



Concours de 2026

La visite des groupes concurrents
par les juges

PRÉPARATION DES JUGES

- ◆ Les juges se préparent à la visite des groupes concurrents en prenant connaissance du formulaire d'inscription « Groupe concurrent » et du ou des formulaires d'inscription « Annexe descriptive - Exploitation agricole ».
- ◆ Les renseignements contenus dans le dossier d'inscription ne sont pas vérifiés sur place de façon systématique. Cependant, les juges peuvent poser des questions afin de préciser ou éclaircir certains des renseignements qui y figurent. C'est pourquoi le nombre de questions formulées par les juges peut varier d'une entreprise à l'autre. Toutefois, cela ne constitue pas une marque de leur intérêt et n'a aucune incidence sur le classement de l'entreprise.
- ◆ Le jugement est basé sur des résultats vérifiables et non pas sur des intentions ou sur des projets à réaliser.
- ◆ La date et l'heure de la visite sont confirmées par le juge secrétaire **deux semaines avant la visite. À moins d'une raison exceptionnelle**, les propriétaires doivent être disponibles pour accueillir et accompagner les juges au cours de la totalité de la visite.

PRÉPARATION DES GROUPES CONCURRENTS

- ◆ Le groupe concurrent doit s'assurer de la présence du mandataire et, le cas échéant, des personnes qui ont une part active dans les activités de l'entreprise au moment de la visite des juges.
- ◆ Le groupe concurrent doit préparer les documents nécessaires : plan agroenvironnemental de fertilisation, certificat d'autorisation, registre des champs, états financiers, etc. Voir l'annexe « Documentation nécessaire ». **Il ne doit cependant pas faire de copie de ces documents pour les juges**, car ces derniers les consulteront sur place. (Exception : une copie des derniers états financiers devra leur être remise si le groupe concurrent ne l'avait pas fournie au moment de son inscription.)

DÉROULEMENT DE LA VISITE DES JUGES

- ◆ En arrivant sur les lieux, les juges se présentent et expliquent aux concurrents le déroulement de la visite. Ils veillent à ce que la durée de la visite soit équitable pour chacun des groupes concurrents.
- ◆ Les juges répondent aux interrogations des concurrents.
- ◆ Ils sont à l'écoute des concurrents et observent les lieux.
- ◆ Ils visitent l'entreprise en équipe de trois personnes, à l'exception des champs où ils peuvent se séparer pour optimiser leur efficacité.
- ◆ Ils signalent aux concurrents les éléments pouvant présenter des risques d'accident évidents, s'il y a lieu.
- ◆ Ils ne verbalisent pas leur appréciation (positive ou négative) de ce qu'ils voient.
- ◆ Ils ne formulent aucune recommandation.
- ◆ La biosécurité est un aspect qui préoccupe tout particulièrement les juges. Vous veillerez donc à les informer, au préalable, des mesures mises en place à cet égard, telles que le respect des délais de retrait et la prise de douche lorsque cela est nécessaire, la désinfection des bottes à l'arrivée et au départ, l'utilisation de combinaisons jetables, etc.
- ◆ Au cours de leur visite de l'entreprise, l'attitude des juges est empreinte de respect, de professionnalisme et de discrétion.
- ◆ Avant de quitter les lieux, les juges s'assurent d'avoir en main toute l'information nécessaire pour remplir correctement la grille d'évaluation.

SUITES DE LA VISITE

- ◆ Les juges font un tour de table et discutent de la visite.
- ◆ En établissant un **consensus** sur chaque point, ils remplissent la grille d'évaluation.
- ◆ Ils notent par écrit les points forts de l'entreprise et leurs suggestions d'amélioration.

ANNEXE

DOCUMENTATION NÉCESSAIRE

Documents	Disponible Oui ou non	En voie de réalisation	Non nécessaire (sans objet avec la situation de l'entreprise)
AGROENVIRONNEMENT			
Plan agroenvironnemental de fertilisation (PAEF) de l'année en cours			
Registre des pesticides			
Plan d'accompagnement en agroenvironnement (PAA)			
Registre de stockage pour les amas au champ			
Registre de réception des fumiers dans un ouvrage de stockage			
Registre d'épandage			
Registre d'expédition de fumier vers un établissement de traitement autorisé			
Entente écrite pour entreposer des fumiers dans l'ouvrage de stockage d'un tiers			
Entente d'épandage ou bail relatif à l'épandage			
Entente entre l'exploitant et l'établissement de traitement			
Caractérisation des fumiers			
Certificat d'autorisation			
Bilan de phosphore			
Bilan carbone			
Plan agroenvironnemental de recyclage des matières résiduelles fertilisantes (PAER)			
ASSURANCES			
Assurance récolte			
Assurance stabilisation des revenus agricoles (ASRA)			
Programmes AGRI (stabilité, investissement et Québec)			
Assurance matérielle			
Assurance partenaire			
Assurances personnelles (vie, invalidité, salaire, etc.)			
FORMATION INITIALE ET CONTINUE			
Diplôme ou attestation de formation			
GESTION FINANCIÈRE			
États financiers des trois années antérieures			
Budgets de l'année en cours (état des résultats prévisionnels et budget de trésorerie mensuel [suivi de la marge de crédit])			
Planification stratégique			
Planification des investissements			
MARKETING ET CERTIFICATION			
Plan de mise en marché			
Preuve de certification (biologique ou autre)			
PAIEMENTS ET CLASSIFICATION			
Paye de lait ou autre type de paye			
Relevé de la classification des produits			
PRODUCTION ANIMALE			
Registre des rendements animaux			
Programme alimentaire			
Programme d'amélioration génétique			
Indice de performance totale (IPT)			
PRODUCTION VÉGÉTALE, MARAÎCHÈRE ET HORTICOLE			
Plan de ferme			
Registre des champs (semis, fertilisation, traitements phytosanitaires, etc.)			
Plan de culture			
Registre des rendements végétaux			
TRANSFORMATION OU COMMERCIALISATION ou les deux			
Registres de suivi et de supervision de la production			
AUTRES			
Ressources humaines (registre de paie, manuel de l'employé, etc.)			
Comptes de taxes foncières			
Rapports faits par un consultant ou tout autre document pertinent (Réseau Agriconseils, résultats d'analyse de groupe, etc.)			

Note : Les documents mentionnés ci-dessus seront consultés sur place. Ne pas faire de photocopies.