

**Programme de certification des troupeaux à l'égard de la tremblante**  
**Exigences relatives aux demandes d'avancement**

**FRAIS ADMINISTRATIFS :**

Tous les éleveurs participant au Programme de certification des troupeaux à l'égard de la tremblante doivent payer des redevances annuelles. Ces redevances servent à payer le temps consacré au traitement des dossiers des éleveurs. Les éleveurs qui présentent une demande annuelle d'avancement doivent joindre leur paiement à leur demande. Les chèques doivent être faits à l'ordre de la **Fédération canadienne du mouton**. Les demandes qui ne sont pas accompagnées du paiement ne sont pas traitées. Si le traitement de votre demande nécessite plus d'une heure, des frais supplémentaires vous seront facturés pour chaque heure supplémentaire consacrée à votre dossier, selon le taux horaire établi. Ce montant est calculé par tranches de 30 minutes (jusqu'à un maximum de 250 \$ ou de 500 \$, TVH ou TPS en sus, selon votre situation en tant que membre auprès de la Fédération canadienne du mouton).

*Il est fortement recommandé de présenter votre liste d'inventaire dans un document Microsoft Excel sous forme électronique, puisque cela permet de réduire le temps consacré au traitement de votre demande et, par conséquent, de réduire les frais de traitement<sup>1</sup>. Un modèle peut vous être fourni si vous en faites la demande.*

Les membres et les non-membres de la Fédération canadienne du mouton (FCM) ont un barème tarifaire distinct :

<b>Barème tarifaire</b>	<b>Membres de la FCM</b>	<b>Non membres de la FCM</b>
Frais initial d'inscription au programme :	125 \$ (TPS/TVH en sus)	250 \$ (TPS/TVH en sus)
Redevance annuelle maximum	250 \$ (TPS/TVH en sus)	500 \$ (TPS/TVH en sus)

Le conseil d'administration de la FCM a créé les catégories de membres affiliés et de membres associés à l'intention des éleveurs qui résident dans des provinces qui ne sont pas membres de la FCM, et de tous les éleveurs de chèvres. Les redevances pour les membres affiliés et les membres associés sont comme suit :

- **Membres affiliés :** Les organismes, les compagnies constituées en personne morale et les ministères ou organismes des gouvernements provinciaux et fédéraux peuvent devenir membres affiliés. Un membre affilié peut nommer un directeur au conseil d'administration de la FCM, participer et voter à toutes les réunions de l'organisation et donner son avis sur les enjeux. La redevance des membres affiliés se situe entre 2 000 \$ et 4 000 \$ par année, selon le budget annuel du membre.

---

<sup>1</sup> Il est toutefois toujours nécessaire de joindre une copie papier signée et datée de votre liste d'inventaire à votre demande d'avancement annuelle.

- Membres associés : Les personnes, les organismes, les compagnies constituées en personne morale et les ministères ou organismes des gouvernements provinciaux et fédéraux peuvent devenir membres associés. Un membre associé ne peut pas nommer de directeur, mais peut participer à toutes les réunions de l'organisation et donner son avis sur les enjeux. La redevance des membres associés s'élève à 100 \$ par année.

### TRAITEMENT DES DEMANDES D'AVANCEMENT :

Afin de mieux servir les éleveurs et de réduire le temps de traitement, les demandes seront désormais traitées de la manière suivante :

- Chaque dossier sera examiné selon le principe du premier arrivé, premier servi. S'il manque des renseignements ou des documents à l'appui ou si le paiement n'a pas été effectué :
  - l'éleveur est joint et invité à présenter les renseignements ou documents manquants, ou;
  - la demande concernée est renvoyée à l'éleveur.

Cette décision est prise en fonction de la quantité de renseignements ou de documents manquants dans la demande. Si la demande vous est retournée, vous devez joindre les renseignements et tous les documents demandés et la faire parvenir à Tremblante Canada à nouveau. Une fois que votre demande mise à jour est reçue par Tremblante Canada, elle est à nouveau traitée selon le principe du premier arrivé, premier servi.

*Avant de faire parvenir votre demande annuelle d'avancement, veuillez vous assurer d'y joindre les documents suivants :*

- Paiement (chèque, argent comptant ou mandats-poste certifiés).
- Feuille de renseignements sur l'éleveur (signée et datée par vous).
- Feuille de renseignements sur le vétérinaire (signée et datée par votre vétérinaire).
- Feuille de vérification du lait et du colostrum (signée et datée par vous).
- Formulaire de rapprochement et d'examen annuel.
- La liste d'inventaire complète de vos animaux, y compris :
  - tous les moutons et les chèvres sur votre propriété;
  - l'endroit où se trouvent tous les animaux ayant quitté votre propriété;
  - les renseignements sur la provenance de tous les animaux accueillis sur votre propriété;
  - si nécessaire, les preuve du génotype et/ou résultats du laboratoire d'échantillonnage de rechange pour les animaux vivants; et
  - la date de production du document et la signature de votre vétérinaire accrédité.*Il est suggéré de présenter votre liste d'inventaire dans un document Excel; un modèle peut vous être fourni si vous en faites la demande.*
- Tous les résultats d'analyse du cerveau de tous les animaux âgés de plus de 12 mois qui sont morts ou ont été abattus à la ferme au cours de l'année. Tous les numéros

d'identification figurant dans les résultats d'analyse du cerveau doivent correspondre à ceux qui figurent sur votre liste d'inventaire.

- Tous les reçus de vente et d'abattage, s'il y a lieu, de tous les animaux ayant quitté votre troupeau au cours de l'année ou documents de rapprochement ATQ pour les producteurs québécois. Les reçus de vente et les bordereaux d'expédition doivent être datés. Les numéros d'identification doivent figurer sur les reçus de vente et les bordereaux d'expédition et doivent correspondre à ceux qui figurent sur votre liste d'inventaire.
- Tous les reçus d'achat et les accords de prêt, s'il y a lieu, concernant tous les animaux accueillis dans votre troupeau au cours de l'année, y compris les coordonnées des exploitations d'où ils proviennent.
- Veuillez titrer tous les documents joints à votre demande d'avancement.
- Si votre propriété a fait l'objet de modifications, veuillez inclure un plan de site à jour de votre exploitation.

Assurez-vous de conserver une copie de tous les documents imprimés que vous présentez. Tremblante Canada n'est pas responsable des documents imprimés perdus par les services postaux. Pour demander un exemplaire des formulaires mentionnés ci-dessus, veuillez faire parvenir un courriel à l'adresse [admin@scrapiecanada.ca](mailto:admin@scrapiecanada.ca).

Foire aux questions	
À quel moment le paiement des redevances est-il dû?	Le paiement est dû avec votre soumission de dossier annuel. Les dossiers ne seront pas traités à moins que le paiement ne soit inclus. Tout le temps supplémentaire passé dans votre dossier vous sera facturé.
À quel nom dois-je faire mon chèque?	La Fédération canadienne du mouton
À qui dois-je envoyer ma demande? <i>*Il est recommandé de conserver une copie de votre dossier en cas de perte des documents durant l'envoi.</i>	Fédération canadienne du mouton – Tremblante Canada PO Box 10 Williamsburg (Ontario) K0C 2H0
Qui est la personne-ressource?	Évaluateur de statut du Programme de certification des troupeaux à l'égard de la tremblante Téléphone : 613 652-1824 Télécopieur : 613 652-1599 Courriel : <a href="mailto:admin@scrapiecanada.ca">admin@scrapiecanada.ca</a>
Qu'arrive-t-il à mon dossier une fois qu'il est reçu?	Le coordonnateur du projet examine votre dossier pour vérifier qu'il est complet et que les renseignements qu'il contient sont exacts.

<p>Que se passe-t-il une fois que le coordonnateur du projet juge que tout est en ordre?</p>	<p>Si le traitement de votre dossier nécessite une heure ou moins, le coordonnateur du projet vous fait parvenir votre lettre d'avis d'avancement et votre certificat.          Si plus d'une heure est nécessaire au traitement de votre dossier, le coordonnateur du projet vous fait parvenir une facture pour le temps additionnel qu'il a dû y consacrer. Une fois qu'il a reçu votre paiement, le coordonnateur du projet vous fait parvenir votre lettre d'avis d'avancement et votre certificat.</p>
<p>Que se passe-t-il si le coordonnateur du projet juge que mon dossier est incomplet?</p>	<p>Le coordinateur du projet communique avec vous et vous demande de fournir les renseignements et les documents manquants, ou il peut vous renvoyer votre dossier. Cela dépend de la quantité de renseignements ou de documents manquants.</p>
<p>Que dois-je faire si mon dossier m'est retourné?</p>	<p>Vous devrez y joindre les renseignements manquants et faire parvenir votre dossier à Tremblante Canada à nouveau.</p>
<p>Dans quel ordre les dossiers sont-ils traités?</p>	<p>Selon le principe du premier arrivé, premier servi. Si votre dossier vous est retourné, vous perdez votre place dans l'ordre de traitement. Une fois que votre dossier mis à jour est reçu par Tremblante Canada, il est à nouveau traité selon le principe du premier arrivé, premier servi.</p>
<p>À combien s'élève ma redevance?</p>	<p><i>Veillez consulter le tableau ci-dessous.</i>          Les producteurs de chèvres et les producteurs résidant au Québec, en Ontario et en Alberta sont tenus de payer des frais non-membres.</p>