



**A**gence de **m**ise en valeur  
de la **f**orêt privée de l'**E**strie

**Cahier de procédure d'évaluation de la  
performance des conseillers forestiers**

**Avril 2023**

# Table des matières

1. INTRODUCTION .....	1
2. OBJECTIFS .....	1
3.1 VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE .....	2
3.1.1 Généralités .....	2
3.1.2 Critère 1A-Vérification des prescriptions sylvicoles avant travaux, volet terrain .....	2
3.1.2.1 Travaux concernés .....	3
3.1.2.2 Échantillonnage .....	3
3.1.2.3 Délai .....	3
3.1.2.4 Méthode de vérification .....	3
3.1.2.5 Indicateur .....	3
3.1.2.6 Cible .....	4
3.1.2.7 Note au bulletin .....	4
3.1.3 Critère 1B-Vérification administrative complémentaire des prescriptions .....	4
3.1.3.1 Travaux concernés .....	4
3.1.3.2 Échantillonnage .....	4
3.1.3.3 Méthode de vérification .....	4
3.1.3.4 Indicateur .....	4
3.1.3.5 Cible .....	4
3.1.3.6 Note au bulletin .....	5
3.1.4 Critère 2A-Vérification des traitements sylvicoles réalisés (qualité et quantité), volet terrain .....	5
3.1.4.1 Travaux concernés .....	5
3.1.4.2 Échantillonnage .....	5
3.1.4.3 Réclamation de l'aide financière .....	5
3.1.4.4 Méthode de vérification .....	6
3.1.4.5 Indicateur .....	7
3.1.4.6 Cible .....	7
3.1.4.7 Note au bulletin .....	7
3.1.5 Critère 2B-Vérification administrative complémentaire des traitements réalisés .....	9
3.1.5.1 Travaux concernés .....	9
3.1.5.2 Échantillonnage .....	9
3.1.5.3 Réclamation de l'aide financière .....	9
3.1.5.4 Méthode de vérification .....	9
3.1.5.5 Indicateur .....	10
3.1.5.6 Cible .....	10
3.1.5.7 Note au bulletin .....	10
3.2 CRITÈRE 3- SUIVI DES PLANTATIONS .....	10
3.2.1 Modalités .....	10
3.2.2 Indicateur .....	10
3.2.3 Cible .....	10
3.2.4 Note au bulletin .....	11
3.3 CRITÈRE 4- QUALITÉ DES FACTURES .....	11
3.3.1 Éléments de vérification .....	11
3.3.2 Le cas particulier des visites conseils .....	11
3.3.3 Indicateur .....	11
3.3.4 Cible .....	11
3.3.5 Note au bulletin .....	11
4. SUIVI DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE ET CONSÉQUENCES ADMINISTRATIVES .....	12
4.1 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LA VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE (CRITÈRES 1A, 1B, 2A ET 2B) .....	12
4.2 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LE CRITÈRE 3 – SUIVI DE PLANTATIONS .....	14
4.3 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LE CRITÈRE – QUALITÉ DES FACTURES .....	14
5. BULLETIN DE PERFORMANCE DU CONSEILLER .....	15
6. VÉRIFICATION CIBLÉE .....	16

## **1. INTRODUCTION**

Ce document présente la procédure d'évaluation de la performance des conseillers forestiers accrédités en Estrie pour la livraison des programmes d'aide. Il s'inspire largement des procédures régionales instaurées au fil des ans de même que du document intitulé « Critères de performance des agents livreurs », du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (juin 2019). Ce processus d'évaluation se traduit par la confection de bulletins de performance, lesquels peuvent être considérés comme des indicateurs mesurant le degré de respect des exigences accompagnant l'accréditation pour la livraison de programmes. Le bulletin d'un conseiller forestier n'aura pas nécessairement d'incidences directes sur le budget de celui-ci, mais sera dans les faits complémentaire à la politique de répartition budgétaire où sont consignées les modalités concernant certains ajustements budgétaires découlant des réclamations d'aide financière.

## **2. OBJECTIFS**

Les programmes d'aide gérés par l'Agence ont pour objectifs de protéger et de mettre en valeur de la forêt privée. L'évaluation de la performance des conseillers forestiers est l'opération qui permet à l'Agence et à ses bailleurs de fonds de s'assurer de l'atteinte de ces objectifs. En des termes forestiers, cet exercice se traduit par un volet de vérification opérationnelle (V.O.) qui vise à évaluer les travaux et les services techniques réalisés en forêt privée. En des termes administratifs, ce processus se veut plutôt une évaluation de l'application des modalités entourant l'accréditation des conseillers, notamment en ce qui concerne le respect des balises et consignes spécifiées dans divers documents (contrat d'accréditation, règlements, Cahier de références techniques et Directives administratives régionales). Ces deux volets sont complémentaires.

## **3. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les critères d'évaluation considérés sont :

- 1A-Vérification des prescriptions sylvicoles avant travaux, volet terrain
- 1B-Vérification administrative complémentaire des prescriptions
- 2A-Vérification des traitements sylvicoles réalisés (qualité et quantité), volet terrain
- 2B-Vérification administrative complémentaire des traitements réalisés
- 3- Suivi des plantations
- 4- Qualité des factures

## **3.1 VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE**

### **Critères 1A, 1B, 2A et 2B**

#### **3.1.1 Généralités**

La vérification opérationnelle (V.O.), qui regroupe les critères 1A et 1B (prescription avant la réalisation du traitement), 2A et 2B (traitement réalisé), touche les travaux de mise en valeur facturés ou qui pourraient être éventuellement facturés à l'Agence. Ces travaux peuvent comporter uniquement la composante technique, la composante exécution ou les deux<sup>1</sup>. Pour un traitement donné, quelle que soit la composante concernée, les exigences de l'Agence demeurent les mêmes. La vérification terrain touche la validité de la prescription avant et après réalisation, la qualité des travaux et le nombre d'unités facturées (critères 1A et 2A). Afin de s'assurer de la qualité des services livrés, l'Agence vérifie aussi la conformité administrative des dossiers en lien avec les observations faites sur le terrain (critères 1B et 2B).

La période couverte par la V.O. est décalée par rapport à l'exercice financier de l'Agence, mais elle englobe une période de 12 mois, soit du 1<sup>er</sup> novembre au 31 octobre. Tous les projets qui ne font pas partie du plan de sondage d'une année donnée sont reportés au plan de l'année suivante.

#### **3.1.2 Critère 1A-Vérification des prescriptions sylvicoles avant travaux, volet terrain**

La vérification de certaines prescriptions sur le terrain s'effectue avant la réalisation des travaux.<sup>2</sup> Ce type de vérification s'avère utile tant pour faciliter l'interprétation ou l'application des normes que pour s'assurer de la pertinence des prescriptions soumises. Par la suite, l'Agence procède à la vérification administrative complémentaire des mêmes dossiers.

---

<sup>1</sup> Des modifications au Règlement sur le remboursement de taxes foncières sont en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014. Le changement majeur qui fut apporté est la distinction entre les taux de contribution financière pour la technique et pour l'exécution pour chaque activité. L'ingénieur forestier a donc la possibilité d'utiliser pour chaque activité l'une et/ou l'autre de ces composantes, voire les deux. Le même principe s'applique aussi pour les activités financées par le(s) programme(s) de l'Agence. Pour une même activité, ce(s) dernier(s) et le Programme de remboursement de taxes foncières sont maintenant complémentaires (exemple : technique financée dans un programme de l'Agence et exécution financée dans le Programme de remboursements de taxes foncières) ; une même composante ne peut faire l'objet d'une réclamation dans deux programmes.

<sup>2</sup> Selon les Directives administratives régionales, une autorisation est requise auprès de l'Agence avant de procéder à l'exécution de certains travaux particuliers. Dans le cas des coupes de récupération, les prescriptions doivent être acheminées à l'Agence sous format papier 10 jours avant le début des travaux. Il ne s'agit pas des travaux qui sont soumis à la présente vérification. Pour les travaux dérogatoires, les prescriptions doivent être acheminées à l'Agence et le conseiller doit attendre une réponse avant de procéder à l'exécution des travaux.

### **3.1.2.1 Travaux concernés**

- Préparation de terrain ;
- Entretien de plantation.

### **3.1.2.2 Échantillonnage**

L'Agence procède à un tirage au sort afin de pouvoir procéder à la vérification d'un minimum de 7 % des prescriptions.

*Note* : Suite à l'examen des résultats obtenus au cours des années antérieures, l'Agence peut décider de hausser le niveau de vérification pour un conseiller forestier donné ou encore pour un groupe de travail particulier.

### **3.1.2.3 Délai**

Les prescriptions doivent être déposées au moins 10 jours ouvrables avant le début des travaux.

### **3.1.2.4 Méthode de vérification**

La méthode de vérification repose sur la base d'un projet détaillé par le conseiller forestier dans une prescription. Étant donné la spécificité de chaque projet de même que l'intensité d'échantillonnage, ce type de vérification implique une évaluation au « cas par cas », et non globale, au niveau d'un traitement ou d'un conseiller.

Dans certains cas, l'Agence peut demander des informations complémentaires au conseiller forestier (plan de sondage, résultat d'inventaire de régénération, etc.). Une fois toutes les informations réunies, elle procède à une vérification sur le terrain. Chaque prescription est considérée conforme ou non. En des cas exceptionnels, une prescription pourrait être en partie conforme et un pourcentage lié à la conformité serait alors déterminé.

Les résultats de la vérification sont transmis au conseiller forestier dans les plus brefs délais et tout au plus 10 jours ouvrables après la réception la prescription à l'Agence.

### **3.1.2.5 Indicateur**

- Nombre de prescriptions acceptées par l'Agence (indicateur exclu de la note au bulletin).
- Nombre d'unités accepté par l'Agence (pour le calcul du bulletin).

### **3.1.2.6 Cible**

100 %.

### **3.1.2.7 Note au bulletin**

Valeur de 85 points pour le critère 1A (prescriptions avant travaux, volet terrain) partagée avec le critère 2A (vérification des travaux réalisés, volet terrain). La pondération des travaux conformes et non conformes s'effectue en fonction du nombre d'unités concerné.

Voir exemples aux annexes 1A et 1E.

## **3.1.3 Critère 1B-Vérification administrative complémentaire des prescriptions**

### **3.1.3.1 Travaux concernés**

- Préparation de terrain ;
- Entretien de plantation.

### **3.1.3.2 Échantillonnage**

Cette vérification porte sur les mêmes dossiers que ceux vérifiés lors de la vérification terrain (critère 1A).

### **3.1.3.3 Méthode de vérification**

La vérification administrative complémentaire consiste à s'assurer que tous les éléments administratifs sont présents et conformes. L'omission d'inclure une donnée obligatoire entraîne une non-conformité du document. Les éléments obligatoires sont détaillés dans la version la plus récente du Cahier de références techniques et des Directives administratives régionales.

### **3.1.3.4 Indicateur**

- Nombre de documents acceptés par l'Agence.

### **3.1.3.5 Cible**

100 %.

### **3.1.3.6 Note au bulletin**

Valeur de 5 points pour le critère 1B (prescriptions avant travaux, volet administratif complémentaire) partagée avec le critère 2B (travaux réalisés, volet administratif complémentaire). La note est déterminée en fonction du nombre de documents vérifiés et acceptés par l'Agence sur le nombre total de documents vérifiés.

Voir exemples aux annexes 1B et 1E.

### **3.1.4 Critère 2A-Vérification des traitements sylvicoles réalisés (qualité et quantité), volet terrain**

#### **3.1.4.1 Travaux concernés**

- Préparation de terrain
- Mise en terre
- Entretien de régénération
- Travaux précommerciaux
- Travaux commerciaux

#### **3.1.4.2 Échantillonnage**

L'Agence établit un plan de sondage initial (vérification aléatoire) qui vise la vérification d'un minimum de 7 % des réclamations reçues si l'échantillon est statistiquement valable.

*Note* : Suite à l'examen des résultats obtenus au cours des années antérieures, l'Agence peut décider de hausser le niveau de vérification pour un conseiller forestier donné ou encore pour un groupe de travail particulier.

#### **3.1.4.3 Réclamation de l'aide financière**

Cette vérification peut conduire à une demande de remboursement de l'aide financière, à laquelle s'ajoutent des pénalités de 40 %. Sauf exception, la totalité de l'aide versée pour un projet est réclamée au conseiller forestier. En cas de réclamation partielle de l'aide financière, l'Agence évalue le montant à rembourser en se basant sur la plus récente version du Cahier de références techniques et des Directives administratives régionales. Conformément à la politique de répartition budgétaire, l'aide financière remboursée pourrait avoir un impact sur le budget du conseiller pour des années ultérieures.

#### **3.1.4.4 Méthode de vérification**

La méthode de vérification repose sur la base d'un projet (prescription ET rapport d'exécution). Étant donné la spécificité de chaque projet et l'intensité d'échantillonnage, ce type de vérification implique une évaluation au « cas par cas », et non globale, au niveau d'un traitement ou d'un conseiller.

Le conseiller doit faire en sorte que les travaux prescrits ou facturés soient facilement identifiables sur le terrain et clairement présentés dans les formulaires. Que ce soit pour le rapport de performance ou pour une réclamation de montants, la vérification de l'Agence sur le terrain se fait sur l'ensemble de la superficie telle que balisée et telle que présentée dans les formulaires: "*Prescription sylvicole et demande de participation financière*" et "*Rapport d'exécution et désignation du ou des bénéficiaires de la participation financière de l'Agence*".

#### ***Précision de la prise de données***

Avant d'envoyer un avis de non-conformité, l'Agence doit s'assurer d'avoir respecté la méthode et l'intensité d'échantillonnage décrite à l'annexe A du Cahier de références techniques.

#### ***Tous les travaux, sauf le reboisement : Vérification terrain après facturation***

Ces travaux peuvent comporter uniquement la composante technique, la composante exécution, ou les deux. Quelle que soit la composante concernée pour un traitement donné, les exigences de l'Agence sont les mêmes.

La vérification après exécution concerne la validité de la prescription, la qualité des travaux et le nombre d'unités déclarées. La méthode utilisée est celle présentée dans la version la plus récente du Cahier de références techniques. L'Agence procède à l'échantillonnage à partir de dossiers facturés. Pour les travaux forestiers qui sont à vérifier, les conseillers doivent, sur demande, acheminer à l'Agence par Internet les fichiers GPS en format numérique.

### ***Le cas particulier du reboisement : Vérification terrain peu de temps après exécution***

Ces travaux peuvent comporter uniquement la composante technique, la composante exécution, ou les deux. Quelle que soit la composante concernée pour un traitement donné, les exigences de l'Agence sont les mêmes.

La mise en terre des plants nécessite une vérification en cours d'opération ou peu de temps après, à cause des critères propres à l'évaluation qui ne sont plus interprétables après un plus long délai. C'est pourquoi les conseillers doivent envoyer à l'Agence, avant le début des travaux, une liste de projets de reboisement pour l'année en cours.

L'Agence vérifie la validité de la prescription et la qualité du traitement. Le rapport de vérification est généralement acheminé au conseiller après la facturation.

L'Agence peut aussi effectuer des vérifications ponctuelles pour s'assurer que les conditions de transport et d'entreposage des plants respectent les standards minimums. Des vérifications sur les sites de mise en terre ont aussi pour objet de s'assurer de la rigueur de l'organisation mise en place pour protéger la qualité des plants.

#### **3.1.4.5 Indicateur**

- Nombre de traitements acceptés par l'Agence (indicateur exclu de la note au bulletin).
- Nombre d'unités acceptés par l'Agence (pour le calcul de la note au bulletin).

#### **3.1.4.6 Cible**

100 %.

#### **3.1.4.7 Note au bulletin**

Valeur de 85 points pour le critère 1A (prescriptions avant travaux, volet terrain) partagée avec le critère 2A (vérification des travaux réalisés, volet terrain). La pondération des travaux conformes et non conformes s'effectue en fonction du nombre d'unités concerné.

La note au bulletin pour ce critère tient compte de trois facteurs, soit : la prescription, la qualité et le nombre d'unités.

Pour la qualité, la note correspond à la qualité des travaux obtenue par l'Agence ou au pourcentage d'aide financière pour les travaux d'éducation des peuplements et les travaux commerciaux tel que décrit dans l'annexe C du Cahier de références techniques. Le pourcentage varie entre 0 % et 100 %. Le principe veut que le travail soit évalué selon son résultat réellement obtenu.

Pour le nombre d'unités, la note se calcule comme ceci : nombre d'unités calculées par l'Agence, divisée par le nombre d'unités facturées par le conseiller. Le tout est exprimé en pourcentage. En matière d'écart, la tolérance de l'Agence apparaît dans le Cahier de références techniques. Dans les cas où l'Agence obtient un nombre supérieur à celui du conseiller, le résultat est de 100 %. Il pourrait y avoir des situations où l'Agence ne peut évaluer le nombre d'unités ; c'est le cas des plantations et des facturations partielles de superficie, c'est à dire celles dont la superficie ne couvre pas la totalité de l'ensemble du travail prescrit.

La note finale du travail est la multiplication de trois pourcentages. Par la suite, les résultats des travaux sont pondérés en fonctions du nombre d'unités. Les résultats sont présentés pour tous les groupes de travaux.

#### **Exemple d'évaluation d'un travail d'entretien de plantation :**

Entretien de plantation	Évaluation du conseiller	Évaluation de l'Agence
Prescription	100 %	100 %
Qualité	95 %	75 %
Nombre d'unités	5,2 ha	5,4 ha

Pour ce travail, la note se calcule comme ceci :

$$100 \% \times 75 \% \times (5,4 \text{ ha} / 5,2 \text{ ha}) \times 100 = 100 \% \times 75 \% \times 100 \% = 75 \%$$

Dans le présent exemple, la note de 75 % sert à la confection du bulletin. De plus, elle permet de constater que la qualité est inférieure au minimum requis pour le travail pour être admissible à une aide financière complète. En conséquence, une réclamation de l'aide en plus des pénalités sera produite par l'Agence.

Voici aussi exemples aux annexes 1A et 1E.

Si un des trois facteurs est évalué à 0 %, la note au bulletin pour le travail est de 0 %.

### **3.1.5 Critère 2B-Vérification administrative complémentaire des traitements réalisés**

#### **3.1.5.1 Travaux concernés**

Les groupes de traitements considérés sont les suivants :

- Préparation de terrain
- Mise en terre
- Entretien de régénération
- Travaux précommerciaux
- Travaux commerciaux

#### **3.1.5.2 Échantillonnage**

Cette vérification porte sur les mêmes dossiers que ceux vérifiés lors de la vérification terrain (critère 2A).

*Note* : Suite à l'examen des résultats obtenus au cours des années antérieures, l'Agence peut décider de hausser le niveau de vérification pour un conseiller forestier donné ou encore pour un groupe de travail particulier.

#### **3.1.5.3 Réclamation de l'aide financière**

Cette vérification peut conduire à une demande de remboursement de l'aide financière, à laquelle s'ajoutent des pénalités de 40 %. Sauf exception, la totalité de l'aide versée pour un projet est réclamée au conseiller forestier. En cas de réclamation partielle de l'aide financière, l'Agence évalue le montant à rembourser en se basant sur la plus récente version du Cahier de références techniques et des Directives administratives régionales. Conformément à la politique de répartition budgétaire, l'aide financière remboursée pourrait avoir un impact sur le budget du conseiller pour des années ultérieures.

#### **3.1.5.4 Méthode de vérification**

La méthode de vérification repose sur l'évaluation des formulaires présentés à l'Agence (prescription OU rapport d'exécution).

La vérification administrative complémentaire consiste à vérifier si tous les éléments administratifs sont présents et conformes. L'omission d'inclure une donnée obligatoire entraîne une non-conformité du document. Les éléments

obligatoires sont détaillés dans la version la plus récente du Cahier de références techniques et des Directives administratives régionales.

#### **3.1.5.5 Indicateur**

Nombre de documents acceptés par l'Agence.

#### **3.1.5.6 Cible**

100 %.

#### **3.1.5.7 Note au bulletin**

Valeur de 5 points pour le critère 1B (prescriptions avant travaux, volet administratif complémentaire) partagée avec le critère 2B (travaux réalisés, volet administratif complémentaire). La note est déterminée en fonction du nombre de documents vérifiés et acceptés par l'Agence sur le nombre total de documents vérifiés.

Voir exemples aux annexes 1B et 1E.

### **3.2 CRITÈRE 3- SUIVI DES PLANTATIONS**

Le suivi des plantations financées par l'Agence est obligatoire et est balisé dans les Directives administratives régionales.

#### **3.2.1 Modalités**

Le conseiller doit déposer annuellement à l'Agence un rapport contenant l'ensemble des plantations suivies (annexe 3). Le rapport devra contenir une déclaration à l'effet qu'il a procédé aux suivis des plantations qu'il a réalisées en s'assurant qu'un minimum de deux (2) suivis soit faits avant la 7ème année de croissance. Le conseiller devra expliquer pourquoi certaines plantations n'ont pu faire l'objet d'un suivi.

#### **3.2.2 Indicateur**

Rapport de suivi de plantation.

#### **3.2.3 Cible**

Transmission du rapport de suivi de plantation dans les délais.

### **3.2.4 Note au bulletin**

Valeur de 5 points. Si le rapport est transmis à l'Agence dans les délais, 5 point sont accordés. Dans le cas contraire, aucun point n'est accordé.

Voir exemples aux annexes 1C et 1E.

## **3.3 CRITÈRE 4- QUALITÉ DES FACTURES**

Cette vérification, qui vise à s'assurer de la conformité des réclamations d'aide financière transmises à l'Agence, est fondée sur l'examen des éléments qui retardent un paiement.

Dès qu'un élément de vérification est détecté dans une facture, celle-ci est considérée comme non conforme.

### **3.3.1 Éléments de vérification**

Voir annexe 2.

### **3.3.2 Le cas particulier des visites conseils**

La vérification des visites conseils s'effectue uniquement de façon administrative et lors de la production d'une facture à l'Agence par le conseiller forestier. Elle consiste à s'assurer que chacune des quatre sections du rapport de visite sont présentes et conformes. L'omission d'inclure une donnée obligatoire entraîne une non-conformité du document. Le formulaire du rapport de visite conseil apparaît dans la dernière version des Directives administratives régionales.

### **3.3.3 Indicateur**

Nombre de factures conformes.

### **3.3.4 Cible**

100 % des factures sont conformes.

### **3.3.5 Note au bulletin**

Valeur de 5 points, accordés selon le pourcentage de factures conformes obtenu au cours de l'exercice financier.

Voir exemples aux annexes 1D et 1E.

#### **4. SUIVI DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE ET CONSÉQUENCES ADMINISTRATIVES**

Cette étape consiste à analyser les résultats et à faire appliquer, si nécessaire, des mesures correctives ou des pénalités administratives. Les délais mentionnés peuvent être prolongés dans certains cas particuliers (ex.: vacances, maladies, couverture de neige etc.).

À la fin de l'année financière, un conseiller forestier qui obtient une note significativement en dessous de la moyenne régionale doit s'engager formellement à corriger les faiblesses mises en relief par l'évaluation de la performance en déposant un plan de redressement à l'Agence, sous peine de résiliation de son accréditation au terme de l'année suivante.

##### **4.1 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LA VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE (CRITÈRES 1A, 1B, 2A ET 2B)**

1. Lorsqu'une situation dérogatoire a été identifiée, l'Agence en informe le conseiller forestier en lui transmettant un rapport écrit à cet effet.
2. Le conseiller forestier dispose d'un délai de vingt jours ouvrables à partir de l'envoi du rapport de l'Agence pour le contester en soumettant par écrit à l'attention du responsable du dossier à l'Agence les arguments appuyant sa contestation. Le conseiller peut, à l'intérieur de ce délai, exiger de l'Agence une visite terrain conjointe. De même, l'Agence peut, à l'intérieur de ce délai, exiger une visite terrain conjointe avec l'ingénieur forestier signataire de la prescription ou du rapport d'exécution.
3. Suite à la réalisation des étapes précédentes et à l'intérieur d'un délai de quinze jours ouvrables, l'Agence peut soit modifier le contenu et les conclusions de son rapport initial, soit le confirmer. Dans le premier cas, le nouveau rapport écrit est transmis au conseiller et consigné au dossier approprié à l'Agence. Dans le second cas, l'Agence avise par écrit le conseiller forestier qu'il maintient les conclusions de son rapport initial.
4. Le conseiller forestier peut alors demander par écrit à l'Agence de soumettre à l'arbitrage le rapport de celle-ci, dans les dix jours de l'envoi de la décision du vérificateur.
5. L'Agence mandate dans les meilleurs délais un arbitre qui doit entendre les parties et rendre sa décision dans les quarante jours de calendrier suivant le début de son mandat. L'arbitre décide du partage des frais de l'arbitrage au mérite.

6. Si le conseiller forestier ne conteste pas le rapport de l'Agence ou lorsque l'arbitre confirme les conclusions du rapport de celle-ci, l'une ou l'autre des décisions suivantes sera appliquée :

a) Pour tous les travaux cités au rapport et qui sont déjà financés au moment de la vérification, récupérer l'aide financière en fonction de la superficie, de la longueur, du nombre de plants ou de microsites ou de la qualité observée tout en s'assurant de la statistique de l'échantillonnage et de la précision des résultats s'il y a lieu, et ce, selon le taux en vigueur lors de l'année du paiement des travaux. Le paiement des travaux remboursés doit être complété par une pénalité de 40 % sur le montant total pour compenser les frais administratifs. Le conseiller doit faire parvenir son remboursement à l'Agence dans un délai maximum de trente jours de calendrier.

OU

Pour les activités de reboisement citées au rapport et dont la vérification a été faite par l'Agence avant le versement de l'aide financière, retirer le montant facturé en fonction du nombre de plants ou de la qualité observée, tout en s'assurant de la statistique de l'échantillonnage et de la précision des résultats s'il y a lieu. Pour compenser les frais administratifs, le conseiller doit payer une pénalité de 40 % sur le montant retiré de la facture. Le conseiller doit faire parvenir son paiement à l'Agence dans un délai maximum de trente jours de calendrier.

b) Lorsque les travaux peuvent être repris, la procédure du paragraphe a) s'applique. Par la suite, le conseiller peut reprendre les travaux et facturer de nouveau, mais le ou les montants remboursés ne peuvent être réutilisés pour facturer les reprises ou d'autres travaux.

Une exception est tolérée dans les cas où les travaux ont été exécutés avant l'obtention d'une autorisation ou d'un certificat exigé par une municipalité. Si la municipalité émet l'autorisation ou encore si le certificat est émis de façon rétroactive, l'Agence accepte les travaux et ne procède pas comme au paragraphe a). Le dossier sera donc alors considéré comme étant conforme.

7. En cours d'année, un conseiller forestier qui connaît des problèmes importants s'expose à subir une augmentation significative du nombre de vérifications ciblées (voir section à ce sujet) avec la possibilité de devoir rembourser des sommes considérables à l'Agence. Dans les cas extrêmes, l'Agence se réserve le droit d'interrompre l'accréditation d'un conseiller forestier.

#### **4.2 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LE CRITÈRES 3 - SUIVI DE PLANTATION**

1. Lorsqu'une situation dérogatoire a été identifiée, le conseiller forestier en est informé par écrit.
2. Le conseiller forestier dispose d'un délai de 20 jours ouvrables à partir de l'envoi du rapport de non-conformité pour le contester, en soumettant par écrit, à l'attention du responsable du dossier à l'Agence, les arguments appuyant sa contestation.
3. Suite à la réalisation des étapes précédentes et à l'intérieur d'un délai de quinze jours ouvrables, le responsable du dossier à l'Agence peut soit modifier le contenu et les conclusions de son rapport initial, soit le confirmer. Dans le premier cas, le nouveau rapport écrit est transmis au conseiller et consigné au dossier approprié à l'Agence. Dans le second cas, le responsable du dossier à l'Agence avise par écrit le conseiller forestier qu'il maintient les conclusions de son rapport initial.
4. Dans les dix jours suivant l'envoi de la décision du responsable du dossier à l'Agence, le conseiller forestier peut alors demander par écrit que le dossier soit révisé par le conseil d'administration de l'Agence
5. Le conseil d'administration de l'Agence rend sa décision dans les plus brefs délais.

#### **4.3 PROCÉDURE À SUIVRE POUR LE CRITÈRE 4 – QUALITÉ DES FACTURES**

1. Lorsqu'une situation dérogatoire a été identifiée, l'Agence en informe le conseiller forestier en lui transmettant un rapport écrit à cet effet.
2. Afin que l'Agence puisse payer la facture, le conseiller forestier doit corriger la situation ou envoyer l'élément manquant, mais, sauf exception, la facture sera considérée non conforme.

## **5. BULLETIN DE PERFORMANCE DU CONSEILLER**

Un bulletin est produit annuellement pour chaque conseiller forestier. Ce bulletin porte sur tous les dossiers traités sur une base régulière ; en d'autres mots, les cas de vérification ciblée sont exclus. Ces informations pourront être transmises au MFFP sur demande. Un bulletin synthèse pour la région est aussi préparé et est diffusé à même le rapport d'activités de l'Agence.

<b><i>Critère</i></b>	<b><i>Pondération</i></b>	<b><i>Élément pondération Bulletin du conseiller</i></b>	<b><i>Élément de pondération Bulletin régional</i></b>
1A- Vérification des prescriptions sylvicoles avant travaux, volet terrain	85 %, partagé avec 2A	Nombre d'unités	Nombre d'unités
1B-Vérification administrative complémentaire des prescriptions	5 %, partagé avec 2B	Nombre de documents	Nombre de documents
2A- Vérification des traitements sylvicoles réalisés (qualité et quantité), volet terrain	85 %, partagé avec 1A	Nombre d'unités	Nombre d'unités
2B- Vérification administrative complémentaire des traitements réalisés	5 %, partagé avec 1B	Nombre de documents	Nombre de documents
3- Suivi des plantations	5 %	NA	Budget des conseillers forestiers
4- Qualité des factures	5 %	Nombre de factures	Nombre de factures
	100 %		

## **6. VÉRIFICATION CIBLÉE**

La vérification ciblée vise à corriger des situations particulières. Le niveau initial de vérification établi peut être rehaussé pour un conseiller donné en fonction des facteurs suivants :

- Les résultats de l'année antérieure ;
- L'importance des écarts observés entre les résultats du conseiller forestier et ceux de l'Agence pour un groupe de travaux donné ou pour tous les groupes ;
- Un doute sur un projet présenté ;
- Une dénonciation ;
- Une découverte fortuite, lors de visites d'autres sites ;
- La découverte d'un biais affectant le travail de l'un des conseillers.

Les résultats de la vérification ciblée sont exclus du bulletin.

Dans les cas extrêmes, l'Agence se réserve le droit d'interrompre l'accréditation d'un conseiller forestier.

# ANNEXE 1

## Tous les conseillers et tous les critères

### Vérification sur le terrain

### SECTION A

Conseiller			Superficie déclarée	Validité de la prescription	Qualité des travaux	Sup vérifiée / sup déclarée	Note *	Note pondérée p/r à la superficie
64	Critère 1A	Prescription 1	5	100 %			100%	4,3%
64	Critère 1A	Prescription 2	3	0 %			0%	0,0%
64	Critère 1A	Prescription 3	8	100 %			100 %	7,0 %
65	Critère 1A	Prescription 4	3	100 %			100 %	2,6 %
66	Critère 1A	Prescription 5	7	0 %			0 %	0,0 %
66	Critère 1A	Prescription 6	11	100 %			100 %	9,6 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 1	4	100 %	100 %	90 %	90 %	3,1 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 2	5	100 %	57 %	100 %	57 %	2,5 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 3	11	100 %	100 %	100 %	100 %	9,6 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 4	2	0 %	100 %	100 %	0 %	0,0 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 5	5	100 %	100 %	90 %	90 %	3,9 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 6	3	100 %	100 %	100 %	100 %	2,6 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 7	17	100 %	0 %	100 %	0 %	0,0 %
64	Critère 2A	Prescription et rapport 8	7	100 %	100 %	100 %	100 %	6,1 %
65	Critère 2A	Prescription et rapport 9	14	50 %	100 %	100 %	50 %	6,1 %
66	Critère 2A	Prescription et rapport 10	1	100 %	90 %	100 %	90 %	0,8 %
66	Critère 2A	Prescription et rapport 11	9	60 %	90 %	100 %	54 %	4,2 %
			115					62,4 %

\* Note: C'est la validité de la prescription seulement puisque la superficie n'est pas vérifiée et que les travaux ne sont pas encore faits.

Critère 2A \* Note: C'est la (validité de la prescription) X (qualité des travaux) X (rapport de la superficie déclarée sur la superficie vérifiée).

Critères 1A et 2A : note = 62,4 % pondérée à 85 %

**Le même principe s'applique pour les résultats de chaque groupe de travaux.**

# ANNEXE 1

## Vérification administrative complémentaire

### SECTION B

Conforme = 1, non conforme = 0.

Conseiller			Prescriptions	Rapports	Nombre de dossiers vérifiés	Nombre de dossiers conformes
64	Critère 1B	Prescription 1	1		1	1
64	Critère 1B	Prescription 2	1		1	1
64	Critère 1B	Prescription 3	0		1	0
65	Critère 1B	Prescription 4	0		1	0
66	Critère 1B	Prescription 5	1		1	1
66	Critère 1B	Prescription 6	1		1	1
64	Critère 2B	Prescription et rapport 1	1	0	2	1
64	Critère 2B	Prescription et rapport 2	1	1	2	2
64	Critère 2B	Prescription et rapport 3	1	1	2	2
64	Critère 2B	Prescription et rapport 4	1	1	2	2
64	Critère 2B	Prescription et rapport 5	0	1	2	1
64	Critère 2B	Prescription et rapport 6	1	1	2	2
64	Critère 2B	Prescription et rapport 7	1	1	2	2
64	Critère 2B	Prescription et rapport 8	1	0	2	1
65	Critère 2B	Prescription et rapport 9	1	1	2	2
66	Critère 2B	Prescription et rapport 10	1	1	2	2
66	Critère 2B	Prescription et rapport 11	0	1	2	1
					28	22

Critères 1B et 2B: note = 22/28 = 78,6 % pondérée à 5 %

# ANNEXE 1

## Suivi des plantations

### SECTION C

Conseiller	Critère	Suivi de plantation	Note	% du budget	Note pondérée p/r au budget
64	3	Oui	100 %	50 %	50 %
65	3	Oui	100	20 %	20 %
66	3	Non	0	30 %	0
					<hr/>
					Total 70 %

Critère 3 = 70 %, pondéré à 5 %

## Qualité des factures

### SECTION D

Conseiller	Critère	Nombre de factures	Nombre de factures conformes
64	4	77	70
65	4	8	7
66	4	12	12
		97	89

Critère 6 =  $89/97 = 91,8\%$  pondéré à 5 %

## **ANNEXE 1**

### **Tous les critères**

### **SECTION E**

<b>Critère</b>	<b>Note</b>	<b>Pondération</b>	<b>Calcul pondéré</b>
<b>Critère 1A-2A</b>	<b>62,4 %</b>	<b>85</b>	<b>53,0 %</b>
<b>Critère 1B-2B</b>	<b>78,6 %</b>	<b>5</b>	<b>3,9 %</b>
<b>Critère 3</b>	<b>70,0 %</b>	<b>5</b>	<b>3,5 %</b>
<b>Critère 4</b>	<b>91,8 %</b>	<b>5</b>	<b>4,6 %</b>
		<b>100</b>	<b>65,0 %</b>

**Performance de tous les conseillers de l'Estrie: 65,0 %**

## **ANNEXE 2**

### **Qualité des factures/Éléments de vérification**

#### **Préavis fournis à l'Agence**

Note : L'Agence valide l'existence des préavis fournis par les conseillers forestiers en consultant ses bases de données. Les conseillers forestiers n'ont donc pas à joindre un document particulier lors de la présentation de la facture.

- ✓ Prescriptions de travaux du groupe 5 (préparations de terrain)
- ✓ Prescriptions des travaux du groupe 7 (entretiens de plantation)
- ✓ Autres documents ou prescriptions concernant des travaux qui requièrent une autorisation de l'Agence :
  - Les coupes de récupération
  - La liste complète des chantiers de reboisement
  - Les travaux dérogatoires

#### **Vérification du formulaire de prescription et de demande de participation financière**

<b>ÉLÉMENTS</b>	<b>REMARQUES</b>
<b>Présence de la prescription</b>	
<b>Clarté du document</b>	✓ L'exemplaire fourni à l'Agence doit être lisible (croquis et texte)
<b>Modification aux prescriptions après signature du producteur forestier ou de son représentant</b>	✓ Le producteur forestier ou son représentant doit avoir apposé ses initiales à côté des modifications
<b>Section 5 « Données forestières »</b>	✓ Conformité avec les informations demandées selon le Cahier de références techniques
<b>Section « Demande de participation financière »</b>	✓ Case(s) 'Conseiller forestier accrédité' ou 'Producteur forestier reconnu' est (sont) cochée(s)  ET ✓ Présence de(s) signature(s) du(es) demandeur(s)
<b>Section « Site de reboisement en zone agricole »</b>	✓ Dûment complétée en cas de reboisement de friches en zone agricole

<b>Section « Engagement et autorisation du producteur reconnu »</b>	✓ Présence de signature du producteur forestier ou de son représentant
---	--

ET

✓ Présence de la date

<b>Section « Réalisé sous la responsabilité et la supervision personnelle »</b>	✓ Présence de signature de l'ingénieur forestier
---	--

---

**Vérification du formulaire de rapport d'exécution et désignation du ou des bénéficiaires**

---

**ÉLÉMENTS**

**REMARQUES**

**Présence du rapport**

**Clarté du document**

✓ L'exemplaire fourni à l'Agence doit être lisible (croquis et texte)

**Section 5 « Résultats et qualité des interventions »**

✓ Conformité avec les informations demandées selon le Cahier de références techniques

**Section 7 « Travaux exécutés et demande d'aide financière »**

✓ Cohérence des éléments suivants avec les données inscrites sur la facture :

- -TEG
- -Code de travail
- -Nombre d'unités
- -Taux technique
- -Réduction technique
- -Total technique
- -Taux exécution
- -Réduction exécution
- -Total exécution
- -Total

**Section « Attestation de l'ingénieur forestier »**

✓ Première case cochée

ET

✓ Présence de la signature de l'ingénieur forestier responsable.

## Autres

<b>ÉLÉMENTS</b>	<b>REMARQUES</b>
<b>Numéros</b>	✓ Cohérence entre les numéros de la prescription et du rapport d'exécution
<b>Traitements</b>	✓ Cohérence entre la prescription (section 8 « Traitements ») et le rapport d'exécution (section 7 « Travaux exécutés et demande d'aide financière »)
<b>Dimension des travaux (ha, unités)</b>	✓ La dimension inscrite dans le rapport d'exécution ne doit pas excéder 15 % de la dimension apparaissant à la prescription.
<b>Montant maximum autorisé par producteur</b>	✓ Le conseiller forestier ne facture pas au-delà du plafond autorisé.
<b>Mise en plan des secteurs prescrits vs secteurs traités</b>	✓ Emplacements adéquats par rapport au terrain ET ✓ Croquis de forme similaire
<b>Formulaire d'engagement de propriétaires</b>	✓ Pour les projets qui requièrent un engagement particulier du propriétaire (exemple : reboisement feuillu), cet engagement doit accompagner la prescription au moment de la présentation de la facture.
<b>Conventions normalisées</b>	✓ Pour les groupements forestiers : les travaux doivent concerner des propriétés sous convention normalisée (voir section suivante).  ✓ Pour les autres conseillers forestiers : les travaux doivent concerner des propriétés qui ne sont pas sous convention normalisée (voir section suivante).

## **Conventions normalisées**

### **➤ Pour les groupements forestiers :**

Si, au moment de la facturation et selon le registre des producteurs forestiers, la propriété n'est pas sous convention normalisée ou encore est sous convention normalisée avec un autre groupement, l'ingénieur forestier qui est responsable des travaux doit :

-certifier que la convention normalisée entre son groupement et le producteur forestier a été signée et que les démarches ont été entreprises auprès d'un bureau d'enregistrement pour corriger le registre de producteurs forestiers (déclaration à joindre avec la prescription et le rapport d'exécution) ;

OU

-certifier que la propriété était sous convention au moment où le travail a été réalisé (déclaration à joindre avec la prescription et le rapport d'exécution).  
L'Agence se réserve le droit de demander une copie de la convention si elle le juge opportun.

### **➤ Pour les autres conseillers forestiers :**

Si, au moment de la facturation, la propriété est sous convention normalisée selon le registre des producteurs forestiers, le conseiller forestier doit joindre avec la prescription et le rapport d'exécution une preuve de résiliation de la convention.

