



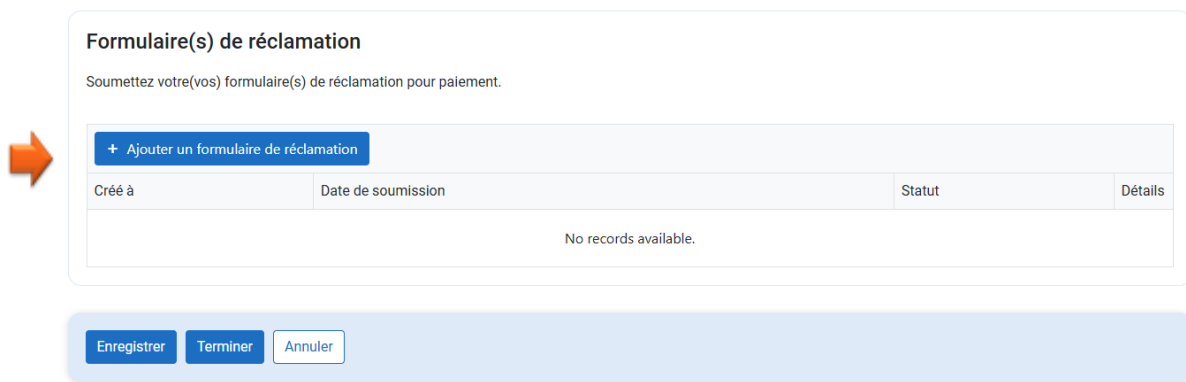
Processus de réclamation du FAFC

Avant de commencer votre processus de réclamation, vous aurez besoin des informations et documents suivants :

- Factures
- Preuve du paiement de ces factures (reçus, relevés de carte de crédit, chèques annulés, reçus de virement électronique).
- Informations bancaires, y compris un chèque annulé

Une fois que votre projet de pâturage en rotation ou que votre demande de mentorat pour un plan de pâturage est approuvé, la section du formulaire de réclamation au bas de la page de demande devient accessible.

Cliquez sur le bouton bleu « + Ajouter un formulaire de réclamation ».



Formulaire(s) de réclamation

Soumettez votre(vos) formulaire(s) de réclamation pour paiement.

[+ Ajouter un formulaire de réclamation](#)

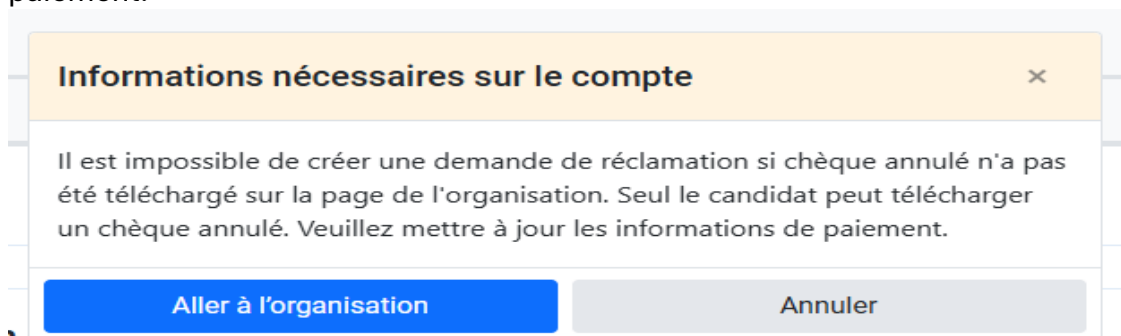
Créé à	Date de soumission	Statut	Détails
No records available.			

[Enregistrer](#) [Terminer](#) [Annuler](#)

Informations sur le paiement

Vous serez invité à remplir les informations bancaires si vous n'avez pas déjà rempli cette section.

Cliquez sur le lien pour fournir vos coordonnées bancaires dans la section Informations de paiement.



Informations nécessaires sur le compte ×

Il est impossible de créer une demande de réclamation si chèque annulé n'a pas été téléchargé sur la page de l'organisation. Seul le candidat peut télécharger un chèque annulé. Veuillez mettre à jour les informations de paiement.

[Aller à l'organisation](#) [Annuler](#)

Une fois que vous avez mis à jour vos informations bancaires, cliquez sur le bouton « +Ajouter



un formulaire de réclamation ». Vous serez invité à répondre à des questions sur les sources de financement supplémentaires. Cliquez sur « OK ».

Ajoutez une source de financement supplémentaire.

OK

Si vous avez demandé ou obtenu un financement supplémentaire pour ce projet depuis que vous avez soumis votre demande, veuillez l'indiquer ici.

Sources de financement

Veuillez compléter les informations ci-dessous si vous avez obtenu ou obtiendrez un autre financement pour ce projet. Indiquez à quelle partie du projet s'applique le financement supplémentaire.

Autres financements publics

Avez-vous reçu d'autres financements gouvernementaux (fédéraux, provinciaux, municipaux) pour ce projet ?*

☐ Oui ☒ Non

Avez-vous reçu des fonds publics supplémentaires?*

☒ Oui ☐ Non

Source *

Montant (\$) *

À quoi cela a-t-il servi ? *



Total :

0,00 \$

Autres sources de financement

Avez-vous reçu d'autres sources de financement (prêts, subventions non gouvernementales, etc.) ?*

☐ Oui ☒ Non

Avez-vous reçu d'autres sources de financement?*

☒ Oui ☐ Non

Source *

Montant (\$) *

À quoi cela a-t-il servi ? *



Une fois que vous aurez enregistré ces informations, vous pourrez ajouter un formulaire de réclamation. Voici ce qui apparaîtra sur la page de demande :



Formulaire(s) de réclamation

Soumettez votre(vos) formulaire(s) de réclamation pour paiement.

[+ Ajouter un formulaire de réclamation](#)

Créé à	Date de soumission	Statut	Détails
2025-07-08		En cours 2025-07-08	 Modifier

Cliquez sur le bouton « Modifier » pour accéder au formulaire de réclamation.

- Remplissez les deux sections supérieures avec vos informations.
- Vérifiez que tout est correct et mettez à jour si nécessaire.

Formulaire de réclamation

Programme d'aide aux plans de gestion des pâturages de l'AGFC 2025

En cours

Coordonnées du titulaire

Prénom *	Deuxième prénom	Nom de famille *
Travis		Quirk
Numéro de téléphone *	Courriel	
1-234-567-8910	travis@canadianfga.ca	

Détails de l'organisation

Nom légal *	Numéro de téléphone *	Adresse *
Quirk Farms	1-234-456-8910	Box 1234
Ville *	Province *	Code postal *
Saskatoon	Saskatchewan	1a2b3c

Vérifiez les informations contenues dans cette section. Cliquez sur le lien « Afficher les détails » pour ouvrir cette section.

Informations de paiement

Vous trouverez ci-dessous les informations bancaires actuelles de Quirk Farms :

Informations de paiement pour Quirk Farms

[Afficher les détails](#)

Seuls le demandeur et l'équipe financière de l'ACPF ont accès à ces informations.



Si vous avez déjà rempli ces informations, veuillez vous assurer que les détails fournis sont toujours exacts.

L'ACPF effectuera les paiements par virement électronique et le chèque annulé est nécessaire pour confirmer les coordonnées bancaires avant tout paiement.

Informations sur le projet

- Cette section doit être complétée chaque fois qu'une réclamation est présentée.
- Ces informations doivent être en rapport avec les dépenses que vous demandez.

Informations sur le projet

1 Veuillez fournir une brève description de votre projet terminé, y compris toutes les mesures prises pour mettre en œuvre votre plan de pâturage tournant dynamique dans la zone de projet (y compris la taille du projet, le système de clôtures, la source d'eau, le plan de paissance et les espèces fourragères).

Entrez une description ici...

2 Avez-vous complété le projet tel qu'il était présenté dans votre demande et votre plan de paissance? Y a-t-il une partie du projet qui n'a pas été réalisée ou partiellement? Si un élément n'a pas été réalisé, veuillez expliquer pourquoi en fournissant des détails.

Entrez une description ici...

3 Avez-vous rencontré des difficultés dans le cadre du programme? Qu'avez-vous apprécié ou moins aimé dans le processus?

Entrez une description ici...

4 Un permis ou une autorisation a-t-il été requis pour ce projet? *

☒ Oui * ☐ Non *

Le cas échéant, veuillez énumérer les permis et les autorisations obtenus (indiquer la date et l'organisme qui a délivré le permis/autorisation). *

Entrez une description ici...

5 Date de début du projet *

2025-07-08

Date estimée de fin du projet *

2025-07-08

Question 1 : Indiquez ce que vous avez réalisé dans le cadre de votre projet.

Question 2 : Indiquez si le projet est entièrement achevé ou s'il est toujours en cours.

- S'il s'agit d'un projet en cours, détaillez ce qu'il vous reste à faire dans le cadre du projet.
- Vous pouvez également remplir cette section pour nous indiquer si des changements



sont intervenus dans le projet par rapport à ce que vous aviez demandé dans la demande.

Question 3 : Nous avons une culture d'amélioration continue, vos commentaires sur le programme nous aideront à le modifier dans le futur.

Question 4 : Fournissez toutes les informations sur les permis ou les approbations (y compris les autorisations pour les terrains loués) que vous avez obtenus pour votre projet.

Question 5 : Indiquez la date de début du projet et la date d'achèvement de l'ensemble du projet.

- Si votre projet est toujours en cours, donnez une estimation de la date à laquelle vous pensez que le projet sera entièrement terminé.

Si le projet est terminé au moment de la soumission, la section de la réclamation sera fermée.

- If your project is still ongoing, provide an estimate on when you think the project will be fully finished.
- If the project is complete at the time of submission, the claim section will be closed.

Financement du projet approuvé

C'est dans cette section que vous téléchargez vos factures et vos preuves de paiement.

Financement du projet approuvé

Veillez ajouter un document de réclamation pour chaque facture que vous souhaitez soumettre avec ce formulaire de réclamation. Joignez les reçus ou les preuves de paiement des frais engagés dans le cadre du projet. Les contributions en nature doivent être basées sur les tarifs publiés dans votre province ou votre région (guides des tarifs de location et de travaux à forfait).



Document de réclamation

Total du budget approuvé restant

0,00 \$

Développement du plan de pâturage
Remboursé à 70,0%

7 500,00 \$

Clôture
Remboursé à 70,0%

16 000,00 \$

Système d'abreuvement
Remboursé à 70,0%

4 500,00 \$

Amélioration de la composition/des
semences des pâturages
Remboursé à 70,0%

Cliquez sur « Ajouter un document de réclamation » et une nouvelle fenêtre s'ouvrira.

Chaque document de réclamation doit correspondre à une facture et aux pièces justificatives associées (preuve de paiement, étiquettes de semences, permis, etc.).

Vous pouvez ajouter autant de documents de réclamation que vous avez de factures.

Si plusieurs factures sont téléchargées sur un seul document de réclamation, celui-ci vous sera renvoyé pour correction.



Télécharger une facture/un reçu



Télécharger une facture^{*}

Télécharger le fichier	Déposer le fichier ici
Nom de fichier	Date de téléchargement

Télécharger la preuve de paiement et/ou les étiquettes de semences associées

Télécharger le fichier	Déposer le fichier ici
Nom de fichier	Date de téléchargement

Développement du plan de pâturage

Dépenses du projet

Fournisseur

Coût réclamé





Clôture

Dépenses du projet	Fournisseur	Coût réclamé
Posts	Co-op	\$0,00
high tensile wire	fencing supply Inc	\$0,00
Energizer / fencer	Solar supply	\$0,00
electric fence supplies	fencing supply inc	\$0,00
power reels	Reel supply	\$0,00
Tractor & post pounder	in-kind / self	\$0,00



Total: 0,00 \$

Système d'abreuvement

Dépenses du projet	Fournisseur	Coût réclamé
Solar water system	Sunshine Co	\$0,00
pipeline	Pipeline supply	\$0,00
3 x moveable troughs	Co-op	\$0,00
Miscellaneous plumbi...	Home Hardwarde	\$0,00



Total: 0,00 \$



Amélioration de la composition/des semences des pâturages

Veuillez télécharger toutes les étiquettes de semences qui s'appliquent.

Dépenses du projet	Fournisseur	Coût réclamé
Legume seed blend	Seed Co International	\$0,00 ▲ ▼
Tractor & drill use	in-kind / self	\$0,00 ▲ ▼
		+ 
		Total: 0,00 \$

Enregistrer

Cliquez sur le bouton « Télécharger un fichier » pour télécharger votre facture et la preuve de paiement associée dans la section appropriée.

Vous pouvez également télécharger tout autre document requis (par exemple, des étiquettes de semences) dans la deuxième section.

Téléchargez chaque facture individuellement et avec la preuve de paiement correspondante. Les preuves de paiement peuvent être des chèques annulés, des relevés de compte bancaire ou de carte de crédit et des bordereaux de terminal de carte de débit ou de crédit.

Une fois que vous avez téléchargé la facture, vous devez indiquer le montant que vous demandez dans la section des coûts réclamés.

Rappel : La TPS n'est pas une dépense admissible et ne peut être incluse dans la réclamation.

Il y aura une liste de toutes les estimations de projet que vous avez fournies dans la demande.

Inscrire le montant dans la catégorie correspondante.

Si aucun montant n'est réclamé pour une facture, celle-ci sera renvoyée pour correction.

Une facture peut contenir des coûts provenant d'un ou de plusieurs postes, voire de plusieurs catégories.



Si vous devez ajouter d'autres lignes pour décrire la facture admissible faisant l'objet de la réclamation, cliquez sur le bouton bleu « + » dans la catégorie de coûts appropriée.

Une fois que vous avez saisi tous les coûts réclamés pour cette facture, cliquez sur « Enregistrer » pour ajouter la facture et le montant à la section des documents de réclamation.

Documents de réclamation 2025-07-08 08:03 PM

Fichiers

Project #1 Fencing costs.docx

Facture

Project #1 Part 3.docx

Reçu

Articles

Amélioration de la composition/des semences des pâturages

Dépenses du projet	Coût réclamé
Legume seed blend	2 500,00 \$
Total: 2 500,00 \$	

Modifier

****Ajoutez autant de factures que vous en avez pour les coûts admissibles de votre projet et une seule facture par document de réclamation.**

Autres sources de financement

Cette section présente les autres sources de financement. Passez en revue cette section et mettez-la à jour sur la page de la demande, si nécessaire.

La partie inférieure de cette section affichera également tous les fonds FAFC déjà versés dans le cadre de projets antérieurs avec l'ACPF.

Déclaration et consentement à l'utilisation des informations personnelles

Important ! Lire cette section. En signant au bas de la page, vous acceptez ces conditions. Seul le demandeur peut signer cette section pour accepter les conditions.

Soumettre votre réclamation

Une fois que vous avez rempli la réclamation et téléchargé toutes les pièces justificatives, vous devez signer et dater le formulaire de réclamation au bas de la page.

Sauvegardez ensuite la réclamation et les informations mises à jour.

Après avoir sauvegardé votre réclamation, cliquez sur le bouton « Soumettre » pour la soumettre pour examen.



Je certifie que les informations contenues dans la présente demande sont, à ma connaissance, complètes, véridiques et exactes.

Signature du demandeur *

✕

Date de la signature *

📅

Enregistrer

Soumettre

Annuler

Examen des réclamations

Les réclamations sont examinées dans l'ordre où elles sont présentées. Une fois votre réclamation soumise, vous pouvez lancer une réclamation de suivi si votre projet est toujours en cours.

Lorsque la réclamation est examinée, vous pouvez recevoir une notification « Demande de modifications ». Vérifiez la section des commentaires / notes dans la demande pour déterminer les étapes / informations requises.

Une fois que vous avez apporté les modifications demandées, cliquez sur « Soumettre » pour que la demande soit examinée. Une fois que la réclamation a été traitée avec succès, les examinateurs de l'ACPF la font passer du statut « Soumis » au statut « Examiné ».

Formulaire(s) de réclamation

Soumettez votre(vos) formulaire(s) de réclamation pour paiement.

[+ Ajouter un formulaire de réclamation](#)

Créé à	Date de soumission	Statut	Détails
2025-07-08	2025-07-08	Révisé 2025-07-08	✎ Modifier



Dans le statut « Examiné » vous pouvez réviser votre réclamation et confirmer que les montants demandés ont été jugés admissibles.

Si un élément n'a pas été jugé admissible, ou si une partie d'une dépense n'est pas admissible, il y aura une explication pour la différence dans le montant de la réclamation (par exemple, la TPS n'est pas une dépense admissible).

Statut du paiement

Votre demande est alors transmise à notre équipe financière, qui émet un paiement. Une fois le paiement effectué, la réclamation passe au statut « Payé ». Notez que le paiement des réclamations peut prendre jusqu'à 90 jours à compter de la date de soumission de la réclamation.

Formulaire(s) de réclamation
 Soumettez votre(vos) formulaire(s) de réclamation pour paiement.

[+ Ajouter un formulaire de réclamation](#)

Créé à	Date de soumission	Statut	Détails
2025-07-08	2025-07-08	Payé 2025-07-08	Modifier

Une section située juste en dessous du bouton « Ajouter un document de réclamation » indique le montant du financement approuvé ou restant pour votre projet.

Document de réclamation

Total du budget approuvé restant

0,00 \$ Développement du plan de pâturage Remboursé à 70,0%	7 500,00 \$ Clôture Remboursé à 70,0%	16 000,00 \$ Système d'abreuvement Remboursé à 70,0%	4 500,00 \$ Amélioration de la composition/des semences des pâturages Remboursé à 70,0%
--	--	---	---

Cette section sera mise à jour au fur et à mesure de l'examen et de l'approbation des réclamations ultérieures.

Le montant indiqué dans cette section sera basé sur votre demande ou sur des montants ajustés si vous atteignez le plafond du programme FAFC de 100 000 \$ en financement de partage des coûts.

Conseils utiles

- Les réclamations relatives à des projets d'ensemencement de pâturages doivent être accompagnées d'étiquettes de semences téléchargées indiquant le mélange de semences et la certification (ou semences ordinaires de catégorie 1). Téléchargez les



étiquettes de semences dans la section Preuve de paiement associée et/ou étiquette de semences.

- Si vous avez besoin de permis pour votre projet, téléchargez-les également. Téléchargez-les dans la section Preuve de paiement associée et/ou étiquette de semence.
- Bien que des photos ou des cartes du projet ne soient pas obligatoires, il est utile de les inclure pour montrer les progrès réalisés. Vous pouvez les télécharger dans la section Preuve de paiement associée et/ou étiquette de semence.
- Les coûts en nature admissibles doivent faire l'objet d'une facture.
 - o Créez une facture de vous-même à vous-même avec une ventilation détaillée des coûts réclamés pour la main-d'œuvre en nature ou l'utilisation d'équipements.
 - o Les détails doivent inclure le taux horaire, les heures déclarées et la (les) date(s).
 - o Pour les projets plus importants, un journal quotidien ou hebdomadaire détaillé sera utile pour indiquer quand toutes les activités ont eu lieu.
 - o Téléchargez cette facture et connectez-vous à la section Preuve de paiement.
- Les formulaires fiscaux AGR-1 seront générés à la fin de chaque année fiscale et seront délivrés au demandeur principal, même si la demande a été soumise par une société agricole ou une société de personnes. Ces formulaires seront envoyés par courrier et pourront être téléchargés dans le système Impact au bas de la page de votre Organisation.
- Les paiements en espèces étant plus difficiles à prouver, l'ACPF encourage les demandeurs à utiliser d'autres formes de paiement lorsqu'ils en ont la possibilité.
- Si vous avez des projets avec des coûts en nature admissibles, vous devez fournir ces factures (libellées de vous-même à vous-même, ventilant clairement tous les coûts).
- Bien que des photos ou des cartes du projet en cours de réalisation ne soient pas obligatoires, il est souvent utile de les inclure pour montrer l'état d'avancement du projet.

Mis à jour le 18 juillet 2025