

Comment compléter le tableau Inscrire les données pour la liste de NIM

Toutes les entreprises agricoles présentes dans Profil apparaissent dans ce tableau, sauf celles qui sont archivées. Pour faire apparaître seulement celles avec des PAA pour l'année financière pour laquelle la liste de NIM est préparée, il faut cocher la case à cet effet au bas de l'écran. Vous pouvez rechercher une entreprise en utilisant l'encadré prévu à cette fin.

Les données doivent toujours être enregistrées avant de quitter la page (bouton « Enregistrer » au bas de l'écran).

À partir du tableau, vous pouvez, en cliquant sur le nom du client ou du propriétaire, ouvrir directement le PAA de cette entreprise lorsqu'un PAA est existant pour l'année financière pour laquelle la liste de NIM est préparée.

Vous devez sélectionner « Type de versement » à partir du menu déroulant en haut au centre de l'écran.

Il existe quelques différences dans la façon d'inscrire les données selon le type de liste. Vous trouverez l'information concernant la liste prévisionnelle à la page 2 et concernant la liste réclamation en cours d'année et la liste dernier versement à la page 4.

Liste prévisionnelle

Colonne « Conformité du PAA (20XX) »

La conformité n'est pas nécessaire pour la liste prévisionnelle.

Colonne « Type de PAA »

Pour que l'entreprise apparaisse dans la liste de NIM, le type de PAA doit être indiqué. Sept choix sont proposés et s'applique à des situations différentes :

	S'applique à une entreprise :
Nouveau PAA	qui n'a pas eu de PAA depuis 2009
Réalisation PAA	qui a eu au moins un PAA de 2009 à 2012 mais aucun depuis 2013
PAA spéciaux – Hors sol	sans sol
PAA spéciaux – Serricole	seulement serricole
Mise à jour du plan d'action	qui a eu un PAA depuis 2013 et qui réclame du financement pour la mise à jour du plan d'action
Accompagnement sans mise à jour	qui a eu un PAA depuis 2013 et pour laquelle la mise à jour du plan d'action n'a pas à être faite mais qui reçoit de l'accompagnement subventionné
Autre dispensateur	qui fait réaliser son PAA par un autre dispensateur que celui qui complète la liste de NIM pour réclamer de l'accompagnement subventionné

Important : Le type de PAA indiqué à la section 1.1 du PAA doit correspondre au choix fait dans la colonne « Type de PAA » du présent tableau.

Colonne « Coût du PAA »

Indiquez le coût du service (subvention + part non-subventionnée payée par l'entreprise agricole). Le montant indiqué doit correspondre à ce qui est facturé à l'entreprise agricole. Profil indique par défaut le montant qui permet d'obtenir la subvention maximale.

Colonnes « Estimation » (sous « Accompagnement » et sous « Évaluation »)

L'estimation des heures prévues permet de réserver une somme d'aide financière au nom de l'entreprise agricole. Il est possible d'importer les valeurs indiquées dans le plan d'action du PAA en utilisant le bouton « Importation de données » (en haut au centre de l'écran). Il est aussi possible de compléter directement l'information à même cette colonne en indiquant le nombre d'heures prévues. L'information indiquée peut différer de ce qui apparaît au tableau 2-3 du PAA.

Colonnes « Fertilisants, Sols, Eau, Phyto, Faune, État sols, Gestion pesticides » (sous « Accompagnement » et sous « Évaluation »)

Ces colonnes seront complétées seulement lors d'une réclamation.

Colonnes « Coût estimé » (sous « Accompagnement » et sous « Évaluation »)

Profil effectue le calcul du coût en multipliant les heures estimées par le taux horaire.

Colonne « Bonification biologique 15 % »

Cochez cette case si l'entreprise agricole est en production, en conversion ou en démarrage biologique. L'entreprise aura accès à une bonification du taux d'aide financière à 85 %. Pour obtenir la bonification, l'entreprise doit déposer annuellement au réseau Agriconseils une preuve de son statut. Les entreprises de ce type, bénéficiant du taux d'aide financière de 90 % (projet de gestion de l'eau par bassin versant ou approche collective reconnue par le MAPAQ) conserveront le même taux, l'aide sera calculée différemment.

Colonne « Taux horaire »

Indiquez le taux horaire facturé à l'entreprise agricole (subvention + part non-subventionnée payée par l'entreprise agricole). Dans le cas où un PAA est présent (pour l'année courante), il est possible d'importer ce qui est indiqué au tableau 4 du plan d'action du PAA via le bouton « Importation de données ».

Colonne « Taux subvention »

Le taux de subvention est géré par Profil en fonction de listes fournies par le MAPAQ.

Colonne « Coût estimé »

Somme faite par Profil des deux colonnes « Coût estimé » précédentes (Accompagnement et Évaluation).

Colonne « Subvention »

Calcul de la subvention, réalisé par Profil à partir de la colonne « Coût du PAA », de la colonne « Taux de subvention » et de la colonne « Coût accompagnement » sans égard à la conformité. Ce montant doit être pris à titre d'information puisqu'il faut aussi tenir compte du maximum annuel permis par le programme pour une entreprise agricole. C'est le réseau qui détermine la subvention allouée.

« Total prime bio » (en bas à droite de l'écran)

Aucun calcul n'est effectué par Profil pour ce type de liste.

« Total subvention » (en bas à droite de l'écran)

Ce montant correspond au montant indiqué à la ligne « Sous-total 4 » de l'onglet « Cumulatif » de la liste de NIM générée par Profil. Toutefois, ce montant doit être pris à titre d'information puisqu'il faut aussi tenir compte du maximum annuel permis par le programme pour une entreprise agricole. C'est le réseau qui détermine la subvention allouée.

Bouton « Importation de données » (en haut au centre de l'écran)

Ce bouton permet d'importer les heures estimées et le taux horaire à partir du plan d'action du PAA (si un PAA est présent pour l'année courante). Il est possible de sélectionner une ou plusieurs entreprises agricoles pour effectuer l'importation et le transfert.

Liste réclamation en cours d'année et liste dernier versement

Colonne « Conformité du PAA (20XX) »

Seules les entreprises affichant la mention « Conforme » dans cette colonne seront transférées dans la liste de NIM, peu importe le type de PAA indiqué (incluant *accompagnement sans mise à jour et autre dispensateur*). Pour savoir comment obtenir la conformité, se référer aux explications disponibles au tableau 2-3 du plan d'action du PAA « Comment compléter le tableau 2 ».

Colonne « Type de PAA »

Pour que l'entreprise apparaisse dans la liste de NIM, le type de PAA doit être indiqué. Sept choix sont proposés et s'applique à des situations différentes :

	S'applique à une entreprise :
Nouveau PAA	qui n'a pas eu de PAA depuis 2009
Réalisation PAA	qui a eu au moins un PAA de 2009 à 2012 mais aucun depuis 2013
PAA spéciaux - Hors sol	sans sol
PAA spéciaux - Serricole	seulement serricole
Mise à jour du plan d'action	qui a eu un PAA depuis 2013 et qui réclame du financement pour la mise à jour du plan d'action
Accompagnement sans mise à jour	qui a eu un PAA depuis 2013 et pour laquelle la mise à jour du plan d'action n'a pas à être faite mais qui reçoit de l'accompagnement subventionné
Autre dispensateur	qui fait réaliser son PAA par un autre dispensateur que celui qui complète la liste de NIM pour réclamer de l'accompagnement subventionné

Important : Le type de PAA indiqué à la section 1.1 du PAA doit correspondre au choix fait dans la colonne « Type de PAA » du présent tableau.

Colonne « Coût du PAA »

Indiquer le coût du service (subvention + part non-subventionnée payée par l'entreprise agricole). Le montant indiqué doit correspondre à ce qui est facturé à l'entreprise agricole. Profil indique par défaut le montant qui permet d'obtenir la subvention maximale.

Colonnes « Estimation » (sous « Accompagnement » et sous « Évaluation »)

Les dispensateurs privés devraient déjà avoir déposé une liste prévisionnelle aux réseaux Agriconseils. Les heures prévues permettent de réserver une somme d'aide financière au nom de l'entreprise agricole. Il est possible d'importer les valeurs indiquées dans le plan d'action du PAA en utilisant le bouton « Importation de données » (en haut au centre de l'écran). Il est aussi possible de compléter directement l'information à même cette colonne en indiquant le nombre d'heures prévues. L'information indiquée peut différer de ce qui apparaît au tableau 2-3 du PAA.

Colonnes « Fertilisants, Sols, Eau, Phyto, Faune, État sols, Gestion pesticides » (sous « Accompagnement » et sous « Évaluation »)

Ces colonnes sont complétées automatiquement par Profil à partir des heures indiquées à la colonne *Réalisation 20XX-20XY* du tableau 2-3 du plan d'action du PAA.

Colonnes « Coût » (sous « Accompagnement » et sous « Évaluation »)

Profil effectue le calcul du coût en multipliant les heures indiquées par le taux horaire.

Colonne « Bonification biologique 15 % »

Cochez cette case si l'entreprise agricole est en production, en conversion ou en démarrage biologique. L'entreprise aura accès à une bonification du taux d'aide financière à 85 %. Pour obtenir la bonification, l'entreprise doit déposer annuellement au réseau Agriconseils une

preuve de son statut. Les entreprises de ce type, bénéficiant du taux d'aide financière de 90 % (projet de gestion de l'eau par bassin versant ou approche collective reconnue par le MAPAQ) conserveront le même taux, l'aide sera calculée différemment.

Colonne « Taux horaire »

Indiquez le taux horaire facturé à l'entreprise agricole (subvention + part non-subventionnée payée par l'entreprise agricole). Dans le cas où un PAA est présent (pour l'année courante), il est possible d'importer ce qui est indiqué au tableau 4 du plan d'action du PAA via le bouton « Importation de données ».

Colonne « Taux subvention »

Le taux de subvention est géré par Profil en fonction de listes fournies par le MAPAQ.

Colonne « Coût accompagnement »

Somme faite par Profil des deux colonnes « Coût » précédentes (Accompagnement et Évaluation).

Colonne « Subvention »

Calcul de la subvention, réalisé par Profil à partir de la colonne « Coût du PAA », de la colonne « Taux de subvention » et de la colonne « Coût accompagnement » sans égard à la conformité. Ce montant doit être pris à titre d'information puisqu'il faut aussi tenir compte du maximum annuel permis par le programme pour une entreprise agricole. C'est le réseau qui détermine la subvention allouée.

« Total prime bio » (en bas à droite de l'écran)

Ce montant correspond au montant indiqué à la ligne « Bonification des services-conseils en agriculture biologique (15 %) » de l'onglet « Cumulatif » de la liste de NIM générée par Profil. Toutefois, ce montant doit être pris à titre informatif puisqu'il faut aussi tenir compte du maximum annuel permis par le programme pour une entreprise agricole. C'est le réseau qui détermine la subvention allouée.

« Total subvention » (en bas à droite de l'écran)

Ce montant correspond au montant indiqué à la ligne « Sous-total 4 » de l'onglet « Cumulatif » de la liste de NIM générée par Profil. Toutefois, ce montant doit être pris à titre d'information puisqu'il faut aussi tenir compte du maximum annuel permis par le programme pour une entreprise agricole. C'est le réseau qui détermine la subvention allouée.

Bouton « Importation de données » (en haut au centre de l'écran)

Ce bouton permet d'importer les heures estimées et le taux horaire à partir du plan d'action du PAA (si un PAA est présent pour l'année courante). Pour les dispensateurs qui ont accès à la gestion du temps, il est aussi possible à partir de ce tableau, de transférer les heures réalisées inscrites dans la gestion de temps et liées à une action (services-conseils, Prime-Vert ou non-subventionnée) vers la colonne « Heures réalisées » du plan d'action. Il est possible de sélectionner une ou plusieurs entreprises agricoles pour effectuer l'importation et le transfert.