



Programme de Protection de la Valeur des Biens Immobiliers

**Guide pour remplir une demande  
d'indemnisation pour perte de  
revenus de location  
en vertu du Mécanisme simplifié**

## Introduction

---

L'Initiative de la région de Port Hope (IRPH) traduit la volonté du gouvernement du Canada de donner suite aux solutions recommandées par la collectivité en vue de nettoyer les déchets radioactifs historiques de faible activité dans les municipalités de Port Hope et de Clarington et d'assurer localement leur gestion sécuritaire à long terme.

Le Programme de protection de la valeur des biens immobiliers (PVBI) fait partie intégrante de l'Entente en droit conclue entre le gouvernement du Canada et les deux municipalités. Cette entente définit le cadre et les responsabilités des deux projets de l'IRPH, à savoir le projet de Port Hope et le projet de Port Granby. Le Programme de PVBI offre une indemnisation aux propriétaires dont les biens immobiliers sont situés dans la zone géographique désignée du Programme de PVBI (voir la carte, page 7) et qui :

- subissent une diminution (perte) de la valeur de vente de la propriété
- subissent une perte de revenus de location
- éprouvent des difficultés à renouveler leur hypothèque

## Avant de commencer

---

Le présent guide vous aidera à remplir le formulaire de Demande pour perte de revenus de location – Mécanisme simplifié, du Programme de PVBI. À chaque étape, vous y trouverez des instructions pour vous aider à fournir l'information obligatoire.

Vous pouvez déposer une demande d'indemnisation en vertu du mécanisme simplifié lorsque le cadre d'indemnisation du Programme de PVBI indique que votre propriété pourrait subir les répercussions de l'IRPH.

Si votre propriété n'est pas située dans une zone géographique désignée dans un cadre d'indemnisation ou si vous demandez une indemnité supérieure au montant maximal d'indemnisation prévu en vertu du mécanisme simplifié, vous devez utiliser le mécanisme standard. En vertu du mécanisme standard, vous devrez fournir des éléments prouvant que la propriété (ou l'unité de location) a subi des pertes de revenus de location à cause des activités de l'IRPH. Toutefois, jusqu'à présent, le Programme de PVBI n'a trouvé aucune preuve indiquant qu'il pourrait y avoir une perte de revenus de location à l'extérieur des zones désignées dans les cadres d'indemnisation ou une perte supérieure à ce qui est indiqué à l'annexe D du Règlement du Programme de PVBI, qui porte sur les exigences en matière de preuve en vertu du mécanisme simplifié.

Il est important que vous choisissiez le guide qui convient au type de demande que vous voulez déposer. **Le présent guide concerne seulement la Perte de revenus de location – Mécanisme simplifié.** Il existe aussi des guides pour les cas suivants :

Perte sur la vente – Mécanisme standard

Perte sur la vente – Mécanisme simplifié

Perte de revenus de location – Mécanisme standard

Difficultés de renouvellement du prêt hypothécaire – Mécanisme standard

Si vous désirez vous procurer un autre guide ou obtenir de l'aide pour déposer votre demande, veuillez communiquer avec le personnel du Programme de PVBI :

- en personne, au bureau du Programme de PVBI, au 115, chemin Toronto, Port Hope, Ontario, entre 8 h 30 et 16 h 30;
- par la poste, à : Bureau du Programme de PVBI, 115, chemin Toronto, Port Hope (ON), Canada, L1A 3S4;
- par téléphone, à 905-885-0291;
- par courriel, à : [pvpprogram@cnl.ca](mailto:pvpprogram@cnl.ca).

**Remarque : Les demandes liées à la perte de revenus de location présentées en vertu du mécanisme simple doivent être déposées dans un délai de 40 jours ouvrables après la période pendant laquelle il y a eu perte de revenus annuels.**

## Comment remplir le formulaire de demande pour Perte de revenus de location - Mécanisme simplifié

---

Le formulaire est divisé en trois sections :

**Section 1 – Renseignements sur le propriétaire et sur le bien immobilier (unité de location)**

**Section 2 – Critères d’admissibilité et administratifs**

**Section 3 – Critères du mécanisme simplifié**

Les instructions ci-dessous aideront les propriétaires à saisir les renseignements voulus dans chaque section. Vous y trouverez aussi des indications sur le type d’information supplémentaire demandée par le Programme de PVBI.

### Section 1 – Renseignements sur le propriétaire et sur le bien immobilier (unité de location)

---

#### Adresse de la propriété

L’adresse de la propriété faisant l’objet de la demande.

#### Numéro et nom de la rue

L’adresse physique de la propriété en location, y compris toutes les adresses secondaires.

#### Code postal

Le code postal de la propriété en location.

#### Adresse civique (adresse en cas d’urgence 911)

Le cas échéant, s’applique généralement aux propriétés en milieu rural.

#### Numéro du lot, partie du sous-lot, concession

Ces renseignements se trouvent sur votre certificat d’arpentage ou sur votre avis d’évaluation foncière de la Société d’évaluation foncière des municipalités (SEFM), comme indiqué ci-dessous :

Roll number	12 34 567 899 12345 1234
Property location and description	200 SOME STREET CON LP PT LOTS 9, 10 & 11 ALL LOTS 12, 13 & 14 IRREG
Municipality/Local taxing authority	ANY TOWNSHIP

#### Municipalité

Port Hope ou Clarington

#### Quartier

Pour les propriétés de Port Hope seulement : quartier 1 ou quartier 2

### Dimension de l'immeuble/de l'unité en location (en pieds carrés)

Ce renseignement se trouve sur votre avis d'évaluation foncière de la SEFM

<b>Property summary</b>	
Property type	Single Family Dwelling
Property information	Frontage: 50.00 feet Depth: 150.00 feet Lot area: 7,500.00 square feet
Building - exterior square footage	2,000 square feet
Year of construction	1995

### Dimension du lot (superficie en acres)

Ce renseignement se trouve sur votre avis d'évaluation foncière de la SEFM

<b>Property summary</b>	
Property type	Single Family Dwelling
Property information	Frontage: 50.00 feet Depth: 150.00 feet Lot area: 7,500.00 square feet
Building - exterior square footage	2,000 square feet
Year of construction	1995

### Numéro de rôle aux fins d'évaluation foncière

Ce renseignement se trouve sur votre avis d'évaluation foncière de la SEFM

Roll number	12 34 567 899 12345 1234
Property location and description	200 SOME STREET CON LP PT LOTS 9, 10 & 11 ALL LOTS 12, 13 & 14 IRREG
Municipality/Local taxing authority	ANY TOWNSHIP

### Propriétaire(s) du bien immobilier (toutes les personnes qui possèdent un intérêt juridique dans la propriété)

Liste de toutes les personnes dont le nom apparaît sur le titre de propriété, ainsi que leurs conjoints ou conjointes (comme prévu par la Loi sur le droit de la famille). Il est obligatoire d'indiquer l'adresse postale et le numéro de téléphone de chaque partie concernée. Si vous avez besoin de plus d'espace, cochez la case sous la section 1 et inscrivez les noms sur une feuille de papier séparée, puis la joindre au formulaire.

#### Nom de famille

Le nom de famille légal de toutes les personnes figurant sur le titre de propriété. Si le nom de famille de l'un des propriétaires a changé, veuillez le préciser entre parenthèses : (nom de famille actuel).

#### Prénom et initiales

Le prénom légal de toutes les personnes figurant sur le titre de propriété. Si l'un des propriétaires utilise un prénom différent, veuillez l'indiquer entre parenthèses : (prénom).

**Adresse postale**

L'adresse à laquelle vous recevez du courrier de la poste.

**Téléphone (domicile)**

Votre numéro de téléphone à domicile.

**Téléphone (cellulaire)**

Votre numéro de téléphone cellulaire ou un numéro secondaire (par exemple, le numéro de téléphone au travail)

**Adresse électronique**

L'adresse électronique que vous souhaitez utiliser pour les échanges de correspondance avec le Programme de PVBI.

**Personne-ressource autorisée (si ce n'est pas le propriétaire)**

Remplissez cette section si, à titre de propriétaire, vous avez nommé quelqu'un pour agir en votre nom dans le cadre de la demande au titre de la PVBI. La personne-ressource autorisée doit avoir atteint l'âge de la majorité.

Par exemple, les personnes ci-dessous pourraient agir à titre de personnes-ressources :

- Mandataire – Délégation écrite autorisant une personne à agir légalement au nom d'une autre, y compris pour signer des documents juridiques. En cas de procuration ou de procuration permanente relative aux biens, il faut présenter des copies des documents de procuration.
- Fiduciaire ou exécuteur testamentaire – Personne autorisée à administrer les biens d'une personne décédée. Il faut présenter une copie de la procuration.

Si vous désirez autoriser quelqu'un, par exemple un avocat ou un agent immobilier, à agir en votre nom, veuillez en informer le bureau du Programme de PVBI par écrit (par courrier ou par courriel), en précisant que vous l'autorisez à discuter de votre dossier avec la personne-ressource autorisée. Vous recevrez des copies de la correspondance.

**Nom de famille**

Le nom de famille légal de la personne-ressource autorisée.

**Prénom et initiales**

Le prénom légal de la personne-ressource autorisée. Si la personne-ressource porte un autre prénom, veuillez l'indiquer entre parenthèses : (prénom)

**Adresse postale**

L'adresse à laquelle la personne-ressource autorisée reçoit du courrier par la poste.

**Téléphone (domicile)**

Numéro de téléphone de la personne-ressource autorisée.

**Téléphone (cellulaire)**

Le numéro de téléphone cellulaire ou le numéro de téléphone secondaire de la personne-ressource autorisée (par exemple, son numéro au bureau).

**Adresse électronique**

Adresse électronique de la personne-ressource autorisée aux fins de la correspondance.

**Relation**

La relation qui existe entre la personne-ressource autorisée et le propriétaire (par exemple, avocat ou mandataire).

**Nom de la société (s'il y a lieu)**

Le nom de la société pour laquelle travaille la personne-ressource.

## Section 2 – Critères d’admissibilité et administratifs

### A Est-ce que la propriété est située dans la zone géographique désignée de la PVBI?

Cochez Oui ou Non.

Pour pouvoir déposer une demande d’indemnisation en vertu du Programme de PVBI, votre propriété doit être située dans la zone de PVBI, indiquée ci-dessous.



### B Est-ce que tous les propriétaires légaux consentent à cette demande?

Tous les propriétaires légaux (ceux dont le nom apparaît sur le titre de propriété) doivent accepter de déposer une demande de PVBI.

### C Est-ce que la location a été conclue entre des personnes sans lien de dépendance entre elles?

« Entre des personnes sans lien de dépendance entre elles » signifie que la transaction a eu lieu entre des personnes qui ne sont liées d’aucune façon et qui agissent de manière autonome, tel que défini dans le Folio de l’impôt sur le revenu S1-F5-C1 de l’Agence du revenu du Canada.

S’il y a lieu, indiquez les raisons pour lesquelles on pourrait avoir l’impression que la location de la propriété (unité de location) a été conclue entre des personnes ayant un lien de dépendance (p. ex., location à un membre de la famille, etc.).

### D Le Programme de PVBI a été établi en octobre 2001 et, une fois l’installation de gestion à long terme des déchets parvenue à l’étape de la surveillance et de l’entretien, il se poursuivra pendant une période pouvant aller jusqu’à deux ans. Fournissez les renseignements demandés ci-dessous pour confirmer que la demande de PVBI a été produite pour traitement dans un délai de 40 jours ouvrables après la période annuelle de perte subie par le demandeur.

#### Date de la location/Entente de location

Indiquez la date de la location/de l’entente de location qui apparaît sur l’entente (voir l’exemple ci-dessous).

### Sample Rental Agreement

#### 1. Parties

The parties to this Agreement are \_\_\_\_\_, hereinafter called "Landlord," and \_\_\_\_\_, hereinafter called "Tenant." If Landlord is the agent of the owner of said property, the owner's name and address is: \_\_\_\_\_

#### 2. Property

Landlord hereby lets the following property to Tenant for the term of this Agreement:

(a) the real property known as: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ and

(b) the following furniture and appliances on said property: \_\_\_\_\_

#### 3. Term

This agreement shall run: \_\_\_\_\_

(a) for the period of \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_, or \_\_\_\_\_

(b) month-to-month.

#### 4. Rent

The monthly rental for said property shall be \$\_\_\_\_\_, due and payable by check on the \_\_\_\_ day of each month.

#### 5. Utilities

Landlord agrees to furnish the following services and/or utilities:

\_\_\_ Electricity \_\_\_ Gas \_\_\_ Garbage Collection

\_\_\_ Snow Removal \_\_\_ Water \_\_\_ Oil

#### 6. Deposits

Tenant will pay the following deposits and/or fees: \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

This amount will be refunded (plus interest) within thirty days following the termination of the tenancy; unpaid rent, charges for damages beyond normal wear and tear, and costs for reasonable cleaning may be deducted.

#### In Addition It is Agreed:

1. Tenants shall not lease, sublease, or assign the premises without the prior written consent of the Landlord (but this consent shall not be withheld unreasonably).

2. Landlord may enter the premises at reasonable times for the purposes of inspection, maintenance, or repair, and to show the premises to buyers or prospective tenants. In all instances, except those of emergency or abandonment, the Landlord shall give Tenant reasonable notice (at least one day) prior to such entry.

3. Tenant agrees to occupy the premises and shall keep the same in good condition, reasonable wear and tear excepted, and shall not make any alterations thereon without the written consent of the Landlord.

4. Landlord agrees not to use the premises in such a manner as to disturb the peace and quiet of other tenants in the building. Tenant further agrees not to maintain a public nuisance and not to conduct business or commercial activities on the premises.

5. Tenant shall, upon termination of this Agreement, vacate and return dwelling in the same condition that it was received, less reasonable wear and tear, and other damages beyond the Tenant's control.

6. In a dispute between the Landlord and Tenant which gives rise to any action in court, the losing party will pay the court costs and reasonable attorney fees of the successful party.

7. Additional Terms: \_\_\_\_\_

We, the undersigned, agree to this Rental Agreement: \_\_\_\_\_

Landlord: Tenant:

Name \_\_\_\_\_

Name \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Date d'occupation** – Indiquez la date d'occupation qui apparaît sur le bail ou l'entente de location (voir l'exemple ci-dessus).

**E** Indiquez le projet de l'Initiative de la région de Port Hope qui a eu des effets sur la location de la propriété (unité de location).

Choisissez le projet de Port Hope ou le projet de Port Granby.

**F** Avez-vous déjà présenté une demande pour cette même propriété (unité de location) en vertu du Programme de PVBI?

Cochez Oui ou Non.

**G Est-ce que l'un ou l'autre des propriétaires a déjà reçu des fonds en vertu d'un autre programme fédéral, provincial ou municipal, pour le dédommager en tout ou en partie d'une perte liée à l'Initiative de la région de Port Hope?**

Cochez Oui ou Non. Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements voulus sur cette indemnisation financière.

Note : Si une indemnisation financière a déjà été versée, le montant de cette indemnité pourrait être déduit de l'indemnité accordée en vertu de la PVBI.

Si l'employeur du propriétaire ou de l'un des propriétaires a accepté de racheter le bien immobilier au prix de vente ou à un prix supérieur garanti dans le cadre d'une proposition de relocalisation, cela sera pris en considération.

### Section 3 – Critères du mécanisme simplifié

---

Si vous choisissez le mécanisme simplifié, vous devrez :

- A. prouver la juste valeur non touchée de la location de la propriété;**
- B. établir que vous avez subi des pertes de revenus de location;**
- C. indiquer le montant de l'indemnisation que vous demandez;**
- D. choisir le moment auquel votre demande sera traitée (deux choix);**
- E. fournir les documents requis.**

Lorsque vous déposez une demande liée à la perte de revenus de location en vertu du mécanisme simplifié, vous devez prouver que la propriété a subi une perte de valeur locative. De plus, l'emplacement de la propriété doit correspondre à une zone géographique désignée dans le cadre d'indemnisation de la PVBI. Ces zones sont reconnues par le Programme de PVBI comme pouvant subir des répercussions financières supérieures à zéro pour cent. Toutefois, vous n'avez pas à prouver que l'IRPH est à l'origine de la perte ou en était la seule origine.

#### **A Prouver la juste valeur non touchée de la location de la propriété**

Pour prouver la juste valeur non touchée de la location de votre propriété (unité de location), vous devez :

1. Cerner l'événement du projet de l'IRPH qui a eu des répercussions sur la valeur de la location de la propriété (unité de location). Pour ce faire, consultez la liste se trouvant à la fin du formulaire Perte de revenus de location – Mécanisme simplifié.
2. a) Présenter une estimation de la location de la propriété (unité de location) au premier jour de la location, comme si elle n'avait pas été touchée par l'IRPH. Cette évaluation doit être effectuée en conformité avec les Règles uniformes de pratique professionnelle en matière d'évaluation au Canada (RUPPEC) et les exigences du Programme de PVBI (voir l'annexe M du Règlement du Programme de PVBI sur le mandat de l'évaluation). Ces exigences ont été transmises aux firmes d'évaluation et sont disponibles sur demande auprès du Programme.

OU

- b) Demander au Programme de PVBI de commander une évaluation aux fins de traitement de votre demande.

#### **B Appréciation de la perte de revenus de location**

Remplissez la section portant sur votre évaluation. Si vous avez décidé de demander au Programme de PVBI de commander une évaluation, le Programme fournira cette information.

#### **C Indemnité demandée**

Remplissez le tableau, comme indiqué.



## D Moment du traitement de la demande

Choisissez l'une des deux options possibles pour le moment auquel votre demande sera traitée.

## E Documents requis

- Joignez des copies des documents ci-dessous à l'appui de votre demande :
- le contrat actuel de location (bail);
- une copie notariée de la cession ou de l'acte de vente et de l'affidavit des droits de cession mobilière (voir les documents ci-dessous);
- évaluation ou indiquez, comme mentionné ci-dessus, que le Programme de PVBI peut commander l'évaluation;
- une copie des statuts et le nom des actionnaires, le cas échéant;
- toute autre information, sur demande raisonnable de la part du Programme de PVBI.

The affidavit hereby sworn to by the Land Registrar  
LRO # 20 Transfer Received on 001188 on 2006 06 16 at 10:15

**Properties**  
PIN 07014 - 0000 L7 Interest/Estate Fee Stamp  
Description L7 49, Pt. 1361 HAMILTON  
Address 0000 SOLEWOOD DR HAMILTON

**Consideration**  
Consideration \$ 259,000.00

**Transferor(s)**  
The transferor(s) hereby transfers the land to the transferee(s).  
Name JONES, MARIANN JOYCE  
Address for Service 123 Main St Toronto, Ont M1T 0R4  
I am at least 18 years of age.  
JONES, JOHN WILLIAM and I are spouses of one another and are both parties to this document  
This document is not authorized under Power of Attorney by this party.

Name JONES, JOHN WILLIAM  
Address for Service 123 Main St M1T 0R4  
I am at least 18 years of age.  
JONES, MARIANN JOYCE and I are spouses of one another and are both parties to this document  
This document is not authorized under Power of Attorney by this party.

**Transferee(s)** Capacity Shares  
Name SMITH, JOHN FRANKLIN Joint Tenants  
Date of Birth 1989 06 04  
Address for Service 8888 SOLEWOOD DR HAMILTON, ON L9N 0R4  
Name SMITH, ELEANOR JOYCE Joint Tenants  
Date of Birth 1976 08 07  
Address for Service 0000 SOLEWOOD DR HAMILTON, ON L9N 0R4

**Signed by**  
Paul P. Lawyer(TCES) acting for Transferee(s) Signed 2006 06 16  
Paul P. Lawyer(TCES) acting for Transferee(s) Signed 2006 06 16

**Submitted by**  
TRAINING COMPANY D 2006 06 16

**Fees/Taxes/Payment**  
Statutory Registration Fee \$90.00  
Land Transfer Tax \$2,360.00  
Fees Paid \$2,450.00

Ontario Ministry of Revenue  
Land Transfer Tax Affidavit  
Land Transfer Tax Act

Property Identifier No. \_\_\_\_\_  
City/Township or description on Register  
Refer to instructions on reverse side.

In the Matter of the Conveyance of (insert brief description of land) \_\_\_\_\_

BY print names of all transferees in full:  
I am making this document for registration and no tax is payable on registration of this document

I have personal knowledge of the facts herein (sworn to and Make Oath and Say that):  
I am giving a clear deed unless the assure opposite the statutory paragraph(s) that govern(s) the capacity of the depositor:  
 (a) the transferee named in the above-described conveyance;  
 (b) the authorized agent or other acting in this transaction for the transferee(s);  
 (c) the President, Vice President, Secretary, Treasurer, Director or Manager authorized to act for the transferee(s);  
 (d) a transferee and am making this affidavit on my own behalf and on behalf of (insert name of spouse) \_\_\_\_\_ who is my spouse;  
 (e) the transferee or an officer authorized to act on behalf of the transferee company and \_\_\_\_\_ no tax is payable on registration of this document

3. The total consideration for this transaction is allocated as follows:  
(a) Money paid or to be paid in cash \$ \_\_\_\_\_  
(b) Mortgages (i) Assumed mortgage outstanding \$ \_\_\_\_\_  
(c) Other consideration subject to lien or encumbrance \$ \_\_\_\_\_  
(d) Fair market value of the land less transferor's tax \$ \_\_\_\_\_  
(e) Value of land, building, fixtures and goodwill subject to Land Transfer Tax (see note 1) \$ 0.00  
(f) Value of all chattels, sums of tangible personal property \$ \_\_\_\_\_  
(g) Other consideration for transaction not included in (a) or (g) above \$ \_\_\_\_\_  
(h) Total Consideration \$ 0.00

3. To be completed where the value of the consideration for the conveyance exceeds \$400,000.00  
I have used and considered the definition of "single family residence" set out in subsection (13) of the Act. The land conveyed in the above-described conveyance:  
 does not contain a single family residence or contains more than two single family residences;  
 contains at least one and not more than two single family residences;  
 contains at least one and not more than two single family residences and the lands are used for other than past residential purposes. The transferee has accordingly apportioned the value of consideration on the basis that the consideration for the single family residence is \$ \_\_\_\_\_ and the remainder of the lands are used for \_\_\_\_\_ purposes.

4. If consideration is received, is the land subject to any encumbrance?  Yes  No

5. Other remarks and explanations, if necessary \_\_\_\_\_

Sworn/affirmed before me in the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
A Commissioner for taking Affidavits, etc.

**Property Information Record**  
A. Describe nature of instrument \_\_\_\_\_  
B. (1) Address of property being conveyed or otherwise \_\_\_\_\_  
(2) Assessment Roll No. (if available) \_\_\_\_\_  
C. Mailing address(es) for future Notices of Assessment under the Assessment Act for property being conveyed \_\_\_\_\_  
D. (1) Registration number for last conveyance of property being conveyed (if available) \_\_\_\_\_  
(2) Legal description of property conveyed (same as in (3) above)  Yes  No  Not known  
E. Name(s) and address(es) of each transferee's solicitor \_\_\_\_\_

For Land Registrar Office Use Only  
Registration No. \_\_\_\_\_  
Registration Date (Month/Day/Year) \_\_\_\_\_  
Land Registrar Office No. \_\_\_\_\_

## Consentement et signatures requises

En choisissant de déposer votre demande en vertu du mécanisme simplifié, vous reconnaissez que :

- vous acceptez les éléments de preuve fournis par le Programme de PVBI relatifs aux liens de causalité, à la diminution de la valeur et à la perte liée au projet de l'IRPH;
- vous ne pourrez faire appel ou contester les éléments de preuve du Programme de PVBI ou l'issue de votre demande. Dans certaines circonstances, il est possible de faire une demande de réexamen. Pour plus de renseignements, veuillez consulter l'annexe D du Règlement du Programme de PVBI portant sur les éléments nécessaires pour prouver une perte de revenus de location en vertu du mécanisme simplifié.

En soumettant une demande, vous reconnaissez aussi que l'information ci-dessous pourrait être rendue publique :

- L'adresse de la propriété (unité de location)
- Le montant de l'indemnité accordée en vertu du Programme de PVBI
- La date à laquelle l'indemnité a été accordée

La demande doit être signée par tous les propriétaires du bien immobilier concerné.

En signant le formulaire Perte de revenus de location, vous et toutes les autres parties certifiez que l'information fournie est exacte au meilleur de vos connaissances. Vous comprenez et acceptez que la demande sera traitée en conformité avec les exigences du Programme de PVBI, ce qui comprend le Règlement du Programme de PVBI.

