sont raisonnables de par leur nature, croissantes et engagées par le bénéficiaire.

Nota : Les dépenses engagées doivent refléter le moment auquel les biens et les services sont attendus, sans égard au moment où les paiements sont effectués. Lorsque le bénéficiaire achète des biens ou services, il doit suivre un processus transparent et équitable qui préconise le meilleur rapport qualité-prix à des prix compétitifs, lesquels ne sont pas supérieurs à la juste valeur marchande après avoir déduit les remises et/ou d'autres rabais offerts au bénéficiaire. Enfin, ce dernier doit se conformer à toutes les exigences de la loi applicable sur la manière d'acquérir des biens, des services, ou les deux.

Aucun des fournisseurs auprès de qui le demandeur se procure des biens ou des services ne doit avoir un lien de dépendance avec lui. Si vous vous interrogez à savoir si un fournisseur respecte cette exigence, veuillez communiquer avec l'AAC en écrivant à info@adaptcouncil.org.

Les dépenses admissibles peuvent comprendre ce qui suit, compte tenu de toute limite indiquée ailleurs dans ces lignes directrices :

- a) Coûts engagés pour des activités réalisées au plus tôt la date de début admissible (pour les demandes soumises après le 15 septembre 2024, la première date de début disponible serait la date le projet est approuvé par AAC), et avant le 1^{er} octobre 2025
- b) Coûts qui reflètent les coûts réels du bénéficiaire, moins tout coût (y compris les taxes) pour lesquels le bénéficiaire a reçu, recevra ou est admissible à recevoir un rabais, crédit ou remboursement
- c) Coûts pour les services d'un tiers qualifié pour dresser une évaluation ou un plan opérationnel initial visant la capacité du demandeur concernant les cadavres d'animaux (comme un plan de gestion des cadavres d'animaux ou un plan/une évaluation environnemental(e))
- d) Coûts pour établir une installation sur place qui manutentionne et entrepose des cadavres d'animaux de manière efficace et sécuritaire à titre de mesure de prévention pour réduire le risque d'introduction et de propagation de maladies aux animaux et aux humains – ceci comprend :
 - i. Achat ou construction d'un système de gestion des cadavres d'animaux (comme un composteur, un digesteur, un incinérateur [sujet aux exigences et restrictions réglementaires], un conteneur souterrain) et équipement/système connexe de gestion du ruissellement

- ii. Nouvelle construction ou modification de structures ou de bâtiments pour faciliter la manutention, l'entreposage et l'enlèvement de cadavres d'animaux, ou pour les entreposer de façon sécuritaire qui empêche l'accès d'animaux et de vermine
 - iii. Nouveaux systèmes de congélation ou de refroidissement pour l'entreposage temporaire de cadavres d'animaux entiers ou de parties de cadavres, ou de matériel à risque spécifié
 - iv. Bacs à déchets acceptant les cadavres d'animaux non bovins dans les dépotoirs municipaux
 - v. Technologie permettant une capacité améliorée/accrue du ramassage et/ou de l'élimination de cadavres d'animaux (logiciel, logistique, gestion de l'inventaire/de la traçabilité, mesures de biosécurité, etc.)
- e) Coûts ponctuels pour la location d'installations, d'équipement ou de machinerie requis spécifiquement pour la réalisation du projet

6. ACTIVITÉS ET DÉPENSES NON ADMISSIBLES

6.1. ACTIVITÉS NON ADMISSIBLES

Les activités non admissibles comprennent ce qui suit :

- a) Les activités suivantes sont limitées par les conditions de la Section 6.7 de l'entente multilatérale du PCA durable :
 - i. Activités normales et continues d'exploitation et d'entretien
 - ii. Achat d'articles communs à usages multiples et ne servant pas spécifiquement au projet approuvé
 - iii. Activités qui fournissent un crédit fiscal ou des rabais
 - iv. Élaboration et application de règlements
- b) Toute activité non énumérée à la Section 5.1 – Activités admissibles des présentes lignes directrices

6.2. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles comprennent les suivantes :

- a) Coûts engagés avant la date de début admissible (pour les demandes soumises après le 15 septembre 2024, la première date de début disponible serait la date le projet est approuvé par AAC), ou après le 1^{er} octobre 2025
- b) Dépôts (paiements faits d'avance) avant la date de début admissible du projet (les dépôts faits à partir de la date de début admissible peuvent être admissibles pour le projet – les dépôts peuvent être remboursés une fois que tous les paiements ont été faits; les dépôts ne sont pas automatiquement admissibles à un remboursement – les coûts doivent être engagés et payés pour qu'un remboursement soit envisagé)

- c) Coûts liés à la préparation de la demande ou de rapports pour l'initiative
- d) Coûts de véhicules ou de machinerie pour la construction ou l'agriculture générale (comme des tracteurs, chargeurs à direction différentielle, moissonneuses-batteuses, bétailières)
- e) Coûts de modifications et de réparations faisant partie des activités régulières d'entretien (comme remplacer de vieilles surfaces par le même matériau, remplacement ou réparation de portes, fenêtres, toits, murs extérieurs, fondations ou clôtures)
- f) Frais juridiques
- g) Coûts des activités de lobbying ou coûts associés à l'exercice d'une influence directe sur un gouvernement, quel que soit l'ordre de gouvernement
- h) Coûts liés à la recherche fondamentale
- i) Coûts d'activités courantes
- j) Coûts de formation et de perfectionnement professionnel qui répondent à des normes universitaires vers l'achèvement d'un programme menant à un certificat professionnel, à un diplôme ou à un grade
- k) Commandite de congrès et d'activités ou d'initiatives d'apprentissage
- l) Coûts de déplacements, de repas et d'hébergement
- m) Frais d'accueil (p. ex. offrir des aliments ou des boissons lors d'activités), frais accessoires ou frais de nourriture des experts-conseils et d'autres entrepreneurs
- n) Coûts de permis, approbations ou autres autorisations (sauf les évaluations municipales)
- o) Coûts d'achat, de vente ou de location de terrains, de bâtiments ou d'installations ainsi que les taxes et frais connexes (p. ex. les droits de cession immobilière)
- p) Coût de construction d'un nouveau bâtiment (sauf si indication contraire à la Section 5.2 – Dépenses admissibles)
- q) Frais de financement, intérêts payés sur des prêts et frais bancaires
- r) Cadeaux et incitatifs
- s) Outils manuels ou électriques et leurs accessoires
- t) Coûts d'entretien et garanties prolongées
- u) Coûts administratifs, comme les fournitures de bureau, le matériel, l'espace, les télécommunications, le matériel audiovisuel, les ordinateurs, les imprimantes, les frais de poste et le transport
- v) Coûts d'articles électroniques à usages multiples (articles qui sont utilisés au-delà des besoins du projet, comme des ordinateurs ou des imprimantes)
- w) Coûts de biens et services qui ne sont pas acquis dans le cadre d'une transaction avec une tierce partie qui est :

- i. Transparente et équitable qui préconise le meilleur rapport qualité-prix à des prix compétitifs, lesquels ne sont pas supérieurs à la juste valeur marchande après avoir déduit les remises et/ou d'autres rabais
- ii. Sans lien de dépendance, tel que défini dans l'article 251 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada)
- x) Coûts liés aux activités commerciales courantes du bénéficiaire (frais d'exploitation courants liés directement à la production de biens et services vendus par une entreprise ou à la vente de ces biens et services, coûts d'exploitation d'une entreprise)
- y) Contributions en nature
- z) Toute dépense qui n'est pas spécifiquement requise pour réaliser le projet
- aa) Tout autre coût qui n'est pas énuméré à la Section 5.2 – Dépenses admissibles
- bb) Toute partie de tout coût qui, selon l'AAC, dépasse la juste valeur marchande de cet article, comme un amortissement qui ne résulterait pas en une dépense directe du bénéficiaire

7. ADMISSIBILITÉ ET RESPONSABILITÉS DU DEMANDEUR

7.1. EXIGENCES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à participer à l'initiative, le demandeur doit satisfaire les exigences suivantes :

- a) Être situé en Ontario
- b) Être impliqué dans le ramassage de cadavres d'animaux en Ontario
- c) Être une entité juridique autorisée à lier le demandeur à l'entente de financement
- d) Être une des entités suivantes :
 - Producteur
 - Fournisseur de services de cadavres d'animaux nouveau ou existant*
 - Association de producteurs
 - Exploitation commerciale ayant besoin de services de cadavres d'animaux
 - Entreprise de gestion des déchets
 - Municipalité

*Les fournisseurs de services de cadavres d'animaux doivent être agréés et se conformer à ce qui suit au moment de soumettre une demande dans le cadre de l'initiative :

- Exigences de la loi liées aux cadavres d'animaux
- Exigences de la loi liées à l'environnement
- Exigences de la loi liées à la main-d'œuvre
- Exigences de la loi liées aux taxes
- Toutes les autres exigences de la loi, à tous les égards

7.2. RESPONSABILITÉS DU DEMANDEUR

Le demandeur doit répondre aux critères suivants :

- Être le premier point de contact avec l'AAC
- Conclure une entente de financement avec l'AAC
- Gérer le projet
- Fournir à l'AAC les documents et rapports nécessaires afin de recevoir le remboursement des dépenses
- Recevoir un T4A pour le total des fonds versés

8. PROCESSUS DE DEMANDE

8.1. SOUMISSION D'UNE DEMANDE

La deuxième période de réception des demandes prendra fin à 23 h 59 HE le **15 mars 2025** ou lorsque tous les fonds auront été attribués. Les demandes soumises après la clôture de la période de réception ne seront pas acceptées.

Des instructions détaillées sont fournies sur la première page du formulaire de demande pour remplir et soumettre la demande. Il est très important que les demandeurs suivent ces instructions pour que leur demande soit bien reçue et évaluée.

Le formulaire de demande est disponible à <https://f.adaptcouncil.org/program/cadavresdanimaux/>

Les formulaires de demande remplis ainsi que toute la documentation à l'appui (devis) doivent être soumis par courriel à info@adaptcouncil.org. Si vous soumettez une demande mais ne recevez pas un courriel confirmant la réception de la demande dans les deux jours ouvrables qui suivent, veuillez communiquer avec l'AAC à info@adaptcouncil.org ou au 1 800 769-3272.

8.2. EXIGENCES LIÉES À LA DEMANDE

Le demandeur **doit** soumettre une demande complète à l'AAC comprenant :

- a) Formulaire de demande rempli
- b) Partie 6 Dépenses et activités admissibles et sources de financement dans Excel
- c) Devis des tierces parties qui fournissent des biens et services au demandeur
- d) Attestation qu'une évaluation environnementale a été faite si celle-ci est nécessaire pour satisfaire les exigences réglementaires (sauf si vous faites une demande pour des activités de planification ou d'évaluation)

8.3. NOMBRE DE DEMANDES

Il n'y a pas de nombre limite de demandes qui peuvent être soumises par un demandeur, mais un maximum de trois (3) projets peuvent être approuvés pour chaque demandeur. Une demande séparée **doit** être soumise pour chaque projet proposé.

Lorsqu'un demandeur soumet plus d'une demande dans le cadre de cette initiative ou d'autres initiatives du PCA durable, il doit s'assurer que chaque projet proposé a des résultats prévus qui sont distincts et séparés.

Un demandeur ne peut pas soumettre une demande pour un projet pour lequel il a déjà reçu un paiement de l'initiative dans le cadre du PCA durable. Lorsque le demandeur a reçu un financement pour ce projet d'autres sources, l'aide financière totale provenant de toutes les sources ne peut pas dépasser 100 pour cent du total des dépenses admissibles. Toute l'aide financière attribuée à un projet, y compris les sources additionnelles de financement, doit être énumérée dans le Partie 6 Dépenses et activités admissibles et sources de financement dans Excel.

8.4. EXAMEN DES DEMANDES

L'AAC examinera les demandes complètes soumises pour déterminer si le demandeur est admissible à participer à l'initiative. Seules les demandes complètes seront examinées sur une base du premier arrivé, premier servi. Si une demande est jugée incomplète, la demande ne sera pas acceptée. Les demandeurs seront avisés si leur demande est incomplète et auront la possibilité de soumettre à nouveau leur demande si la période de réception des demandes n'a pas pris fin.

Les demandes complètes seront assignées à un membre du personnel de l'AAC. La demande sera examinée par l'AAC et pourra également être examinée par un tiers indépendant ainsi que des partenaires et conseillers qui doivent assurer la confidentialité de cette information, en faisant preuve d'une diligence raisonnable.

Une décision sur la demande d'aide financière devrait être rendue dans les 20 jours ouvrables qui suivent la confirmation de la réception de la demande complète. Cet échéancier peut toutefois varier.

8.5. AVIS DE LA DÉCISION SUR LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Le demandeur sera informé par courriel aussitôt que sa demande sera examinée et qu'une décision sera rendue. Les deux décisions possibles sont les suivantes :

- **La demande est approuvée** – L'AAC communique avec le demandeur retenu pour l'informer de l'approbation de sa demande, après quoi le demandeur doit conclure une entente de financement avec l'AAC et respecter toutes les conditions de l'entente. Le demandeur reçoit également une confirmation des procédures de demande de remboursement et des dates limites de soumission, ainsi que les rapports à soumettre.
- **La demande est refusée** – L'AAC communique avec le demandeur et celui-ci reçoit une brève explication des motifs de la décision.

9. SOUMISSION D'UNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT ET DE RAPPORTS

9.1. SOUMISSION D'UNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Les projets doivent tous être terminés au plus tard le **1^{er} octobre 2025**. Le demandeur doit soumettre une demande de remboursement à l'AAC. Vous trouverez les formulaires de demandes de remboursement et les gabarits de rapports sur le site Web de l'AAC.

Toutes les demandes de remboursement et tous les rapports doivent être soumis au plus tard :

- 31 mars 2025 – pour les coûts engagés entre le 1^{er} avril 2024 et le 31 mars 2025
- 31 octobre 2025 – pour les coûts engagés entre le 1^{er} avril 2025 et le 1^{er} octobre 2025

Au moins une demande de remboursement **DOIT** être soumise pour chaque projet pour chaque exercice. Les demandes de remboursement soumises après la date limite ne seront pas acceptées pour les coûts engagés pendant l'exercice précédent.

Ce que la trousse de demande de remboursement du bénéficiaire doit contenir :

- Formulaire de transfert électronique de fonds (TEF) dûment rempli et chèque annulé (pour la première demande de remboursement seulement, ou si des changements sont apportés à la situation bancaire du bénéficiaire)
- Copies de toutes les factures payées
- Preuves de paiement
- Rapports remplis (des rapports intérimaires peuvent être demandés pour les bénéficiaires qui soumettent plusieurs demandes de remboursement)
- Photos des activités achevées, y compris l'infrastructure et les immobilisations achetées

La preuve de paiement doit indiquer :

- Que le bénéficiaire a payé tous les coûts
- Le nom de la personne qui a reçu le paiement

- Le bien acheté ou le service fourni
- Le montant du paiement
- La date du paiement

Les éléments suivants peuvent constituer une preuve de paiement :

- La copie du recto et du verso d'un chèque oblitéré ou la preuve d'un transfert électronique de fonds (TEF)
- L'image électronique d'un chèque traité ou d'une opération de TEF
- Le relevé d'une institution bancaire indiquant à l'ordre de qui le chèque traité a été fait ou à qui le paiement électronique a été envoyé, ainsi que le montant
- Le reçu ou le relevé d'une carte de crédit ou de débit montrant clairement le montant et le destinataire du paiement; les numéros des cartes de crédit ou de débit et autres renseignements, comme les coûts qui ne sont pas liés au projet, doivent être noircis

L'AAC peut demander toute autre information du bénéficiaire qu'elle juge nécessaire (comme des copies de permis obtenus par le bénéficiaire pour réaliser le projet, des photos, des rapports additionnels, etc.).

9.2. EXAMEN DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT

L'AAC examinera toutes les demandes de remboursement soumises sur une base du premier arrivé, premier servi.

L'AAC peut demander d'autres informations du bénéficiaire pour vérifier la validité de la demande de remboursement. Lorsque ceci se produit, le bénéficiaire doit fournir ces informations le plus tôt possible et au plus tard à la date indiquée dans la demande d'informations. Si le bénéficiaire dépasse cette date limite, les coûts faisant l'objet de la demande d'informations additionnelles seront jugés comme des dépenses non admissibles.

L'AAC avisera le bénéficiaire concernant toute dépense ou activité jugée non admissible dans le cadre de l'initiative et expliquera pourquoi.

9.3. PAIEMENT DE LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT

L'aide financière à frais partagés est payée une fois que le bénéficiaire a engagé et payé tous les coûts, puis soumis une demande de remboursement et les rapports qui satisfont toutes les exigences, et une fois que la demande a été approuvée par l'AAC. Chaque dépense admissible est remboursée selon le pourcentage approuvé. Les remboursements se font par TEF dans un compte portant le nom légal du bénéficiaire. Toute aide financière à frais partagés est considérée comme un revenu de l'entreprise à des fins fiscales.

Une fois que la demande de remboursement est examinée et approuvée, le bénéficiaire peut s'attendre à recevoir un paiement pour les dépenses admissibles dans le compte dont l'information a été fournie.

10. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES POUR LE BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire souscrit et maintient à ses frais, jusqu'à la date d'achèvement de son projet, toutes les assurances nécessaires et appropriées que souscrirait une personne prudente réalisant un tel projet auprès d'assureurs auxquels A.M. Best a attribué au moins une cote B+, y compris une assurance de responsabilité civile des entreprises d'un montant **d'au moins 2 000 000 \$** par sinistre pour les lésions corporelles à un tiers, les lésions corporelles personnelles et les dommages matériels.

La police d'assurance doit stipuler que l'AAC, et d'autres parties indemnisées tel qu'il est exigé dans l'entente de financement du demandeur, constituent des assurés supplémentaires et elle doit inclure les avenants précisés dans l'entente de financement du demandeur. Cette assurance doit être conservée pendant toute la durée de cette entente.

11. DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Pour pouvoir présenter une demande, le demandeur doit accepter d'être lié par les conditions de l'Initiative.

Le demandeur doit être une entité juridique (personne morale) admissible à l'aide financière à frais partagés de l'Initiative. La personne qui signe le formulaire de demande doit être autorisée par le demandeur à le signer en son nom et à lier ce dernier au contenu du formulaire. Cette personne sera désignée ci-après sous le terme de « vous ».

Vous devez confirmer ce qui suit sur la demande :

- Vous avez lu, vous comprenez et vous acceptez de respecter toutes les exigences de l'initiative énoncées dans les présentes lignes directrices.
- Toute l'information apparaissant dans la demande du projet est véridique, exacte et complète, au meilleur de vos connaissances.
- Vous avez divulgué dans la demande toutes les sources de financement du projet proposé, sauf les fonds fournis par le demandeur, incluant les sources et les montants provenant des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux, et ces fonds ne dépassent et ne dépasseront pas 100 pour cent des dépenses admissibles totales du projet.
- Vous ne devez présentement aucune somme à la province de l'Ontario ou, si tel est le cas, vous avez joint à la demande une description du montant dû en question.
- Ni vous, ni un dirigeant, un administrateur ou un employé du demandeur (le cas échéant) n'êtes ou n'avez été titulaires d'une charge publique ou fonctionnaires de la fonction publique fédérale, ou dans le cas contraire, vous êtes en conformité avec la *Loi sur les conflits d'intérêts*, le *Code régissant les conflits d'intérêts des députés*, le *Code de valeurs et d'éthique du secteur public* et la *Politique sur les conflits d'intérêts* et

l'après-mandat (Canada), et vous continuerez de vous conformer à cette condition pendant toute la durée de l'entente de financement.

- Ni vous, ni un dirigeant, un administrateur ou un employé du demandeur (le cas échéant) n'êtes députés à la Chambre des communes ou sénateurs, ou dans le cas contraire, vous êtes tout de même autorisés par la *Loi sur le Parlement du Canada* à recevoir de l'aide financière du Canada dans le cadre de l'initiative, et vous continuerez d'être admissible à recevoir cette aide financière pendant toute la durée de l'entente de financement.
- Vous avez réalisé une évaluation environnementale si celle-ci est nécessaire pour satisfaire les exigences réglementaires pour les activités du projet.

Vous devez également confirmer ce qui suit sur la demande au nom du demandeur :

- Vous conserverez tous les dossiers relatifs à tout paiement qui a été versé au demandeur dans le cadre de l'initiative, notamment toutes les factures et preuves de paiement, pendant au moins sept (7) ans à compter de la date de réception du paiement.
- Vous consentirez à ce que l'AAC, l'Ontario et le Canada publient des renseignements sur le bénéficiaire et le projet, y compris le nom du bénéficiaire, le montant de l'aide financière approuvée pour le bénéficiaire dans le cadre de l'initiative, le montant que le bénéficiaire a reçu et la description du projet.

Vous devez également reconnaître et accepter ce qui suit au nom du demandeur :

- L'initiative est un programme discrétionnaire et sans engagement. La soumission d'une demande ne garantit pas nécessairement l'octroi de fonds. Des fonds ne seront versés que si l'Ontario reçoit tous les crédits nécessaires de l'Assemblée législative de l'Ontario et tous les montants nécessaires du Canada, que l'administrateur de programme au nom de l'Ontario reçoit tous les fonds appropriés de l'Ontario et que le demandeur ainsi que son projet (y compris toutes les activités) respectent toutes les conditions d'admissibilité, y compris les critères d'activités admissibles, les critères de dépenses admissibles et toutes les conditions du Partenariat.
- L'initiative peut prendre fin en tout temps et sans préavis. Si l'initiative prend fin, les dispositions suivantes s'appliqueront : un avis sera placé sur le site Web qui héberge les lignes directrices, indiquant la date à laquelle l'initiative prend fin; les dépenses pour lesquelles une demande de remboursement est présentée : (1) avant le jour où l'initiative prend fin, seront payées si elles sont admissibles; (2) après le jour où l'initiative prend fin, ne seront pas payées.
- S'il est déterminé que le demandeur a reçu un paiement auquel il n'était pas admissible, à la suite d'une erreur administrative ou autre, le demandeur remboursera la totalité des paiements qu'il n'avait pas le droit de recevoir – y compris tout surplus, tel que déterminé.
- Tout paiement qui a été versé au demandeur pourra être recouvré ou déduit de la dette préexistante qu'a le demandeur envers la Couronne du Chef de l'Ontario ou du Canada.
- Le Canada, l'Ontario ou l'AAC, y compris leurs ministres, administrateurs, dirigeants, mandataires, employés ou représentants respectifs (le cas échéant), ne seront pas

tenus responsables des pertes ou dommages subis, quels qu'ils soient ou quelles qu'en soient les circonstances, notamment les pertes ou dommages découlant de tout avis, opinion, représentation, garantie ou communication d'information dans le cadre du Partenariat.

- L'Ontario ou l'AAC au nom de l'Ontario pourrait divulguer les renseignements fournis dans le cadre de l'initiative pour vérifier si le demandeur respecte les conditions d'autres initiatives de financement fédérales ou provinciales gérées par l'Ontario ou par l'administrateur d'un autre programme au nom de l'Ontario afin de confirmer les renseignements fournis, de vérifier l'admissibilité du demandeur et de s'assurer qu'il n'y a pas de double financement.
- Il sera demandé au demandeur de fournir certains renseignements d'ordre démographique, par exemple si des personnes autochtones, des femmes ou des jeunes (c'est-à-dire âgés de 40 ans ou moins) détiennent des droits de propriété relativement à son projet. La communication de tels renseignements est volontaire. S'il refuse de fournir ces renseignements, le demandeur pourra quand même participer à l'initiative. Les réponses aux questions n'auront aucune incidence sur l'évaluation de la demande. Un demandeur peut retirer son consentement en tout temps, et le ministère ne communiquera pas les renseignements d'ordre démographique après le retrait du consentement.
- Les renseignements fournis pour l'initiative pourraient, à l'exception du numéro d'assurance sociale, être divulgués en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (Ontario), de la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada).
- Tout demandeur ayant un comportement abusif envers un membre du personnel de l'AAC chargé de l'administration de l'initiative recevra un avertissement écrit de la part de l'AAC concernant sa conduite. Si le demandeur persiste dans son comportement abusif, il perdra son droit de participer à l'initiative ou verra son admissibilité à y participer révoquée.
- Les droits et obligations en vertu de l'initiative sont régis par les lois de l'Ontario et les lois fédérales du Canada en vigueur.
- Les tribunaux de l'Ontario ont compétence exclusive quant à tout litige découlant de l'initiative.

Vous devez également consentir à ce qui suit au nom du demandeur :

- Consentir à fournir en temps opportun des renseignements exacts et complets, y compris des documents justificatifs, à l'AAC et à aviser l'AAC dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'éventualité où ces renseignements auraient été modifiés.
- Consentir à fournir au Canada, à l'Ontario et à l'AAC, de même qu'à leurs représentants autorisés, tout renseignement ou l'accès à une personne, à un lieu ou à une chose le plus tôt possible après toute demande, vérification sur place ou audit.
- Obtempérer et fournir une aide raisonnable à l'AAC, l'Ontario ou le Canada, ou leurs délégués, après avoir reçu un préavis d'au moins 24 heures, pour vérifier la situation d'un demandeur concernant l'initiative. Obtempérer en cas d'examen par l'Ontario de renseignements relatifs à d'autres initiatives et programmes offerts par ou pour l'Ontario auxquels le demandeur est inscrit ou à l'égard desquels il a présenté une demande.
- Consentir à l'utilisation du nom et des coordonnées du demandeur par le Canada, l'Ontario et/ou l'AAC pour communiquer avec le demandeur afin d'évaluer l'efficacité et

l'efficacité de l'initiative ou de tout autre programme du PCA durable, ou à toute autre fin similaire.

- En cas de conflit entre toute disposition des lignes directrices et de l'arrêté ministériel, l'arrêté ministériel l'emportera.
- L'AAC peut modifier les lignes directrices en tout temps sans préavis. Toute modification des lignes directrices sera affichée sur le même site Web où les lignes directrices avaient été affichées à l'origine. Toute modification des lignes directrices n'aura pas un effet rétroactif.
- L'autorité de l'initiative provient du PCA durable et de l'arrêté ministériel.

Sauf erreurs et omissions.

12. DÉFINITIONS

Aux fins des lignes directrices, les termes définis ici ont la signification qui leur est donnée dans ce document, sauf indication contraire du contexte.

Agricultural Adaptation Council ou AAC : Administrateur du programme.

Arrêté ministériel : Arrêté ministériel 0005/2023, avec ses modifications éventuelles.

Autochtone

- a) Une personne qui, selon le cas :
 - i. est reconnue comme étant autochtone conformément à la *Loi sur les Indiens* (Canada); ou
 - ii. est reconnue comme étant métisse par une nation métisse au Canada;
- b) Une personne s'identifiant comme étant autochtone ou inuite et est reconnue comme telle par sa communauté;
- c) Une société où :
 - i. la majorité des actions avec droit de vote est détenue par des personnes qui remplissent les conditions énoncées aux alinéas a) ou b) de la présente définition;
 - ii. la majorité des membres votants de son conseil d'administration est composée de personnes qui remplissent les conditions énoncées aux alinéas a) ou b) de la présente définition; ou
 - iii. une majorité d'actions est détenue par un conseil de bande, tel que défini dans la *Loi sur les Indiens* (Canada), ou par une nation métisse au Canada;
- d) Une société de personnes dont plus de cinquante pour cent (50 %) des bénéfices ou des pertes sont attribués à des personnes qui remplissent les conditions énoncées aux alinéas a) ou b) de la présente définition;

- e) Une association sans personnalité morale dont la majorité des décideurs est composée de personnes qui remplissent les conditions énoncées aux alinéas a) ou b) de la présente définition;
- f) Une bande au sens de la *Loi sur les Indiens* (Canada);
- g) Un organisme dont l'objectif principal est de représenter les personnes et entités visées aux alinéas a) à f) de la présente définition.

Bénéficiaire : Demandeur dont la participation à l'initiative a été approuvée, qui a conclu une entente de financement avec l'AAC et qui est admissible à la réception d'un paiement au titre de l'initiative ou a déjà reçu celui-ci.

Cadavre d'animal ou animal mort : Tout animal mort qui satisfait les critères suivants :

- L'animal appartient à l'un des groupes suivants ou est un hybride d'un tel animal :
 - Les alpacas, les bisons, les bovins, les chevreuils, les élans, les chèvres, les lamas, les moutons ou les yaks. ii. Les chevaux, les poneys ou les ânes. iii. Les porcs ou les autres animaux de race porcine. iv. Les volailles. v. Les ratites. vi. Les lapins.
- L'animal a été élevé ou gardé en captivité.
- L'animal n'est pas mort par abattage. Règl. de l'Ont. 105/09, par. 2(1).

Canada : Sa Majesté le Roi du chef du Canada, y compris tout successeur, qu'il s'agisse de Sa Majesté le Roi ou de Sa Majesté la Reine.

Demande de paiement ou de remboursement : Demande d'un paiement au titre de l'initiative.

Demandeur : Personne morale qui présente une demande dans le cadre de l'initiative.

Dépenses admissibles : Dépenses énoncées au point 5.2 des lignes directrices.

Dépenses non admissibles : Dépenses énoncées au point 6.2 des lignes directrices.

Encan de bétail : Encan où les producteurs et les acheteurs de bétail se rencontrent pour vendre ou acheter des animaux, titulaire d'un permis en vertu de la *Loi sur la vente à l'encan du bétail*.

Entente de financement : Une entente de l'AAC décrivant les conditions que le bénéficiaire doit respecter.

Établissement de transformation des viandes : Une personne morale qui est une entreprise spécialisée dans la transformation des viandes, y compris un abattoir, et qui possède un permis provincial ou fédéral à titre d'exploitant d'établissement de transformation des viandes.

Exercice : Du 1^{er} avril au 31 mars.

Exigences de la loi : Ensemble des lois, des règlements, des règlements administratifs, des ordonnances, des codes, des plans officiels, des règles, des approbations, des permis, des licences, des autorisations, des arrêtés, des décrets, des injonctions, des instructions et des ententes qui s'appliquent.

Formulaire de demande : Document de l'AAC que le demandeur soumet pour participer à l'initiative.

Fournisseur de services : Il s'agit d'une des entités suivantes :

- « courtier » Personne dont le commerce consiste à obtenir et à distribuer de la viande provenant de cadavres d'animaux réglementés.
- « transporteur » Transporteur au sens que le Règlement 347 des Règlements refondus de l'Ontario de 1990 (General — Waste Management) pris en application de la *Loi sur la protection de l'environnement*.
- « ramasseur » Personne dont le commerce consiste à ramasser des animaux morts à un endroit et à les transporter à un autre endroit.
- « installation de compostage » Installation où des animaux morts sont soumis au compostage, à l'exclusion toutefois de ce qui suit :
 - un endroit où se fait du compostage de cadavres d'animaux d'élevage conformément au Règlement de l'Ontario 106/09 (Élimination des cadavres d'animaux d'élevage) pris en application de la *Loi de 2002 sur la gestion des éléments nutritifs*;
 - un lieu d'élimination des déchets autorisé;
 - un endroit, autre qu'un endroit qui serait autrement compris dans cette définition, où un vétérinaire régional agissant sous l'autorité de l'alinéa 91(3)d) du Règlement de l'Ontario 31/05 (Viandes) pris en application de la Loi autorise l'élimination par compostage de matières non comestibles en vertu de ce règlement.
- « installation d'élimination » S'entend d'une station de transfert, d'une installation de récupération, d'une installation d'équarrissage ou d'une installation de compostage qui est exploitée par un titulaire de permis.
- « installation » S'entend de tout endroit qui est utilisé de n'importe quelle manière aux fins de l'élimination d'animaux morts.
- « installation d'équarrissage » Installation où s'effectue l'équarrissage d'animaux morts en les faisant fondre pour en faire un ou plusieurs produits d'équarrissage.
- « installation de récupération » Installation qui reçoit des animaux morts en vue de leur récupération.
- « station de transfert » Installation qui reçoit des animaux morts dans le seul but de les entreposer temporairement avant qu'ils soient acheminés vers une destination où il est permis de les éliminer.

Initiative : Initiative visant à accroître la capacité de gestion des cadavres d'animaux.

Jour ouvrable : Jour de travail, du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés et d'autres congés durant lesquels les bureaux du ministère sont fermés.

Lignes directrices : Le présent document, avec ses modifications éventuelles.

Matériel à risque spécifié : Signifie le crâne, la cervelle, les ganglions trigémiques (aussi appelés ganglions trigéminaux), les yeux, les amygdales palatines, la moelle épinière et les ganglions de la racine dorsale (aussi appelés ganglions spinaux) des bovins âgés de 30 mois ou plus, ainsi que l'iléon distal des bovins de tous âges.

Ministère : Ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et de l'Agroentreprise.

NAS : Numéro d'assurance sociale.

NE de l'ARC : Numéro d'entreprise que l'Agence du revenu du Canada attribue aux entreprises aux fins de l'impôt.

Ontario : Sa Majesté le Roi du chef de l'Ontario, y compris tout successeur, qu'il s'agisse de Sa Majesté le Roi ou de Sa Majesté la Reine.

Paiement au titre de l'initiative : Allocation directe ou indirecte d'une aide financière dans le cadre de l'initiative.

PCA durable : Partenariat canadien pour une agriculture durable.

Personne morale : Entité dotée de la personnalité juridique,

Personne (morale) : Si le contexte le permet, particulier, entreprise, partenariat ou société, ou toute combinaison de ceux-ci.

Producteur : Personne morale étant un producteur (de bétail). Les personnes morales suivantes sont exclues : un propriétaire foncier ou un locataire de terres agricoles qui ne fait que posséder ou louer ces terres, un employeur qui ne fait que fournir un hébergement à des travailleurs agricoles internationaux.

Nouveau producteur : Personne qui est un nouveau venu dans l'industrie de la production agricole et qui :

- soumet une déclaration d'impôt sur le revenu; peut prouver qu'il possède ou a le contrôle d'actifs agricoles productifs permettant de générer un revenu agricole;
- a un numéro d'identification de l'exploitation (NIE) valide et à jour pour l'emplacement commercial où le projet aura lieu;
- n'a pas eu un revenu agricole brut de plus de 7 000 \$ deux et trois ans avant de s'inscrire au PCA durable;
- a des prévisions commerciales qui démontrent qu'il pourrait possiblement avoir un revenu agricole brut annuel de 7 000 \$ ou plus dans les trois ans qui suivent son inscription au PCA durable.

Projet : Série d'activités que réalise le bénéficiaire dans le cadre de l'initiative.

Renseignements personnels : Renseignements définis à l'article 2 de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Sans lien de dépendance : Une entité ou une personne qui n'est pas liée ou affiliée au demandeur, ni sous son contrôle. Consultez l'article 251 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada) pour connaître la disposition législative détaillée permettant de déterminer s'il y a un lien de dépendance.

13. INTERPRÉTATION DES LIGNES DIRECTRICES

Aux fins de l'interprétation des lignes directrices :

- a) Les mots au singulier comprennent le pluriel, et vice-versa, et les mots dans un genre comprennent tous les genres.
- b) Les titres et intertitres ne font pas partie des lignes directrices, ne servant qu'à faciliter la consultation et ne devant pas influencer l'interprétation des lignes directrices.
- c) Les sommes sont exprimées en devises ou en dollars canadiens, à moins d'indication contraire.
- d) Chaque fois qu'une loi est mentionnée, il s'agit d'une loi de la province de l'Ontario, à moins d'indication contraire.
- e) Chaque fois qu'une loi est mentionnée, sont inclus la loi elle-même et ses règlements d'application de même que les modifications à cette loi et à ses règlements d'application qui ont été adoptés et qui ont pour effet de remplacer la loi ou les règlements en question, à moins d'indication contraire.
- f) Tout renvoi à un arrêté ministériel se rapporte à cet arrêté ministériel, tel qu'il peut être modifié, et à tout arrêté ministériel ayant pour conséquence de supplanter ou de remplacer cet arrêté ministériel, sauf indication contraire;
- g) Tous les termes comptables sont interprétés conformément aux principes comptables généralement reconnus au Canada.
- h) Les termes « inclut », « incluent », « inclus », « inclure », « notamment », « comprennent », « comprend » et « y compris » signifient que la liste subséquente n'est pas exhaustive.