

Programmes d'aide à la mise en valeur des forêts privées

Modalités régionales

2021-2022



Agence forestière des Bois-Francs

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	3
INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES.....	5
1. PROCESSUS GÉNÉRAL D'APPROBATION ET DE PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS PRODUITES PAR LES AGENTS DE LIVRAISON ACCRÉDITÉS PAR L'AGENCE	5
1.1 Procédure pour la transmission des prescriptions sylvicoles	5
1.2 Procédure pour la transmission des rapports d'exécution et des réclamations de paiement	5
1.3 Procédure de transfert des données numériques	6
2. FORMULAIRE : PRESCRIPTION SYLVICOLE ET DEMANDE DE PARTICIPATION FINANCIÈRE	9
2.1 Description détaillée de la prescription sylvicole et traitements pour lesquels chaque section doit ou devrait être complétée.....	9
3. FORMULAIRE : RAPPORT D'EXÉCUTION ET DÉSIGNATION DU OU DES BÉNÉFICIAIRES DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DE L'AGENCE	9
3.1 Description détaillée du rapport d'exécution et traitements pour lesquels chaque section doit ou devrait être complétée.....	9
DEVIS TECHNIQUES ET MÉTHODE D'INVENTAIRE	11
1. GÉNÉRALITÉS	11
1.1 Dimension d'un projet	11
1.2 Responsabilités.....	11
1.3 Autorisation de reboisement de superficies anciennement cultivées et situées dans la zone agricole	11
1.4 Vérification du gouvernement.....	12
1.5 Suivi des plantations.....	12
1.6 Programme Forêt-Faune de la fondation de la faune du Québec.....	13
1.7 Destruction des travaux d'aménagement forestier.....	13
1.8 Maintien de la biodiversité.....	13
2. RESTRICTIONS CONCERNANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE.....	13
2.1 Restrictions concernant les superficies coupées à blanc	13
2.2 Restrictions concernant les tourbières non boisées.....	14
2.3 Restrictions concernant les aulnaies humides	14
2.4 Restrictions concernant l'aménagement forestier dans les zones blanches des municipalités	14
2.5 Restrictions concernant la protection des sols	14
2.6 Restrictions concernant les sites soumis à des obligations en vertu des permis accordés	14
2.7 Maladie du rond	14
VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE	15
1. PRINCIPES ET OBJECTIFS DE LA VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE	15
1.1 Vérification des prescriptions sylvicoles et des rapports d'exécution	16
1.2 Support technique auprès des Agents de livraison	16
1.3 Autres éléments couverts par la vérification	16
2. PROCESSUS GÉNÉRAL D'APPROBATION ET DE PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS PRODUITES PAR LES AGENTS DE LIVRAISON ACCRÉDITÉS PAR L'AGENCE	17
3. ÉCHANTILLONNAGE.....	18
3.1 Vérification avant traitement.....	18
3.2 Vérification après traitement	18
3.3 Répartition de la vérification	18
3.4 Documents non reçus	19
4. CONFORMITÉ DES DONNÉES	20

4.1	<i>Conformité de la prescription sylvicole</i>	20
4.2	<i>Conformité du rapport d'exécution</i>	20
4.3	<i>Particularités</i>	23
5.	LES MESURES DÉCOULANT DE LA VÉRIFICATION	23
5.1	<i>Constat de conformité et de non-conformité</i>	23
5.2	<i>Réduction ou remboursement de l'aide financière</i>	24
5.3	<i>Les pénalités</i>	25
5.4	<i>Autres mesures</i>	26
6.	LE CHEMINEMENT DES DOSSIERS DE LA VÉRIFICATION.....	26
7.	PROCÉDURE DE CONTESTATION ET D'ARBITRAGE DES DOSSIERS DE VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE LITIGIEUX.....	26
7.1	<i>Comité de révision</i>	27
7.2	<i>Procédure d'arbitrage</i>	28
7.3	<i>Décision</i>	28
8.	LES RAPPORTS	28
8.1	<i>Le dossier individuel de vérification d'un projet</i>	28
8.2	<i>Le rapport annuel de vérification</i>	29
9.	SUPPORT TECHNIQUE AUPRÈS DES AGENTS DE LIVRAISON	29
10.	AUTOVÉRIFICATION	29
	BULLETIN DE VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE	31
1.	LES CRITÈRES DE PERFORMANCE	31
1.1	<i>Prescription sylvicole - administratif</i>	32
1.2	<i>Prescription sylvicole - technique</i>	32
1.3	<i>Prescription sylvicole - terrain</i>	32
1.4	<i>Rapport d'exécution - administratif</i>	32
1.5	<i>Rapport d'exécution - technique</i>	33
1.6	<i>Rapport d'exécution - Qualité</i>	33
1.7	<i>Rapport d'exécution - Quantité</i>	33
1.8	<i>Suivi des plantations</i>	33
1.9	<i>Respect de la programmation annuelle des travaux</i>	34
1.10	<i>Qualité des documents transmis à l'Agence</i>	34
1.11	<i>Utilisation des allocations budgétaires</i>	34
2.	SYNTHÈSE DES CRITÈRES DE PERFORMANCE.....	35
3.	MISE EN APPLICATION	36

INTRODUCTION

Les Programmes d'aide à la mise en valeur de la forêt privée permettent de défrayer une partie du coût de réalisation de travaux sylvicoles (coûts technique et d'exécution). Le but des Programmes est de mettre en valeur la forêt privée en vue d'en favoriser le développement durable afin de répondre aux besoins économiques, écologiques et sociaux des générations actuelles et futures et ce, tout en tenant compte des autres possibilités d'utilisation du territoire.

Afin de répondre favorablement au plus grand nombre possible de demandes, l'Agence¹ ne peut accorder à un producteur forestier, pour une même année, une aide financière dépassant un montant de 30 000 \$ ou 40 000 \$ selon la superficie. La politique de partage d'aide financière entre les propriétaires définit clairement les balises. Il est indiqué également que la moyenne d'aide financière par statut de producteur forestier par Agent de livraison² doit être de moins de 6 000 \$.

L'Agence verse l'aide financière au bénéficiaire désigné sur la prescription sylvicole suite à la réception d'une réclamation basée sur les rapports d'exécution des travaux effectivement réalisés et acceptés par un ingénieur forestier. Ce dernier doit attester que tous les travaux ont été effectués adéquatement, c'est-à-dire conformément aux règles connues et éprouvées de la sylviculture et qu'ils répondent à toutes les autres conditions d'admissibilité contenues dans les cahiers de références techniques.

À la signature de la prescription «Prescription sylvicole et demande de participation financière» :

- Le producteur s'engage à dédommager l'Agence lorsqu'il y a destruction partielle ou totale des travaux ayant fait l'objet d'une aide financière de l'Agence, et ce, pour une durée de 30 ans pour les travaux liés aux plantations (préparation de terrain, mise en terre de plants, entretiens), de 10 ans pour les travaux d'éclaircies commerciales et de 15 ans pour les autres travaux. Le délai se calcule à partir du moment du versement de l'aide financière par l'Agence. En cas de destruction et de non-respect de ces délais, le producteur forestier remboursera à l'Agence l'aide financière versée pour les superficies détruites partiellement ou totalement ; à respecter les conditions et les fins de l'utilisation pour lesquelles cette participation financière a été accordée au bénéficiaire du programme ; dans le cas d'aliénation, par vente ou autre de la superficie visée par les travaux décrits ci-dessus, à informer l'acquéreur des obligations de la présente et à obtenir son engagement de les respecter ;
- Dans le cas de travaux de préparation de terrain ou de reboisement, le producteur forestier s'engage à assurer la réalisation de la mise en terre des plants en incluant au besoin le regarni et tous les travaux d'entretien requis (travaux en chaîne) par son conseiller forestier à défaut de quoi il est tenu de rembourser toutes les aides financières consenties dans le projet de reboisement. La réalisation de la mise en terre des plants doit s'effectuer au plus tard l'année suivant la préparation de terrain. Cette directive relative aux travaux en chaîne est conditionnelle au maintien des programmes d'aide financière de l'Agence.

¹ Dans ce document, « Agence » désigne Agence forestière des Bois-Francis

² Dans ce document, « Agent de livraison » inclut les agents de livraison accrédités et les propriétaires accrédités

INSTRUCTIONS ADMINISTRATIVES

1. PROCESSUS GÉNÉRAL D'APPROBATION ET DE PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS PRODUITES PAR LES AGENTS DE LIVRAISON ACCRÉDITÉS PAR L'AGENCE

Les formulaires de prescription et de rapport d'exécution acceptés par l'Agence sont ceux produits par le Système d'information géoforestière et de gestion des Agences (SIGGA), ceux développés par Groupements Forestiers Québec ou d'autres logiciels externes. Par contre, les logiciels externes doivent intégrer leurs données dans le SIGGA.

1.1 Procédure pour la transmission des prescriptions sylvicoles

L'Agent de livraison doit envoyer une liste des prescriptions sylvicoles qui peuvent faire l'objet d'une vérification opérationnelle avant traitement. La liste doit comprendre le numéro de la prescription et/ou nom du producteur forestier, le code de traitement, et le nom de la municipalité. Ces traitements sont identifiés dans la section « VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE » des Modalités régionales. L'Agent de livraison doit transmettre à l'Agence les prescriptions qui auront été sélectionnées pour la vérification opérationnelle. L'Agent de livraison transmet régulièrement cette liste.

L'Agence rappelle que les Agents de livraison doivent respecter le délai minimal de dix jours ouvrables avant la réalisation des travaux et que ce délai débute à la réception de la prescription au bureau de l'Agence.

Les prescriptions sylvicoles qui ont été sélectionnées pour une vérification opérationnelle avant traitement devront être intégrées le plus rapidement possible dans le SIGGA. Les autres prescriptions sylvicoles sont intégrées lors de la facturation des travaux.

1.2 Procédure pour la transmission des rapports d'exécution et des réclamations de paiement

Quand l'Agent de livraison est prêt à faire une réclamation de paiement des travaux réalisés, celui-ci crée une demande de réclamation qu'il transmettra électroniquement à l'Agence (intégration).

La réclamation doit comprendre : le numéro de facture constitué du numéro de l'Agent de livraison, la signature du représentant autorisé, la date et la liste des travaux exécutés par code de traitement, le nombre d'unités et les montants associés et le total réclamé.

L'Agent de livraison transmet par la poste ou par voie électronique toutes les prescriptions sylvicoles et tous les rapports d'exécution composant la réclamation intégrée et à être payée.

Dans le but de concilier les paiements faits par l'Agence et les demandes de réclamation intégrées dans le SIGGA, seules les factures dont toutes les pièces justificatives auront été reçues et réputées conformes feront l'objet d'une recommandation de paiement.

Les rapports d'exécution qui composent une demande de réclamation de paiement doivent être accompagnés de l'impression de la facture générée par le logiciel SIGGA. La demande de réclamation doit être signée par un représentant autorisé par l'Agent de livraison.

L'impression de la demande de réclamation de paiement signée par l'Agent de livraison est pour l'Agence l'original de la facture de l'Agent de livraison et confirme que celui-ci a autorisé et validé le contenu de la facture transmise à l'Agence. Les prescriptions sylvicoles et les rapports d'exécution sont pour l'Agence les pièces justificatives pour procéder au paiement de l'aide financière. Toutefois, l'Agence peut demander des pièces justificatives ou données supplémentaires selon le cas.

L'Agence effectue la validation des informations administratives et forestières contenues dans la réclamation de paiement selon les paramètres de vérification normale (enregistrement du producteur, de la propriété, code de travaux, etc.).

Si un ou des rapports d'exécution vérifiés sont non conformes, l'Agence avise l'Agent de livraison par voie électronique des non-conformités et demande des explications ou des correctifs afin de s'assurer de la conformité des pièces.

Une fois la demande de réclamation de paiement conforme, l'Agence recommande le paiement de la demande à 100% du montant réclamé ou ajusté s'il y a lieu moins les cas retenus pour la vérification opérationnelle après traitement.

L'Agence réalise la vérification opérationnelle des travaux selon les normes établies et en vigueur.

Les résultats de la vérification opérationnelle sont transmis à l'Agent de livraison. L'Agence voit à appliquer les réductions et les pénalités ou corrections si requises.

L'Agence paie le reste de la réclamation (les cas de vérification opérationnelle).

Les délais entre la réception de la demande de réclamation et le paiement de la réclamation sont approximativement de vingt jours ouvrables.

1.3 Procédure de transfert des données numériques

Au moment de transmettre sa réclamation de paiement à l'Agence, l'Agent de livraison transmet également les données numériques géomatiques liées aux travaux sylvicoles faisant l'objet de la demande d'aide financière.

Le transfert des données numériques des travaux réalisés dans le cadre du Programme d'aide à la mise en valeur de la forêt privée ou des autres programmes que l'Agence administre, constitue une activité qui permet d'assurer une bonne comptabilité des travaux forestiers dans le temps et l'espace et facilite l'application de la politique concernant la protection et la sécurisation des investissements sylvicoles.

1.3.1 Applicabilité du transfert de données en fonction des codes de production

Le transfert de données s'applique à tous les travaux exécutés réclamés.

1.3.2 Description des fichiers et de leur structure

Lors de la réclamation de paiement, l'Agent de livraison doit faire parvenir à l'Agence un seul fichier de forme (shapefile) par réclamation de paiement.

Le format demandé s'applique aux fichiers shape (*.shp) et database (*.dbf), le fichier *.shx étant créé par défaut. Les données peuvent provenir d'un GPS ou être assemblées dans un système d'information géographique (SIG). Le tout peut être compressé en format Zip et être envoyé par courrier électronique à l'Agence. Le nom du dossier à transmettre sous format Zip et devant contenir l'ensemble des données numériques reliées à la réclamation de paiement devra respecter la forme suivante :

x.shp x : No de réclamation de paiement (10 chiffres)
 datum : Nad83
 topologie : Polygonale
 exemple : 2017420018.shp

x.shx nom : 2017420018.shx

x.dbf nom : 2017420018.dbf

Structure des données SIG accompagnant les relevés GPS

Le format de la base de données associée au fichier de forme doit être le suivant :

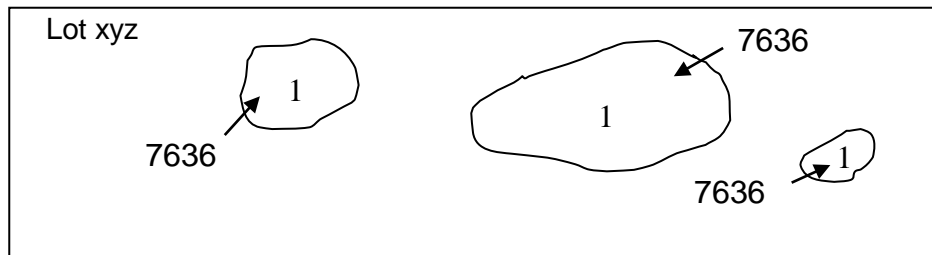
Champs	Type	Format	Description
Nofacture	N	10	Numéro de réclamation de paiement
Tex_no_seq	C	7	Numéro de la première colonne de la section 7 : Travaux exécutés et aide financière du rapport d'exécution dans le SIGGA

Le champ « Tex_no_seq » constitue une clé unique qui permet d'établir le lien entre les relevés GPS et les données saisies au SIGGA.

7 - Travaux exécutés et aide financière											
Tex no seq	Code prod.	Code travaux	Unité	Taux exéc.	Taux tech.	Taux global	Réduction			Total demandé	Qualité
							%	\$	Sup.		
29858	0963	CEFTM3	2.6	0	0	730	0	0	0	\$ 1,898.00	95

Un fichier Excel contenant l'ensemble des données des travaux exécutés et le numéro « Tex_no_seq » pourra être transmis à l'Agent de livraison sur demande.

Dans le cas où plusieurs polygones auraient été créés pour un même travail, ceux-ci ne doivent pas être liés, joints, attachés, etc.



Ces trois polygones appartiennent à la parcelle 1 et font partie du même rapport d'exécution. Dans la base de données associée au fichier de forme, il faut que chacun de ces polygones corresponde à une ligne indépendante.

Dans le cas où deux traitements seraient réalisés sur une même superficie, par exemple, l'éclaircie commerciale et le martelage, il est nécessaire de copier le polygone et de saisir l'information associée au deuxième traitement sur une ligne distincte.



2. FORMULAIRE : PRESCRIPTION SYLVICOLE ET DEMANDE DE PARTICIPATION FINANCIÈRE

L'Agence exige de recevoir les prescriptions sylvicoles conformément à l'annexe B du Cahier de références techniques. L'Agence se réserve aussi le droit d'exiger, en tout temps, certaines données techniques nécessaires à la bonne compréhension d'un dossier.

2.1 Description détaillée de la prescription sylvicole et traitements pour lesquels chaque section doit ou devrait être complétée.

Chaque prescription sylvicole doit contenir un numéro de prescription qui se compose de 13 chiffres dont la signification est :

- Numéro de la région : 2 chiffres (17)
- Numéro de l'unité d'aménagement : 3 chiffres
- Numéro de l'Agent de livraison : 2 chiffres
- Deux derniers chiffres de l'année de la prescription : 2 chiffres
- Numéro séquentiel : 4 chiffres

Sur chaque prescription sylvicole, on doit retrouver une photo aérienne, orthophotographie ou croquis clair, net et précis du secteur à traiter.

3. FORMULAIRE : RAPPORT D'EXÉCUTION ET DÉSIGNATION DU OU DES BÉNÉFICIAIRES DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DE L'AGENCE

Les données techniques sont intégrées dans le SIGGA selon les modalités déterminées par l'Agent de livraison. Toutefois, les rapports d'exécution devraient tout de même contenir un minimum de données techniques conformément à l'annexe B du Cahier de références techniques. L'Agence se réserve aussi le droit d'exiger, en tout temps, certaines données techniques nécessaires à la bonne compréhension d'un dossier.

3.1 Description détaillée du rapport d'exécution et traitements pour lesquels chaque section doit ou devrait être complétée

Chaque rapport d'exécution doit être identifié d'un numéro qui correspond aux 13 chiffres de la prescription dont il origine, auxquels s'ajoutent 5 chiffres qui correspondent à :

- Les 2 derniers chiffres de l'année en cours : 2 chiffres
- Le mois de l'année où sont facturés les travaux : 2 chiffres
- Le nombre de rapport fait sur la prescription d'origine : 1 chiffre

Sur chaque rapport d'exécution, on doit retrouver une photo aérienne, orthophotographie ou croquis clair net et précis du secteur traité.

DEVIS TECHNIQUES ET MÉTHODE D'INVENTAIRE

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Dimension d'un projet

L'Agence peut octroyer une aide financière pour des projets totalisant, par propriétaire, un minimum de 0,4 ha traité au cours d'une même année.

Les projets de regarni doivent être réalisés sur des terrains à vocation forestière et doivent comporter au moins 500 plants.

Sauf pour le producteur forestier expérimenté qui manifeste un intérêt spécial, la dimension des plantations d'essences feuillues nobles est limitée à des projets de **trois (3)** hectares et moins, de même que pour l'enrichissement de peuplements de peu de valeur et dégradés.

Lorsqu'une superficie d'au moins 0,2 hectare d'un seul tenant ou plusieurs superficies totalisant au moins 0,5 ha, située(s) à l'intérieur d'un projet, est(sont) non admissible(s) à un traitement subventionné, cette(ces) superficie(s) est(sont) soustraite(s) de l'aire des travaux à financer.

Superficie prescrite vs superficie exécutée : Dans la mesure où le polygone du traitement prescrit est similaire à celui du traitement exécuté, une tolérance de 15% entre la superficie prescrite et la superficie exécutée est acceptée.

1.2 Responsabilités

L'Agence régionale ne peut être tenue responsable des accidents, des pertes ou des dommages pouvant survenir au cours ou à la suite des travaux et des activités prévues dans le cadre des programmes d'aide de mise en valeur de la forêt privée qu'elle administre.

1.3 Autorisation de reboisement de superficies anciennement cultivées et situées dans la zone agricole

Le reboisement de ces superficies devrait en premier lieu faire l'objet d'une autorisation préalable du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). Cette autorisation serait requise avant l'amorce des travaux nécessaires à la mise en terre (ex. : préparation de terrain). Toutefois, dans le cas d'un refus de la part du MAPAQ, l'Agence peut réviser la décision. Il y a deux procédures qui existent pour obtenir cette autorisation.

- 1^{ère} procédure

Un projet de reboisement localisé sur une superficie anciennement cultivée et située dans la zone agricole, doit faire l'objet d'une demande spécifique auprès de l'agronome local du MAPAQ. Si le MAPAQ accepte la demande, le reboisement peut s'effectuer.

- 2^{ème} procédure

Lorsque la première procédure échoue suite au refus de l'agronome du MAPAQ d'autoriser le reboisement de la superficie en cause, l'Agent de livraison peut, s'il juge la décision déraisonnable, effectuer une demande de révision du dossier auprès de l'Agence selon sa procédure adoptée à cet effet (Procédure de règlement des litiges pour le reboisement des friches agricoles). Après étude du dossier, l'Agence peut accepter ou refuser, en tout ou en partie, la demande de reboisement.

1.4 Vérification du gouvernement

Les budgets des programmes d'aide à la mise en valeur des forêts privées peuvent faire l'objet d'une vérification par le vérificateur général du Gouvernement du Québec. Ils peuvent aussi faire l'objet d'une vérification par le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs. À cette fin, l'Agent de livraison et le producteur forestier doivent faciliter au Ministère la vérification des travaux financés et lui fournir, sur demande, toutes les données et informations pertinentes.

1.5 Suivi des plantations

La responsabilité technique de l'Agent de livraison ne s'arrête pas à la rédaction du rapport d'exécution, mais elle comprend également une vérification systématique de toutes les plantations, y compris les enrichissements, après la 2^e saison de croissance et la 4^e saison de croissance. L'objet d'une telle vérification consiste à évaluer les besoins d'entretien et de regarni de chacune des plantations.

Si le regarni est prescrit, il devrait idéalement être fait au plus tard durant la 3^e saison de croissance après la plantation.

Afin de sensibiliser le producteur forestier à l'aménagement de sa propriété, il est fortement suggéré que les résultats de cette vérification lui soient transmis par son Agent de livraison.

Le rapport de suivi des plantations doit être transmis à l'Agence au plus tard le 15 septembre et doit comprendre les éléments suivants :

- Numéro de la prescription d'origine
- Année de la plantation
- Date de la prise des données
- Numéro du producteur forestier
- Coefficient de distribution (%)
- Tiges opprimées (%)
- Tiges par hectare (T/ha)
- Hauteur moyenne
- Diagnostic (traitement à réaliser)
- Remarques

1.6 Programme Forêt-Faune de la fondation de la faune du Québec.

- 1- Faune – Forêt sur terre privée
- 2- Programme de gestion intégrée des ressources pour l'aménagement durable de la faune en milieu forestier

Voir les explications de ces programmes sur le site de la Fondation de la faune :

<https://fondationdelafaune.qc.ca/programmes-daide-financiere/>

1.7 Destruction des travaux d'aménagement forestier

Les Agents de livraison ont l'obligation d'informer l'Agence de toute destruction de travaux ayant eu de l'aide financière. Un formulaire devra être complété par l'Agent de livraison.

L'Agence prend les procédures de demande de remboursement des travaux détruits. Les sommes d'argent ainsi récupérées sont réaccordées en budget d'aménagement à l'Agent de livraison. Dans le cas où c'est l'Agence qui s'aperçoit d'une destruction de travaux ayant reçu de l'aide financière, les sommes d'argent récupérées sont conservées par l'Agence en vue d'être portées à l'exercice financier suivant.

1.8 Maintien de la biodiversité

Toute intervention réalisée dans le cadre des Programmes administrés par l'Agence se doit de répondre aux objectifs de protection et d'amélioration des ressources naturelles, des écosystèmes et de la biodiversité. Le PPMV n'étant pas exhaustif, certaines zones non cartographiées peuvent mériter une protection particulière. À cet effet, aucun travail sylvicole ne doit être effectué dans un milieu sensible tel que : héronnière, vasière, écosystèmes forestiers exceptionnels ou autres.

L'Agence et les organismes concernés offriront l'assistance nécessaire à l'évaluation de ces nouveaux sites.

L'Agent de livraison offrira au propriétaire d'autres moyens visant le de maintien de la biodiversité avant d'offrir de l'aide financière de l'Agence.

2. RESTRICTIONS CONCERNANT LE PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

2.1 Restrictions concernant les superficies coupées à blanc

L'Agence n'accordera aucune aide financière pour remettre en production des superficies dont la coupe forestière n'a pas été effectuée en conformité avec la réglementation municipale en vigueur³.

³ Cette décision pourra être reconsidérée dans un cas de vente de la propriété ou après un délai de 5 ans.

Il relève de la responsabilité de l'ingénieur forestier de l'agent de livraison de déterminer, suite à son diagnostic sylvicole, si un reboisement immédiat est nécessaire sur un site ayant fait l'objet d'une coupe totale conforme à la réglementation municipale.

2.2 Restrictions concernant les tourbières non boisées

L'Agence n'accordera aucune aide financière pour remettre en production les tourbières non boisées (<25% de couverture d'arbres ou d'arbustes)

2.3 Restrictions concernant les aulnaies humides

L'Agence n'accordera aucune aide financière pour remettre en production les aulnaies humides où la classe de drainage est de 5 ou 6 sur sol organique.

2.4 Restrictions concernant l'aménagement forestier dans les zones blanches des municipalités

L'aménagement forestier des peuplements naturels dans les zones blanches des municipalités pourrait être accordé, par contre les activités de reboisement seraient à proscrire (cas par cas).

2.5 Restrictions concernant la protection des sols

Dans le but de minimiser les perturbations et de s'assurer d'une protection adéquate des sols lors des travaux de coupe, de débusquage ou de débardage, l'Agence recommande aux Agents de livraison d'analyser rigoureusement les conditions de terrain et la période de l'année lors du choix de la machinerie à utiliser pour réaliser les interventions.

2.6 Restrictions concernant les sites soumis à des obligations en vertu des permis accordés

L'Agence n'accordera aucune aide financière pour des travaux soumis à des obligations en vertu des permis accordés par des autorités compétentes (Gouvernements, municipalités, MRC, etc.) ou en compensation (ex : carrières, sablières, etc.) à l'exception des coupes prescrites par un ingénieur forestier qui doivent être remises en production afin de maintenir la vocation forestière.

2.7 Maladie du rond

Aucune aide financière pour la remise en production ne sera versée sur un terrain infecté par la maladie du rond. Toutefois, si des mesures correctives pour éradiquer ou cerner la maladie sont soumises à l'Agence, celle-ci pourrait autoriser la suite de la séquence sylvicole.

VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE

Ce document contient l'information sur la méthode de vérification opérationnelle.

La méthode utilisée en est une de vérification de 7% des prescriptions sylvicoles identifiées et de 10% des rapports d'exécution.

De plus, la notion d'auto-vérification est appliquée par l'Agent de livraison. Il s'agit d'une vérification de dossiers relatifs aux suivis des plantations en terme d'estimation du besoin en regarni et d'entretien.

Enfin, il faut noter que le support technique du vérificateur est considéré comme important et que ce dernier est disponible pour supporter les Agents de livraison dans leur travail. Cependant, les ressources étant limitées, l'Agence incite les Agents de livraison à bien explorer la difficulté relative à un travail avant de recourir au service du vérificateur. En effet, l'Agence privilégie la prise en charge de leur responsabilité professionnelle par les ingénieurs forestiers à l'emploi des Agents de livraison dans l'évaluation des travaux admissibles et dans l'analyse préalable à la rédaction de toutes les prescriptions sylvicoles et des rapports d'exécution.

1. PRINCIPES ET OBJECTIFS DE LA VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE

Dans le cadre des Programmes d'aide administrés par l'Agence, la vérification opérationnelle consiste à évaluer l'atteinte des objectifs sylvicoles, par une utilisation optimale de l'aide financière versée aux producteurs forestiers pour la réalisation de travaux sylvicoles.

La vérification opérationnelle consiste en :

- La vérification des prescriptions sylvicoles et des rapports d'exécution
- Le support technique auprès des Agents de livraison

Les principes sur lesquels s'appuie le travail de la vérification opérationnelle sont de s'assurer que les fonds investis dans l'aménagement forestier des forêts privées de la région Centre-du-Québec sont utilisés selon les règles de l'art et en conformité avec le Cahier de références techniques. Cette vérification s'appuie aussi sur le principe de transparence, d'équité de traitement des dossiers, de rigueur d'analyse, et d'uniformité de la vérification en quantité et qualité.

Enfin la vérification opérationnelle s'effectue en considération d'un principe d'efficacité. Ce principe se traduit dans la réalisation journalière de la vérification. Une évaluation oculaire initiale devrait permettre au vérificateur, dans la majorité des cas, de se faire une opinion quant à la pertinence des travaux prescrits ou sur la qualité des travaux exécutés. Dès qu'un doute survient, le vérificateur doit prendre toutes les données utiles afin de constituer un dossier étayé qui pourra être consulté par les parties impliquées.

Plus précisément, la vérification opérationnelle vise les objectifs suivants :

- Vérifier si les interventions effectuées par les Agents de livraison sont en conformité avec le Cahier de références techniques.
- Vérifier les informations fournies par le producteur forestier relativement à son certificat.
- Évaluer, au besoin, les modalités d'application prévues dans le Cahier de références techniques en termes de protection du milieu forestier et de rendement forestier et économique.
- Valider les informations afin de s'assurer de la fiabilité de la banque de données informatique.
- Identifier toute mesure favorisant l'amélioration de la qualité des interventions forestières sur son territoire.

1.1 Vérification des prescriptions sylvicoles et des rapports d'exécution

Évaluer l'utilisation de l'aide financière versée aux Agents de livraison ainsi qu'aux propriétaires bénéficiaires pour la réalisation de travaux sylvicoles.

Pour ce faire, la vérification porte principalement sur la conformité des services techniques et des interventions sylvicoles au Cahier de références techniques.

1.2 Support technique auprès des Agents de livraison

Former et informer (sur ce qui est rattaché aux aides financières) les Agents de livraison des lacunes notées en cours de saison dans le cadre de la réalisation des travaux.

1.3 Autres éléments couverts par la vérification

Vérifier les réclamations de paiement transmises par les Agents de livraison en termes de conformité et de validation, soit :

- Concordance entre les réclamations de paiement, les documents de support (prescriptions sylvicoles, rapports d'exécution, feuilles de données) et le terrain ;
- Évaluer les écarts ;
- Calculer les montants à rembourser ;
- Faire les suivis dans le temps des travaux impliquant une obligation d'actions subséquentes ;

2. PROCESSUS GÉNÉRAL D'APPROBATION ET DE PAIEMENT DES RÉCLAMATIONS PRODUITES PAR LES AGENTS DE LIVRAISON ACCRÉDITÉS PAR L'AGENCE

Les Agents de livraison transmettent à l'Agence la liste des prescriptions sylvicoles visées par une vérification opérationnelle avant traitement tel que défini au tableau 3.1.

L'Agence définit, aléatoirement ou par le système informatique utilisé, les formulaires de prescription sylvicole de travaux qui feront l'objet d'une vérification *avant traitement*. Les prescriptions sylvicoles sélectionnées sont transmises par l'Agent de livraison au bureau l'Agence.

Suite à leur intégration dans le logiciel SIGGA, les prescriptions sylvicoles, les rapports d'exécution et les réclamations de paiement sont transmis par les Agents de livraison au bureau de l'Agence.

L'Agence effectue la validation des informations administratives contenues dans la réclamation de paiement selon les paramètres de vérification du système informatique utilisé (enregistrement du producteur, de la propriété, code de travaux, etc.)

Si un ou des rapport(s) d'exécution vérifié(s) est ou sont non conforme(s), la réclamation de paiement relative aux rapports d'exécution concernés est retournée à l'Agent de livraison avec la liste des messages d'erreur.

Si les rapports d'exécution sont conformes, l'Agence traite la réclamation et paie 100% du montant réclamé moins les cas retenus par l'Agence pour fin de vérification opérationnelle.

L'Agence définit aléatoirement ou via le système informatique utilisé, les rapports d'exécution de travaux qui feront l'objet d'une vérification *après traitement*.

L'Agence réalise la vérification des travaux selon le Cahier de références techniques.

Les résultats de la vérification opérationnelle sont transmis à l'Agent de livraison. L'Agence voit à appliquer les réductions si requises.

L'Agence paie le reste de la réclamation (ajustée au besoin) une fois la vérification opérationnelle terminée après avoir appliqué les réductions de l'aide financière s'il y a lieu.

3. ÉCHANTILLONNAGE

La méthode consiste à sélectionner, de façon aléatoire ou via le système informatique utilisé, un certain nombre de projets qui feront l'objet d'une vérification *avant ou après traitement*. L'objectif visé est de vérifier 7% des projets prescrits sélectionnés (prescriptions sylvicoles) et 10% des travaux exécutés par groupe de travaux (rapports d'exécution).

3.1 Vérification *avant traitement*

Une vérification est effectuée *avant traitement* lorsque les critères d'admissibilité ne sont plus observables après l'exécution. Cette vérification ne porte que sur les prescriptions sylvicoles.

Les travaux assujettis à ce type de vérification sont décrits au tableau 3.1.

Toutes ces prescriptions sylvicoles sujettes à une vérification avant traitement doivent être acheminées à l'Agence au moins dix jours ouvrables avant la date prévue pour le début des travaux. Plutôt que d'envoyer les prescriptions sylvicoles, les Agents de livraison peuvent transmettre l'information au moyen d'un formulaire de préavis de traitements sylvicoles.

3.2 Vérification *après traitement*

Les projets échantillonnés feront l'objet d'une vérification *après traitement*, laquelle peut s'appliquer à la fois sur le rapport d'exécution et sur la prescription sylvicole.

L'Agent de livraison doit présenter régulièrement et obligatoirement l'état d'avancement des travaux, et ce, à toutes les semaines. Cela a pour but de permettre à l'Agent vérificateur d'être en mesure d'évaluer la qualité le plus tôt possible après l'exécution et ce dans les mêmes conditions que l'Agent de livraison.

Les travaux assujettis aux états d'avancement sont décrits au tableau 3.1.

L'Agent de livraison remplit les informations demandées dans le formulaire d'état d'avancement et envoie les prescriptions sylvicoles associées aux chantiers sélectionnés par la vérification opérationnelle des chantiers terminés. Pour le reboisement, l'Agent de livraison envoie en début de saison la liste de tous les projets de reboisement et les prescriptions sylvicoles équivalentes.

L'Agent de livraison doit envoyer son état d'avancement attestant de la quantité des travaux réalisés et de la qualité de ceux-ci conformes au Cahier de références techniques dans les dix jours ouvrables après la fin des travaux.

3.3 Répartition de la vérification

Le nombre de projets à vérifier *après traitement* est réparti sur la même base de 10 % entre les Agents de livraison et les types de traitement. L'Agence peut modifier cette répartition en

cours d'année selon les résultats obtenus. Il est toujours possible pour l'Agence de cibler la vérification de tout traitement.

3.4 Documents non reçus

Si lors de la vérification de la demande de réclamation de l'Agent de livraison, l'Agence identifie des prescriptions sylvicoles ou des rapports d'exécution qui nécessitent une vérification avant traitement ou d'un état d'avancement, ce rapport d'exécution vient AUTOMATIQUEMENT en vérification opérationnelle ALÉATOIRE.

Tableau 3.1 : Objet de la vérification TERRAIN par type de traitement

Vérification avant traitement Prescription sylvicole (10 jours ouvrables avant traitement)	Traitements d'éducation Traitements commerciaux	7751-7752-7753-7761-7762-7763-7854-7858 7978-7980-7985-8978-8980-8985
Vérification après traitement État d'avancement (10 jours ouvrables après réalisation des travaux)	Traitement de la régénération artificielle Traitements d'éducation	76** 7741-7751-7752-7753-7761-7762-7763-7858
Vérification après traitement Rapport d'exécution	Traitements de préparation de terrain Traitements de régénération artificielle Traitements d'éducation Traitements commerciaux	7***-8***

Tous les rapports d'exécution sont vérifiés lors de la demande de réclamation, même les dossiers vus avant traitement ou en état d'avancement. Si nécessaire, des vérifications opérationnelles aléatoires ou ciblées peuvent être ajoutées à cette étape.

4. CONFORMITÉ DES DONNÉES

La conformité peut être administrative, technique, terrain selon le cas. Le tableau 4.1 présente les types de conformité à vérifier selon les pièces justificatives.

Tableau 4.1 : Type de conformité à vérifier selon les pièces justificatives

PAR AGENT DE LIVRAISON			
		VERIFICATION	PAR PROJET
Conformité au Cahier de références techniques			
Prescription sylvicole:	Administrative	conformité	oui-non
	Technique	conformité	oui-non
	Terrain	conformité	oui-non
Rapport d'exécution :	Administrative	conformité	oui-non
	Technique	conformité	oui-non
	Qualité	conformité	oui-non
	Quantité	conformité	oui-non

4.1 Conformité de la prescription sylvicole

La vérification doit permettre de déterminer si la prescription sylvicole est conforme au Cahier de références techniques et si elle reflète fidèlement les conditions de terrain. Il s'agit de vérifier la conformité administrative, technique et la conformité au terrain, telles que présentées au tableau 4.2.

4.2 Conformité du rapport d'exécution

La vérification doit permettre de déterminer si le rapport d'exécution est conforme au Cahier de références techniques et s'il reflète fidèlement les conditions de terrain. Il s'agit de vérifier la conformité administrative, technique, de la qualité et de la quantité, telles que présentées au tableau 4.3.

Tableau 4.2 : Conformité de la prescription sylvicole

<p>Dans la conformité administrative, on considère la vérification de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la signature de l'ingénieur forestier (présence et accréditation conforme) et date; - la signature du producteur forestier reconnu ou de son représentant (présence et conformité à l'enregistrement) et date ; - l'admissibilité du bénéficiaire, c'est-à-dire le certificat du producteur forestier et la concordance avec la prescription (code permanent, numéro de propriété) ; - les codes de production et les taux. - la possibilité de valider les données sur le terrain (délai de transmission des préavis)
<p>Dans la conformité technique, on considère la vérification de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la photo aérienne ou le croquis (présence et conformité avec le terrain) - déplacement inutile - superficies non rubanées - données techniques manquantes ou erronées
<p>Dans la conformité terrain, on considère la validation sur le terrain des informations déclarées par l'Agent de livraison, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le respect des critères d'admissibilités du Cahier de références techniques - le choix du traitement ou de l'essence - le respect des lois et règlements

Dans tous les cas de non-conformité constatée, l'Agence inscrit l'information qui devrait apparaître à la prescription sylvicole.

Tableau 4.3 : Conformité du rapport d'exécution

<p>Dans la conformité administrative, on considère la vérification de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la signature de l'ingénieur forestier (présence et accréditation conforme) et date; - l'admissibilité du bénéficiaire, c'est-à-dire le certificat du producteur forestier et la concordance avec le rapport d'exécution (code permanent, numéro de propriété) ; - les codes de production et les taux. - la possibilité de valider les informations demandées à l'intérieur du délai prévu (états d'avancement)
<p>Dans la conformité technique, on considère la vérification :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la photo aérienne ou le croquis (présence et conformité avec le terrain) - déplacement inutile - superficies non rubanées - données techniques manquantes ou erronées
<p>Dans la conformité de la qualité, on considère une validation sur le terrain du pourcentage de qualité déclaré par l'Agent de livraison et le choix du traitement ou le choix de l'essence</p> <p>Le respect des lois et règlements en vigueur (ex : municipal)</p>
<p>Dans la conformité de la quantité, on considère une validation sur le terrain de la quantité (ha, Mplants) déclarée par l'Agent de livraison.</p>

Dans tous les cas de non-conformité constatée, l'Agence inscrit l'information requise.

4.3 Particularités

Lorsque les pourcentages de qualité déclarés par l'Agent de livraison et la valeur de l'Agence sont plus grands ou égaux au seuil de tolérance sans réduction de l'aide financière, le rapport d'exécution est conforme sans réduction de l'aide financière.

Lorsque les pourcentages de qualité déclarés par l'Agent de livraison et la valeur de l'Agence se situent dans la même plage de réduction de l'aide financière, l'écart toléré entre les deux résultats doit être plus petit ou égal à 5% sans quoi le résultat de l'Agence prévaut.

Lorsque les pourcentages de qualité déclarés par l'Agent de livraison et la valeur de l'Agence se situent entre deux plages différentes, mais que l'écart entre les deux valeurs est plus petit ou égal à 5 %, il y a une vérification conjointe sur le terrain et le résultat de cette vérification sera appliqué.

Lorsque l'écart entre les pourcentages de qualité déclarés par l'Agent de livraison et la valeur de l'Agence est plus grand que 5%, le résultat de l'Agence prévaut.

Lorsque l'essence reboisée ne correspond pas à la texture du sol présent, l'aide financière n'est pas versée et les travaux sont considérés non-conformes pour l'aspect technique.

5. LES MESURES DÉCOULANT DE LA VÉRIFICATION

5.1 Constat de conformité et de non-conformité

Dans un premier temps, à partir de l'analyse de chacune des données demandées selon le traitement, l'Agence note la conformité administrative, technique, etc. selon les pièces justificatives.

Cette conformité permet de voir à quel point les exigences demandées dans le Cahier de références techniques ont été respectées. Par conséquent, une non-conformité n'implique pas obligatoirement un remboursement de l'aide financière mais seulement une non-conformité au Cahier de références techniques.

Par ailleurs, dans le contexte où l'aide financière pour la technique et pour l'exécution sont distinctes, l'Agence applique les modalités suivantes dans le cas de réduction de l'aide financière suite à une non-conformité de la technique et/ou de l'exécution des travaux :

- Cas 1 : Traitement facturé et réputé conforme par l'Agent de livraison :

Si la VO révèle une non-conformité, il y aura une réduction de l'aide financière de la technique et de l'exécution ainsi que des fautes de technique et d'exécution appliquées au bulletin de la VO.

- Cas 2 : Traitement facturé avec une non-conformité au niveau de l'exécution déclarée par l'Agent de livraison :

L'Agent de livraison facture le traitement en tenant compte de la non-conformité de l'exécution. Il applique alors la réduction de l'aide financière seulement sur l'exécution lors de la facturation. Toutefois, si la VO révèle en plus une non-conformité au niveau de la technique, il y aura également une réduction de l'aide financière de la technique et/ou de l'exécution ainsi qu'une faute technique et/ou d'exécution appliquée au bulletin selon le cas.

Si l'Agent de livraison constate que l'exécution n'est pas admissible dans sa totalité, le traitement devient entièrement non admissible et l'Agent de livraison n'adresse pas de réclamation à l'Agence pour la totalité de ce traitement. Si c'est la VO qui constate la non-conformité totale de l'exécution, c'est-à-dire, au-delà de la déclaration de non-conformité partielle de l'Agent de livraison, le traitement devient non admissible à une aide financière et une pénalité s'applique sur la totalité de l'aide financière réclamée. Des fautes de technique et d'exécution sont appliquées au bulletin de la VO.

- Cas 3 : Les travaux sont exécutés par l'Agent de livraison

La réduction de l'aide financière s'applique à la technique et à l'exécution quelle que soit la non-conformité. Des fautes de technique et d'exécution s'appliquent au bulletin de la VO.

5.2 Réduction ou remboursement de l'aide financière

Les motifs ayant une implication sur le montant d'aide financière sont les suivants :

- 1) Calcul de l'aide financière selon le Cahier de références techniques

L'Agence calcule, pour chacun des projets vérifiés, le montant de l'aide financière en conformité avec le Cahier de références techniques. Ce calcul se fait selon la méthode prévue pour chacun des traitements et tient aussi compte des différentes pénalités aussi prévues à la section 5.3.

- 2) Admissibilité du traitement

L'Agence demande un remboursement total de l'aide financière dans le cas où le traitement serait jugé inadmissible en regard des exigences du Cahier de références techniques.

Les cas de latitude qui n'atteignent pas l'objectif du traitement ne sont pas admissibles et demandent un remboursement total de l'aide financière.

- 3) Admissibilité selon la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier

Un projet non conforme en regard de l'admissibilité selon la Loi, c'est-à-dire le certificat du producteur forestier et le plan d'aménagement, demande un remboursement total de l'aide financière. Dans ce cas, le remboursement est demandé au producteur forestier et/ou à l'Agent de livraison selon le cas.

4) Admissibilité des pièces justificatives

Des pièces justificatives (prescriptions sylvicoles, rapports d'exécution ou autres) ne portant pas la signature de l'ingénieur forestier et celle du propriétaire ou de son représentant sont jugées inadmissibles et alors un remboursement total de l'aide financière est demandé.

5) Admissibilité des lois et règlements autres

Tous travaux réalisés dans le cadre du programme doivent respecter les lois et règlements qui s'appliquent au territoire par exemple : *Loi sur la qualité de l'environnement*, règlements municipaux, commission de protection du territoire agricole, réglementation sur la protection des rives, du littoral et des plaines inondables, etc.

5.3 Les pénalités

Dans le cas où l'Agent de livraison réalise une activité forestière non conforme du point de vue :

- Technique (Prescription sylvicole et rapport d'exécution) : une pénalité de 100\$ par document non conforme est appliquée. Cette pénalité est versée au fonds de performance;
- Terrain (Prescription sylvicole) : une pénalité de 100\$ par document non conforme est appliquée. Cette pénalité est versée au fonds de performance;
- Qualité (Rapport d'exécution) : la totalité ou une partie de l'aide financière n'est pas versée. Une pénalité additionnelle de 100% de la valeur du montant en défaut est aussi appliquée et est versée au fonds de performance;
- Quantité (Rapport d'exécution) : la totalité ou une partie de l'aide financière n'est pas versée. Une pénalité additionnelle de 100% de la valeur du montant en défaut est aussi appliquée et est versée au fonds de performance;
- Déplacement inutile ou superficies non rubannées : Considéré comme une non-conformité technique et une pénalité de 125\$ sera facturée à l'Agent de livraison. Cette pénalité est versée au fonds de performance.

Une pénalité supplémentaire peut s'ajouter à une demande de remboursement d'aide financière dans les cas de projets ayant déjà fait l'objet d'une réclamation (double réclamation) ou dans les cas de superficies non exécutées (écart supérieur à 10 %). La pénalité supplémentaire est équivalente à deux fois le montant de remboursement de l'aide financière calculée et est versée au fonds de performance.

Dans tous les cas, l'aide financière est versée lorsque tous les documents accompagnant la facture déposée sont complets administrativement.

5.4 Autres mesures

Selon les résultats, l'Agence peut appliquer des mesures visant l'Agent de livraison (pénalités sur le budget ou attentes signifiées à l'Agent de livraison) pouvant aller jusqu'à la désaccréditation de celui-ci. Ces mesures peuvent aussi s'appliquer suite à un manque de rigueur administrative d'un Agent de livraison (prescription sylvicole avant traitement et états d'avancement)

L'Agence peut mettre en place des mesures visant à améliorer ou préciser les outils du programme, notamment la mesure des superficies.

Dans le cas de constats de travaux portant atteinte à l'environnement, l'Agence en avise sans délai le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs ou le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et elle peut recommander des mesures correctives dans le but de réparer la situation.

Selon l'ampleur des écarts observés pour un type de traitement pour un Agent de livraison donné, l'Agence peut augmenter l'échantillonnage *avant ou après traitement* pour l'année en cours ou l'année subséquente selon le cas.

Dans le cas de fautes professionnelles, l'Agence peut porter plainte à l'OIFQ.

6. LE CHEMINEMENT DES DOSSIERS DE LA VÉRIFICATION

Une fois la vérification terminée, l'Agence transmet son rapport à l'Agent de livraison.

Lorsque que la vérification est conforme ou les résultats dérogatoires de l'Agence sont acceptés par l'Agent de livraison, l'Agence effectue les paiements conformément aux résultats de la vérification.

Lorsqu'il y a contestation, l'Agent de livraison doit suivre les étapes des procédures de contestation des décisions de vérification opérationnelle identifiées au point 7.4.

7. PROCÉDURE DE CONTESTATION ET D'ARBITRAGE DES DOSSIERS DE VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE LITIGIEUX

Lorsque la vérification d'un projet est terminée et qu'une situation dérogatoire a été identifiée, l'Agence en informe l'agent de livraison en lui transmettant un rapport écrit à cet effet.

L'agent de livraison dispose d'un délai de dix jours ouvrables à partir de l'envoi du rapport de l'Agence pour le contester en soumettant par écrit les arguments appuyant sa contestation.

Suite aux arguments de l'agent de livraison, l'Agence peut, à l'intérieur d'un délai de dix jours ouvrables, soit modifier le contenu et les conclusions de son rapport initial, soit le confirmer. L'Agence doit transmettre par écrit sa décision. Une visite conjointe sur le terrain est obligatoire.

Lorsqu'il n'y a pas possibilité d'arriver à une entente entre l'Agence et l'agent de livraison, celui-ci peut se prévaloir de la procédure de contestation et d'arbitrage suivante :

7.1 Comité de révision

Le Conseil d'administration forme un comité de révision qui a la responsabilité de recevoir les arguments de l'agent de livraison et de l'Agence. Il adresse ensuite une recommandation au Conseil d'administration.

La procédure implique dans un premier temps, la présentation du dossier au comité de révision afin que celui-ci puisse statuer sur la teneur du dossier (administratif ou technique) et sur les actions qui en découleront (décision, proposition ou arbitrage).

L'audition du dossier par le comité de révision doit être faite dans les meilleurs délais.

Avant la tenue du comité de révision, l'agent de livraison et le responsable de la vérification présentent par écrit les arguments qui motivent leur position.

Lors de la présentation de leur position, l'agent de livraison et le responsable de la vérification peuvent être accompagnés d'un membre de leur personnel technique impliqué dans le dossier. Les deux parties sont présentes lors de la présentation du dossier.

Le responsable de la vérification de l'Agence présente en premier l'historique du dossier et les motifs qui sous-tendent sa décision. Il peut faire une recommandation quant à la teneur du dossier présenté (administratif ou technique).

Par la suite, l'agent de livraison présente sa version et les motifs qui sous-tendent sa position. Celui-ci peut faire une recommandation quant à la teneur du dossier (administratif ou technique).

Les membres du comité de révision peuvent en tout temps demander des précisions sur le dossier en cause. Si le litige est d'ordre technique, les questions adressées aux parties et les échanges entre les administrateurs et les parties ne devront pas tendre à se substituer à l'arbitrage technique ou à donner raison à l'une ou l'autre des parties. Les échanges doivent viser à éclairer les membres du comité de révision sur la compréhension du litige.

Après avoir entendu les parties, le comité de révision fait ses délibérations à huis clos. Toutefois, lors de ces délibérations, le comité de révision peut demander d'entendre seule l'une ou l'autre des parties afin de l'éclairer dans sa réflexion.

Le comité de révision adresse sa recommandation au Conseil d'administration.

Si la recommandation du comité de révision est d'ordre administratif, le Conseil d'administration peut rendre sa décision séance tenante. Cette décision est finale, exécutoire et sans appel.

Si la recommandation du comité de révision est d'ordre technique, le Conseil d'administration peut proposer une solution au litige qui sera soumise à l'agent de livraison ou faire appel à l'arbitrage.

Lorsqu'une solution au litige est présentée à l'agent de livraison, celui-ci, s'il le désire, peut bénéficier d'une période de réflexion qu'il conviendra avec le Conseil d'administration. À terme, il devra signifier son accord ou son refus vis-à-vis la solution proposée. En cas de refus, le dossier sera soumis à l'arbitrage.

7.2 Procédure d'arbitrage

Lorsqu'un dossier est soumis à arbitrage, les parties (l'Agence et l'agent de livraison) acceptent de se plier aux règles et procédures qui suivent ainsi qu'aux décisions qui seront rendues.

L'agent de livraison et le Conseil d'administration déterminent conjointement la composition du comité d'arbitrage. Le comité d'arbitrage peut être composé d'un ou de trois arbitres. Dans tous les cas, le ou les arbitres devront être indépendants, impartiaux et compétents.

Dans le cas d'un comité à un arbitre, celui-ci est désigné conjointement par les deux parties. Le coût relié à l'arbitrage est alors partagé à parts égales entre les deux parties.

Dans le cas d'un comité à trois arbitres, chaque partie choisit un arbitre. Les arbitres choisis par les parties conviendront conjointement du troisième arbitre. Chacune des parties convient de défrayer le coût de son arbitre et 50 % du coût du troisième arbitre, les autres coûts étant partagés à parts égales.

7.3 Décision

La décision du comité d'arbitrage est exécutoire et sans appel. Toutefois, cette décision ne pourra s'appliquer qu'au dossier traité. Le comité d'arbitrage peut également émettre des recommandations à l'intention de l'Agence ou l'agent de livraison. Par contre, celles-ci ne sont pas exécutoires.

8. LES RAPPORTS

8.1 Le dossier individuel de vérification d'un projet

Pour chaque projet vérifié, l'Agence consigne son évaluation dans un dossier, lequel doit comprendre les pièces justificatives supportant son évaluation, soit :

- les données de terrain (plan de sondage, parcelles, etc.) et compilation des données, s'il y a lieu ;
- les copies des pièces justificatives vérifiées (prescription sylvicole, rapport d'exécution ou rapport de confirmation, etc.), s'il y a lieu.

8.2 Le rapport annuel de vérification

La période de vérification est du 1^{er} avril au 31 mars. Après la fin de la période de vérification ou au plus tard le 1^{er} juillet de chaque année, l'Agence fait un rapport annuel de ses activités. Ce rapport doit comprendre notamment :

- le pourcentage et le nombre de projets vérifiés au sein de l'Agence ;
- le bilan des opérations de chacun des Agents de livraison accrédités par l'Agence;
- une analyse sommaire de la méthode d'auto-vérification fournie par les Agents de livraison.

9. SUPPORT TECHNIQUE AUPRÈS DES AGENTS DE LIVRAISON

Le personnel de vérification a la responsabilité de former et d'informer les Agents de livraison. Notamment par la transmission d'ajustements ou d'interprétations des références techniques, de rencontres individuelles ou de groupes sur des sites offrant des éléments pertinents à expliciter ou à démontrer les avantages ou les inconvénients d'un traitement en regard des objectifs poursuivis par ce traitement.

Le vérificateur est disponible, en égard de sa charge prioritaire de travail, pour travailler en étroite collaboration avec un Agent de livraison demandant de l'aide afin de prescrire un traitement ou échanger sur les potentiels d'un peuplement versus les références techniques.

Le vérificateur a l'obligation de se tenir à jour à propos des derniers développements de la foresterie qui sont pertinents pour l'évolution des références techniques et méthodes de travail.

10. AUTOVÉRIFICATION

Le personnel de vérification peut se rendre chez chaque Agent de livraison au cours de l'année afin de procéder à un examen des mécanismes d'autovérification mis en place par l'agent de livraison.

BULLETIN DE VÉRIFICATION OPÉRATIONNELLE

Le bulletin de la vérification opérationnelle est la suite logique de la vérification opérationnelle. Il indique à l'Agent de livraison sa performance sur la qualité des travaux par rapport à lui-même, mais également par comparaison avec ses pairs.

La vérification opérationnelle se réalise selon l'année financière (avril à mars). Elle permet ainsi d'obtenir le bulletin de la vérification avant le début de l'année financière de l'Agence. Sa mise en application est établie selon les modalités incluses dans ce document.

Ce document contient l'information sur le bulletin et l'impact sur le budget d'aménagement forestier de chaque Agent de livraison, et permet de récompenser les plus performants et indique les améliorations à réaliser pour les moins performants.

En fonction des dispositions de l'application des décisions du Rendez-vous de la forêt privée de 2011, le Ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs a déterminé des critères de performance minimaux sur lesquels les agences doivent appuyer leur vérification opérationnelle. L'Agence considère également quelques critères particuliers. Le bulletin de la vérification opérationnelle s'appuie donc sur les 12 critères suivants pour évaluer la performance des Agents de livraison :

- Prescription sylvicole, administratif
- Prescription sylvicole, technique
- Prescription sylvicole, terrain
- Rapport d'exécution, administratif
- Rapport d'exécution, technique
- Rapport d'exécution, Qualité
- Rapport d'exécution, Quantité
- Suivi des plantations
- Respect de la programmation annuelle des travaux
- Qualité des documents transmis à l'Agence
- Utilisation des allocations budgétaires

1. LES CRITÈRES DE PERFORMANCE

En regard des critères de performance relatifs à la prescription sylvicole et au rapport d'exécution, les définitions se retrouvent aux tableaux 4.2 et 4.3 de la section « Vérification opérationnelle » des Modalités régionales de l'Agence.

1.1 Prescription sylvicole - administratif

La conformité administrative est basée sur l'exactitude des données administratives, la présence des signatures (propriétaire et ingénieur forestier) et le préavis transmis en temps requis s'il y a lieu.

Ce critère a une pondération de 5%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de prescriptions sylvicoles conformes par le nombre de prescriptions sylvicoles totales vérifiées.

1.2 Prescription sylvicole - technique

Ce critère est basé sur l'exactitude des données techniques, la localisation du traitement sur une photo aérienne ou sur un croquis et sur la notion de déplacement inutile de l'Agent vérificateur ou la présence du rubannage adéquat de la superficie.

Ce critère a une pondération de 5%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de prescriptions sylvicoles conformes par le nombre de prescriptions sylvicoles totales vérifiées.

1.3 Prescription sylvicole - terrain

Ce critère prend en compte le choix du traitement ou de l'essence, le respect des critères d'admissibilité et le respect des lois et règlements.

Ce critère a une pondération de 15%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de prescriptions sylvicoles conformes par le nombre de prescriptions sylvicoles totales vérifiées.

1.4 Rapport d'exécution - administratif

Ce critère considère l'exactitude des données administratives, la présence de la signature de l'ingénieur forestier et la transmission de l'état d'avancement dans les délais requis s'il y a lieu.

Ce critère a une pondération de 5%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de rapports d'exécution conformes par le nombre de rapports d'exécution totaux vérifiés.

1.5 Rapport d'exécution - technique

Ce critère est basé sur l'exactitude des données techniques, la localisation du traitement sur une photo aérienne ou sur un croquis et sur la notion de déplacement inutile de l'Agent vérificateur et du rubannage adéquat de la superficie.

Ce critère a une pondération de 5%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de rapports d'exécution conformes par le nombre de rapports d'exécution totaux vérifiés.

1.6 Rapport d'exécution - Qualité

Ce critère tient compte de la qualité des travaux, du choix du traitement ou des essences à reboiser et du respect des lois et règlements.

Ce critère a une pondération de 30%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de rapports d'exécution conformes par le nombre de rapports d'exécution totaux vérifiés.

1.7 Rapport d'exécution - Quantité

Ce critère considère la validation de la superficie ou la quantité selon le traitement.

Ce critère a une pondération de 30%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de rapports d'exécution conformes par le nombre de rapports d'exécution totaux vérifiés.

1.8 Suivi des plantations

Deux suivis des plantations sont obligatoires. Le premier doit être effectué deux ans suivant la mise en terre. L'Agent de livraison transmet dans les délais prescrits à l'Agence un rapport des suivis des plantations. L'Agence procède à une conciliation avec ses données.

Ce critère a une pondération de 1,25%.

Le résultat de ce critère s'obtient en divisant le nombre de suivis déclarés par l'Agent de livraison par le nombre de plantations répertoriées par l'Agence pour lesquelles un suivi est à faire.

1.9 Respect de la programmation annuelle des travaux

Le PPMV établit une programmation annuelle des travaux pour chaque groupe de traitements sylvicoles. En fonction du contrat d'accréditation, une programmation annuelle de travaux est déterminée pour chaque Agent de livraison qu'il doit respecter avec la tolérance prévue (+ ou – 10% entre les groupes de travaux).

Ce critère a une pondération de 1,25%.

Le résultat de ce critère est de 100% ou 0% selon que la programmation a été respectée ou non.

1.10 Qualité des documents transmis à l'Agence

Les documents qui parviennent à l'Agence doivent être transmis selon ses normes et ses exigences. Il s'agit des documents complets relatifs à la facturation, aux différents rapports, aux suivis et aux demandes particulières et transmis dans les délais demandés.

Ce critère a une pondération de 1,25%.

Une appréciation globale variant entre 100% et 0% est attribué à l'Agent de livraison.

1.11 Utilisation des allocations budgétaires

Ce critère valide si l'Agent de livraison a utilisé complètement son allocation budgétaire. L'évaluation prend en compte l'utilisation complète de l'allocation budgétaire à moins que l'Agent de livraison en ait avisé l'Agence dans le délai prescrit (1^{er} décembre) selon les modalités du contrat d'accréditation ou après entente avec l'Agence.

Ce critère a une pondération de 1,25%.

Le résultat de ce critère est de 100% ou 0% selon que l'Agent de livraison a utilisé complètement son allocation budgétaire ou, si non, s'il en a avisé ou non l'Agence dans les délais prescrits.

2. SYNTHÈSE DES CRITÈRES DE PERFORMANCE

Le tableau suivant montre l'ensemble des critères de performance qui composent le bulletin de la vérification opérationnelle :

Critère	Description	Pondération	Résultat
Prescription sylvicole administration	Données administratives, signatures, préavis	5 %	Nb de PS conformes / nb de PS totales en VO = résultat en %
Prescription sylvicole Technique	Données techniques, croquis, photo, déplacement inutile (ex : rubannage)	5 %	Nb de PS conformes / nb de PS totales en VO = résultat en %
Prescription sylvicole Terrain	Choix du traitement, critères d'admissibilité, respect des lois et règlements	15 %	Nb de PS conformes / nb de PS totales en VO = résultat en %
Rapport d'exécution Administration	Données administratives, signatures, état d'avancement	5 %	Nb de RE conformes / nb de RE totales en VO = résultat en %
Rapport d'exécution Technique	Données techniques, croquis, photo, déplacement inutile (ex : rubannage)	5 %	Nb de RE conformes / nb de RE totales en VO = résultat en %
Rapport d'exécution Qualité	Qualité des travaux, choix de traitement, respect des lois et règlements	30 %	Nb de RE conformes / nb de RE totales en VO = résultat en %
Rapport d'exécution Quantité	Superficie, longueur, quantité	30 %	Nb de RE conformes / nb de RE totales en VO = résultat en %
Suivi des plantations	Deux suivis des plantations sont obligatoires. Le premier doit être effectué deux ans suivant la mise en terre. L'Agent de livraison transmet à l'Agence un rapport des suivis des plantations. L'Agence précède à une conciliation avec ses données.	1,25 %	Nb de suivis / nb répertoriés par l'Agence = résultat en %
Respect de la programmation annuelle des travaux	Le PPMV établira une programmation annuelle des travaux pour chaque groupe de traitements sylvicoles. En fonction du contrat d'accréditation (article 4.19), une programmation annuelle de travaux sera déterminée pour chaque Agent de livraison qu'il devra respecter avec la tolérance prévue.	1,25 %	Respect oui/non de la programmation annuelle = résultat 0% ou 100%.
Qualité des documents transmis à l'Agence	Documents complets (factures, rapports, suivis, demandes particulières, etc.) et transmis dans les délais demandés.	1,25 %	Appréciation générale en fin d'année = résultat entre 0% et 100%
Utilisation des allocations budgétaires	Utilisation complète de l'allocation budgétaire à moins que l'Agent de livraison en ait avisé l'Agence dans le délai prescrit (15 octobre) selon le contrat d'accréditation (art 4.26) ou après entente avec l'Agence.	1,25 %	Utilisation oui/non de l'allocation budgétaire = résultat 0% ou 100%. Une tolérance de 500\$ est appliquée

3. MISE EN APPLICATION

Le bulletin de la VO met en place trois notes de référence soit la note minimum de passage (90%), la note charnière (95%) et la moyenne annuelle des notes des Agents de livraison.

- La note minimum de passage sans perte récurrente d'allocation budgétaire est de 90%;
- Les notes de la VO des Agents de livraison sont calculées en prenant en compte les résultats des trois dernières années;
- Un résultat moyen des trois années de VO inférieur à la note minimum de passage (90%) entraîne une perte récurrente de l'allocation budgétaire de l'Agent de livraison équivalente à la différence entre la note charnière (95%) et le résultat de la VO obtenue par cet Agent de livraison;
- Le montant de la perte récurrente de l'allocation budgétaire est distribué aux Agents de livraison ayant obtenu une note égale ou supérieure à la note charnière (95%) et ce, au prorata de leur allocation budgétaire de base;
- Un résultat de VO inférieur à la note charnière (95%) nécessite un plan de redressement de la part de l'Agent de livraison;
- Pour l'ensemble des critères de performance, l'objectif à atteindre est de 100%. Si, pour un ou plusieurs critères, l'objectif n'est pas atteint de façon répétée au cours des années d'opération, l'Agence établira, en concertation avec l'Agent de livraison, un plan d'action visant l'atteinte de l'objectif au cours de cette même année;
- Pour une même prescription sylvicole ou un même rapport d'exécution, plusieurs fautes peuvent être notées;
- Au cours de l'année d'opération, lorsqu'un dossier non conforme est constaté, l'Agence réduit l'aide financière en tout ou en partie et applique une pénalité égale au montant correspondant à la non-conformité;
- Un fonds de performance est mis en place. Ce fonds est constitué des sommes collectées suite à l'imposition des pénalités dans le cadre de la VO;
- Le montant du fonds de performance constitué au cours d'une année d'opération est distribué l'année suivante à parts égales entre les Agents de livraison qui obtiennent un résultat supérieur à la moyenne annuelle des résultats de la VO des Agents de livraison.