

PAR COURRIEL

Le 21 février 2024

DEMANDEUR

V/Réf. : 9330/1

N/Réf. : 202401-60

Objet : Demande d'accès à l'information

Maître,

Nous donnons suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 30 janvier 2024.

La recherche a permis de repérer des documents concernant votre demande qui vous sont accessibles. Vous les trouverez ci-joints.

Sur réception de ces documents, vous remarquerez que nous avons soustrait certains renseignements, comme le permet l'article 14 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après Loi sur l'accès. En effet, nous avons retranché les renseignements personnels, lesquels sont confidentiels au sens des articles 53 et 54 de cette loi.

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièces jointes une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi qu'une copie des articles précités.

Veuillez agréer, Maître, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès à l'information,

Original signé par

Matilde Thérroux-Lemay

p. j. : 2

AGENCE DE MISE EN VALEUR DE LA FORÊT PRIVÉE DE L'ESTRIE
Conseil d'administration
JUIN 2023

Président
Jean-Paul Gendron

MUNICIPAL

Dominic Provost
MRC du Haut-St-François

Monique Phérivong Lenoir
MRC du Granit

INDUSTRIELS

Benoît Beausoleil
Domtar inc

Martin Vallée
Paul Vallée inc.

MRN

Éric Jaccard
MRN

Marc-Antoine Renaud
MRN

REPRÉSENTANTS PROPRIÉTAIRES

André Roy
SPBE

André Desrosiers
53-54

Secrétaire et d.g.

Lise Beauséjour
37, rue Craig Nord
Cookshire (Québec) J0B 1M0
Tél: (819) 875-1007 Téléc : (819) 875-1370
Courriel: lbeausejour@abacom.com



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

**AGENCE DE MISE EN VALEUR DE
LA FORÊT PRIVÉE DE L'ESTRIE**

**37, Craig Nord, Cookshire (Québec)
JOB 1M0**

CAHIER DES RÈGLEMENTS
Avril 2023

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT NUMÉRO 1	1
RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	1
1. INTERPRÉTATION.....	1
2. TRANSMISSION DES RÈGLEMENTS.....	1
3. NOM	1
4. CONSTITUTION	2
5. OBJET.....	2
6. TERRITOIRE	2
7. SIÈGE	3
8. SCEAU	3
9. REPRÉSENTATION DE L'AGENCE.....	3
10. CATÉGORIES DE MEMBRES	4
10.01 <i>Qualité et admissibilité des membres réguliers</i>	4
10.02 <i>Désignation des représentants</i>	5
10.03 <i>Qualité et admissibilité des membres associés</i>	5
11. COTISATION.....	5
12. DÉMISSION D'UN MEMBRE.....	6
13. SUSPENSION D'UN MEMBRE	6
14. EXPULSION	6
15. ASSEMBLÉE DES MEMBRES.....	6
15.01 <i>Assemblée générale annuelle</i>	6
15.02 <i>Assemblée générale spéciale</i>	7
15.03 <i>Lieu des assemblées</i>	7
15.04 <i>Avis de convocation</i>	7
15.05 <i>Renonciation à l'avis de convocation</i>	7
15.06 <i>Quorum</i>	8
15.07 <i>Président d'assemblée</i>	8
15.08 <i>Secrétaire d'assemblée</i>	8
15.09 <i>Décision</i>	8
15.09.01 <i>Consensus</i>	8
15.09.02 <i>Procurations</i>	9
15.09.03 <i>Droit de vote</i>	9
15.09.04 <i>Vote</i>	9
15.10 <i>Ajournement</i>	9
16. CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
16.01 <i>Administrateur d'office</i>	10
16.02 <i>Éligibilité</i>	10

16.03	<i>Composition</i>	10
16.04	<i>Élection</i>	11
16.05	<i>Mandat</i>	11
16.06	<i>Administrateur retiré</i>	12
16.07	<i>Révocation</i>	12
16.08	<i>Vacance</i>	12
16.09	<i>Rémunération</i>	13
16.10	<i>Pouvoirs du conseil</i>	13
16.11	<i>Exercice des pouvoirs</i>	14
16.12	<i>Réunions</i>	14
16.13	<i>Convocation</i>	14
16.14	<i>Avis de convocation</i>	15
16.15	<i>Participation à distance</i>	15
16.16	<i>Résolution tenant lieu de réunion</i>	15
16.17	<i>Quorum</i>	15
16.18	<i>Décision</i>	16
16.18.01	Consensus	16
16.18.02	Vote	16
16.18.03	Règlement des conflits	17
16.19	<i>Comité</i>	17
17.	OFFICIERS	17
17.01	<i>Nomination</i>	17
17.02	<i>Autres postes</i>	18
17.03	<i>Durée des fonctions</i>	18
17.04	<i>Attributions</i>	18
17.04.01	Le président	18
17.04.02	Le vice-président	19
17.04.03	Le trésorier	19
17.04.04	Le secrétaire	20
17.05	<i>Délégation des pouvoirs d'un officier</i>	21
17.06	<i>Démission ou destitution</i>	21
17.07	<i>Vacance</i>	21
17.08	<i>Rémunération</i>	21
18.	COMITÉ EXÉCUTIF	21
18.01	<i>Formation</i>	21
18.02	<i>Élection</i>	21
18.03	<i>Mandat</i>	22
18.04	<i>Réunion</i>	22
18.05	<i>Convocation</i>	22
18.06	<i>Quorum</i>	22
18.07	<i>Pouvoirs</i>	22
18.08	<i>Destitution</i>	22
19.	RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES	23
19.01	<i>Limitation de responsabilité</i>	23
19.02	<i>Indemnités</i>	23

20.	AFFAIRES FINANCIÈRES	24
20.01	<i>Dispositions générales</i>	24
20.02	<i>Délégation</i>	24
20.03	<i>Année financière</i>	24
20.04	<i>Livres et comptabilité</i>	25
20.05	<i>Auditeur indépendant</i>	25
20.06	<i>Effets bancaires</i>	25
20.07	<i>Contrats</i>	25
21.	ATTESTATION DE DOCUMENTS	25
22.	ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE	26
22.01	<i>Règles d'éthique et de déontologie</i>	26
22.01.01	Obligation d'intégrité	26
22.01.02	Obligation de loyauté	26
22.02	<i>Conflit d'intérêts</i>	26
22.02.01	Notion	26
22.02.02	Divulgence d'intérêts	26
22.02.03	Mécanismes d'application et sanctions	27
23.	MODIFICATIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT	27
24.	ENTRÉE EN VIGUEUR	27

ANNEXE I

RÈGLES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE L'AGENCE	29
--	-----------

ANNEXE II

RÈGLES D'ÉLECTION DES PERSONNES DÉSIGNÉES

POUR SIÉGER À TITRE

D'ADMINISTRATEUR DE L'AGENCE.....	33
--	-----------

RÈGLEMENT NUMÉRO 2

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT	37
--	-----------

RÈGLEMENT NUMÉRO 3

RÈGLEMENT BANCAIRE	39
---------------------------------	-----------

RÈGLEMENT NO 5

ACCREDITATION DES CONSEILLERS FORESTIERS	41
---	-----------

RÈGLEMENT NO 6

PERCEPTION DES CONTRIBUTIONS DES TITULAIRES DE PERMIS

D'EXPLOITATION D'USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS	51
---	-----------

RÈGLEMENT NO 9

PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER.....	54
--	-----------

RÈGLEMENT NO 11

PARTAGE BUDGÉTAIRE ENTRE LES CONSEILLERS FORESTIERS.....	62
---	-----------

RÈGLEMENT NO 12

ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES CONSEILLERS FORESTIERS	70
--	-----------

ANNEXE 3 CAHIER DE PROCÉDURE D'ÉVALUATION.....	76
---	-----------

ACCEPTATION DES RÈGLES D'ÉTHIQUE AMINISTRATEURS OFFICIERS.....	104
---	------------

ACCEPTATION DES RÈGLES D'ÉTHIQUE CONSEILLERS FORESTIER	105
---	------------

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DE L'ADMINISTRATEUR OU DE L'OFFICIER	106
--	------------

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. INTERPRÉTATION

Le règlement intérieur de l'Agence doit être interprété conformément aux dispositions législatives applicables et, plus particulièrement mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1), de même qu'à celles des articles 335 à 354 du Code civil du Québec, y compris tout amendement subséquent, et toute loi affectée au remplacement de celles-ci.

Les titres et sous-titres des articles sont insérés à titre de référence seulement et n'affecteront pas la construction ou l'interprétation des dispositions du présent règlement.

Le nombre singulier sera censé inclure le pluriel et vice versa, et tout mot susceptible de comporter un genre sera censé inclure le masculin et le féminin.

2. TRANSMISSION DES RÈGLEMENTS

Le règlement général d'emprunt et le règlement bancaire de l'Agence doivent être transmis au Ministre des Ressources naturelles du Québec, ci-après appelé le "MINISTRE", pour approbation de même que toute modification à y être apportée.

3. NOM

L'Agence régionale de mise en valeur de la forêt privée de l'Estrie, connue sous le nom "Agence de mise en valeur de la forêt privée de l'Estrie", identifiée par le sigle : AMFE, déterminé par le conseil d'administration, est désignée dans les présentes par le mot "Agence".

4. CONSTITUTION

L'Agence est une personne morale à but non lucratif; son fonctionnement est régi par les dispositions des articles 335 à 354 du Code civil du Québec, sous réserve des dispositions inconciliables de la loi particulière la constituant et du règlement intérieur de l'Agence.

5. OBJET

L'Agence a pour objets, dans une perspective d'aménagement durable, d'orienter et de développer la mise en valeur des forêts privées de son territoire, en particulier par :

- L'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi d'un plan de protection et de mise en valeur;
- Le soutien financier et technique à la protection ou la mise en valeur;

Et notamment, mais non limitativement, par:

- la distribution de mandats à différents organismes;
- la diffusion d'information auprès des producteurs forestiers et du public en général sur le programme offert;
- la réception des dons, legs, subventions et autres contributions compatibles avec ses objets;
- la constitution et l'administration de fonds;
- la mise en place d'incitatifs à la protection et à la mise en valeur des forêts privées;
- l'adoption de mesures de suivi et de contrôle relatives à ses activités;
- l'exercice de toute autre fonction compatible avec ses objets.

Dans la réalisation de ses objets, l'Agence favorise la concertation entre les personnes ou organismes concernés par ces activités.

6. TERRITOIRE

Le territoire à l'intérieur duquel l'Agence conduira ses activités est composé des territoires des MRC dont le nom figure au présent paragraphe:

La MRC de Coaticook ;
La MRC des Sources ;
La MRC Du Granit ;
La MRC Du Haut Saint-François ;
La MRC Du Val-Saint-François ;
La MRC de Memphrémagog ;

Et la ville de Sherbrooke.

7. SIÈGE

Le siège de l'Agence est situé dans les limites de son territoire.

Le conseil d'administration fixe, par le biais d'une résolution dans le cadre d'une réunion dûment convoquée à cette fin, l'adresse du siège de l'Agence. Un avis de la situation ou de tout déplacement du siège est publié dans la Gazette officielle du Québec.

8. SCEAU

Le sceau sera déterminé, s'il y a lieu, par le conseil d'administration.

9. REPRÉSENTATION DE L'AGENCE

Le président ou toute autre personne dûment mandatée par résolution du conseil d'administration est autorisée et a le pouvoir de :

- a) représenter l'Agence dans le cadre de l'émission d'un bref de saisie-arrêt avant ou après jugement, qui peut lui être signifié;
- b) préparer les affidavits nécessaires en cas d'opposition ou autres procédures judiciaires;
- c) déposer toute demande de dissolution ou liquidation ou toute requête pour mise en faillite contre tout débiteur de l'Agence;
- d) assister et voter aux assemblées des créanciers et émettre des procurations à cet effet;
- e) répondre à tout interrogatoire sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige impliquant l'Agence;
- f) représenter l'Agence dans le cadre de toute autre affaire.

LES MEMBRES

10. CATÉGORIES DE MEMBRES

10.01 Qualité et admissibilité des membres réguliers

L'Agence se compose de trois (3) catégories de membres réguliers :

- a) le monde municipal, composé d'une ou de plusieurs municipalités régionales de comtés et des municipalités locales;
- b) les organismes reconnus de producteurs forestiers, lesquels se divisent en deux (2) sous-catégories: les organismes de gestion en commun (OGC) et les syndicats des producteurs de bois (SPB);
- c) les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois, lesquels se divisent en deux (2) sous-catégories: (a) les industriels du sciage, du déroulage et des panneaux et (b) les industriels des pâtes et papiers.

Peut être admis comme membre régulier de l'Agence, toute personne morale ou organisme, oeuvrant sur le territoire de l'Agence, faisant partie de l'une ou l'autre des catégories et sous-catégories décrites au sous-paragraphe 10.01 du présent règlement; pourvu qu'elle soit intéressée à promouvoir les objectifs de l'Agence, qu'elle désigne une ou des personnes physiques à titre de représentant, que sa demande d'adhésion soit acceptée par les administrateurs et qu'elle paie sa cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

Les membres réguliers sont regroupés à l'intérieur de leur catégorie et sous-catégorie respective. Chaque catégorie a droit de désigner en nombre égale des personnes physiques à titre de représentant aux assemblées des membres, et ce de la façon suivante:

<u>CATÉGORIE</u>	<u>SOUS-CATÉGORIE</u>	<u>MEMBRES VOTANTS</u>
Le monde municipal	Municipalité régionale de comté (MRC) et municipalités locales	6
Les organismes reconnus de producteurs forestiers	Organisme de gestion en commun (OGC)	3
	Syndicats de producteurs de bois (SPB)	3 ¹

Les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois	Industriels du sciage, du déroulage et des panneaux	3
	Industriels des pâtes et papiers	3

1. Deux (2) représentants pour le Syndicat des Producteurs forestiers du Sud du Québec et un (1) représentant pour l'Association des propriétaires de boisés de la Beauce.

10.02 Désignation des représentants

Chaque catégorie et sous-catégorie désignent leurs représentants conformément aux dispositions prévues à l'annexe I intitulée « Règles de désignation des représentants de l'Agence » jointe au présent règlement et faisant partie intégrante de celui-ci.

Ces modes de désignation des représentants de chaque catégorie et sous-catégorie sont établis par celles-ci et doivent être adoptés par résolution du conseil d'administration de l'Agence.

10.03 Qualité et admissibilité des membres associés

Toute personne ou organisme ayant des intérêts connexes à ceux de l'Agence et étant intéressé à promouvoir les objectifs de l'Agence peut devenir membre associé. Les membres associés peuvent bénéficier des services fournis par l'Agence, mais ne bénéficient pas du sens d'éligibilité au conseil d'administration, ni du droit de vote aux assemblées des membres. Ils ont le droit d'assister à ces assemblées et même d'y prendre la parole.

Un membre associé doit présenter une demande d'adhésion à l'Agence qui devra être acceptée par les administrateurs et il devra payer sa cotisation pour l'année en cours, s'il y a lieu.

11. COTISATION

Les membres sont tenus de verser périodiquement la cotisation dont le montant aura été déterminé, le cas échéant, par le conseil d'administration.

12. DÉMISSION D'UN MEMBRE

Tout membre peut démissionner de l'Agence en adressant un avis écrit à cet effet au secrétaire de l'Agence. Ladite démission ne prend effet qu'à compter de son acceptation par le conseil d'administration. Le membre démissionnaire doit être informé par écrit de la date où le conseil d'administration a accepté sa démission et, par conséquent, à compter de laquelle il a cessé d'être membre. La démission d'un membre ne libère cependant pas ce dernier du paiement de toute cotisation due à l'Agence.

13. SUSPENSION D'UN MEMBRE

Tout membre qui accuse un retard de plus de deux (2) mois dans le paiement de sa cotisation peut être suspendu au moyen d'une résolution à cet effet du conseil d'administration. Un tel membre sera cependant réintégré sur paiement de tous arrérages dus.

14. EXPULSION

Un membre, qui enfreint un règlement quelconque de l'Agence ou dont la conduite ou les activités sont jugées incompatibles ou nuisibles aux intérêts de l'Agence, peut être expulsé de l'Agence par résolution du conseil d'administration.

STRUCTURE DE L'AGENCE

15. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

15.01 Assemblée générale annuelle

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de chaque exercice financier de l'Agence, une assemblée générale annuelle des membres doit avoir lieu à la date, à l'heure et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration afin de procéder, entre autres, à l'examen et à l'approbation du rapport annuel d'activité, des états financiers, à l'élection, s'il y a lieu, des administrateurs réguliers de l'Agence autres que ceux nommés par le Ministre, à la nomination de l'auditeur indépendant, ainsi qu'à la prise de connaissance de toute autre affaire dont l'assemblée des membres peut être saisie par le conseil d'administration.

15.02 Assemblée générale spéciale

Une assemblée générale spéciale des membres de l'Agence peut être convoquée en tout temps :

- a) par le conseil d'administration, au moyen d'une résolution;
- b) par tous les représentants d'une catégorie de membres réguliers ou par au moins trente trois pour cent (33 %) des représentants, au moyen d'une requête écrite à cet effet, adressée au secrétaire de l'Agence. Une telle requête doit mentionner le but pour lequel l'assemblée doit être convoquée.

À défaut par le secrétaire de convoquer une telle assemblée dans les quinze (15) jours de la réception de ladite requête, celle-ci pourra être convoquée par l'un des signataires de la requête.

15.03 Lieu des assemblées

Les assemblées des membres de l'Agence sont tenues au siège de l'Agence ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

15.04 Avis de convocation

Un avis mentionnant la date, l'heure, le lieu, le mode de réunion (en personnes, par visioconférence, etc.) et la nature de toute affaire spéciale à être soumise à l'assemblée générale annuelle ou spéciale, doit être envoyé par courrier ordinaire ou par voie électronique (courriel) à chaque membre de l'Agence inscrit et en règle à la date de la fin d'année financière et à chaque administrateur au moins quinze (15) jours avant la tenue de ladite assemblée. Tout autre document se rapportant à une assemblée doit accompagner l'ordre du jour ou être remis le plus tôt possible avant ladite assemblée.

15.05 Renonciation à l'avis de convocation

Un membre peut renoncer à l'avis de convocation ou consentir à la tenue de l'assemblée. Dans ces cas, l'assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

La présence d'un membre à une assemblée doit être considérée comme une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il est présent dans le but de s'opposer à la transaction de quelque affaire pour le motif que l'assemblée n'est pas légalement constituée.

15.06 Quorum

La présence de dix pour cent (10 %) des membres réguliers constitue le quorum pour toute assemblée générale ou spéciale des membres.

Aucune affaire ne peut être transigée dans le cadre d'une assemblée, à moins que le quorum ne soit atteint dès l'ouverture.

15.07 Président d'assemblée

Le président de l'Agence préside les assemblées. Il peut cependant proposer qu'une autre personne en assume la présidence. En cas d'absence du président, les membres présents à toute assemblée choisissent parmi eux un président d'assemblée.

15.08 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire de l'Agence est secrétaire des assemblées. Cependant, en cas d'absence du secrétaire, les membres présents choisissent parmi eux un secrétaire d'assemblée.

15.09 Décision

15.09.01 Consensus

Définition de consensus : Le substitut informel d'un vote comme mode d'adoption d'une délibération à laquelle certains ne veulent, formellement, ni s'associer ni faire obstacle, acceptant dès lors qu'une proposition soit adoptée sans vote ainsi traduisant un accord tacite, au moins un compromis de non-obstruction dans la conclusion d'une délibération sur une proposition.

Les membres doivent tenter d'établir un consensus sur toute décision à prendre avant d'envisager le vote.

Pour prendre une décision sur la base du consensus :

- Une proposition doit être amenée par un membre. Le président demandera alors si la proposition rallie tous les membres. Si tel est le cas, la proposition est acceptée et la décision est prise.

- Un membre qui est en désaccord avec la proposition initiale peut proposer un amendement. Le président demande alors si l'amendement agréé tous les membres.

-Si les membres acceptent l'amendement, ils disposent alors de la proposition amendée. Si la proposition amendée ne rallie pas tous les membres, elle peut être amendée à nouveau jusqu'au moment où elle est acceptée.

-Si un membre s'oppose à l'amendement proposé, celui-ci tombe et l'on revient à la proposition principale.

Si le consensus n'est pas atteint sur une proposition principale ou amendée, le président doit demander le vote.

15.09.02 Procurations

Tout membre régulier peut nommer un fondé de pouvoir, qui n'est pas nécessairement membre de l'Agence, afin d'assister à l'assemblée et d'y agir en la manière et dans les limites du mandat indiqué à la procuration. L'acte nommant un fondé de pouvoir doit être fait par écrit, signé par le mandant. La personne ainsi nommée ne pourra cumuler plus d'un droit de vote lors de l'assemblée de l'Agence.

15.09.03 Droit de vote

Seuls les représentants désignés en application de l'article 10.01 ont le droit de voter dans le cadre des assemblées générales annuelles ou spéciales. Chaque représentant a droit à un (1) seul vote. Une personne physique ne peut, par conséquent, cumuler plus d'un droit de vote.

15.09.04 Vote

Le vote se fait à main levée, à moins qu'un vote au scrutin secret ne soit demandé ou que le président de l'assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. A toute assemblée des membres, la déclaration du président de l'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée par une majorité précise constitue une preuve concluante sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage de voix enregistrées en faveur ou contre la proposition. Sauf lorsqu'autrement prescrit, les décisions sont prises par les représentants à la majorité des 2/3.

15.10 Ajournement

Toute assemblée peut être ajournée sur proposition adoptée à la majorité des voix régulières exprimées.

16. CONSEIL D'ADMINISTRATION

16.01 Administrateur d'office

Le Ministre est d'office représenté au sein du conseil d'administration.

16.02 Éligibilité

Pour être éligible au poste d'administrateur, le candidat doit être une personne dûment autorisée par une des catégories ou sous-catégories de membres réguliers.

16.03 Composition

Le conseil d'administration de l'Agence est composé des groupes suivants :

- représentants du MINISTRE;
- représentants du monde municipal;
- représentants des organismes reconnus de producteurs forestiers répartis également entre les OGC et les SPB;
- représentants des titulaires de permis d'exploitation d'usines de transformation du bois répartis également entre les industriels (a) du sciage, du déroulage et des panneaux et (b) des pâtes et papiers.

Chaque groupe jouit d'un nombre égal de voix même si le nombre d'administrateurs diffère d'un groupe à l'autre.

Les affaires de l'Agence sont administrées par un conseil composé d'un maximum de huit **(8)** administrateurs, incluant un maximum de **deux (2)** administrateurs nommés par le MINISTRE et détenant **deux (2)** droits de vote. Chaque catégorie et sous-catégorie de membres réguliers est représentée de la façon suivante :

- a) **un maximum de deux (2)** administrateurs élus par les seuls membres réguliers faisant partie de la catégorie du monde municipal et détenant **deux (2)** droits de vote ;
- b) **un (1)** administrateur élu par les seuls membres réguliers faisant partie de la sous-catégorie des organismes de gestion en commun (OGC) et détenant **un (1)** droit de vote ;
- c) **un (1)** administrateur élu par les seuls membres réguliers faisant partie de la sous-catégorie des syndicats de producteurs de bois (SPB) et détenant **un (1)** droit de vote ;

d) **un (1)** administrateur élu par les seuls membres réguliers faisant partie de la sous-catégorie des industriels du sciage, du déroulage et des panneaux et détenant **un (1)** droit de vote ;

e) **un (1)** administrateur élu par les seuls membres réguliers faisant partie de la sous-catégorie des industriels des pâtes et papiers et détenant **un (1)** droit de vote. ».

16.04 Élection

Les représentants de chacune des catégories et sous-catégories de membres réguliers élisent, à titre d'administrateur lors de l'assemblée générale annuelle, les personnes désignées conformément aux dispositions prévues à l'annexe II intitulée « Règles d'élection des personnes désignées pour siéger comme administrateurs réguliers de l'Agence » jointe au présent règlement et faisant partie intégrante de celui-ci.

Ces modes de désignation des administrateurs doivent être adoptés par résolution du conseil d'administration.

16.05 Mandat

Les administrateurs ainsi nommés demeurent en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à l'élection de leurs successeurs, à moins qu'ils ne démissionnent ou que leur poste ne devienne vacant à la suite de leur décès, destitution ou autrement. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

Nonobstant ce qui précède, lors des réunions des administrateurs tenues lors de la première année d'existence de l'Agence, ceux-ci tireront au sort le nom de la moitié des administrateurs par catégorie et sous-catégorie, selon le cas, dont le mandat deviendra échu au bout d'un (1) an; le mandat des autres administrateurs restants sera d'une durée de deux (2) ans.

Le mandat d'un administrateur, nommé par le conseil d'administration pour combler une vacance, se termine à la fin du mandat de l'administrateur qu'il remplace ou à la première assemblée annuelle qui suit sa nomination si l'assemblée générale n'entérine pas sa nomination.

Les représentants du Ministre au conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à indication contraire du Ministre.

16.06 Administrateur retiré

Cesse de faire partie du conseil d'administration et d'occuper ses fonctions, tout administrateur:

- a) qui offre par écrit sa démission au conseil d'administration à compter du moment de son acceptation;
- b) qui cesse de posséder les qualifications requises;
- c) qui fait l'objet d'un régime de protection.

16.07 Révocation

Le mandat d'un administrateur d'une catégorie ou sous-catégorie de membres réguliers peut être révoqué au moyen d'une résolution des membres de la catégorie ou sous-catégorie qui l'ont élu, dûment adoptée par le vote de deux tiers (2/3) desdits membres, dans le cadre d'une assemblée annuelle ou spéciale convoquée à cette fin.

Le Ministre peut révoquer en tout temps son ou ses représentants.

Malgré ce qui précède, le conseil d'administration peut requérir, d'une catégorie ou sous-catégorie de membres réguliers, la révocation d'un administrateur de cette catégorie ou sous-catégorie s'il s'est absenté de trois séances consécutives du conseil d'administration.

16.08 Vacance

Sous réserve des articles 16.01, 16.02 et 16.03, le conseil d'administration doit combler toute vacance dans les postes d'administrateur retiré, décédé ou révoqué.

La personne ainsi désignée demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle. Si le mandat de l'administrateur qui a causé une vacance ne se termine pas au moment de ladite assemblée, celle-ci a le loisir d'entériner la nomination ou d'élire un nouvel administrateur pour achever ce mandat.

Le Ministre doit combler toute vacance dans les postes d'administrateur le représentant.

16.09 Rémunération

Les membres du conseil d'administration ne sont pas rémunérés comme tels pour leurs services et ne sont pas remboursés pour les dépenses qu'ils auront encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

Nonobstant ce qui précède, le conseil d'administration peut par l'adoption d'une résolution rembourser les dépenses raisonnables encourues par un administrateur dans le cadre d'une activité spéciale qu'il accomplit à la demande du conseil.

16.10 Pouvoirs du conseil

Le conseil d'administration administre l'organisme et les affaires de l'Agence. Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolutions adoptées au cours d'une réunion dans le cadre de laquelle le quorum est respecté, ou au moyen de résolutions écrites et signées par tous les administrateurs de l'Agence.

Sans que cette énumération soit limitative ni exhaustive, le conseil d'administration :

- a) Reçoit les questions qui lui sont soumises par l'assemblée générale.
- b) Veille à la bonne administration de l'Agence et exerce, en son nom, tous les pouvoirs accordés par le présent règlement.
- c) Nomme parmi ses membres, les officiers qui assument des responsabilités particulières au sein de l'Agence; le cas échéant, il comble de la même manière les vacances à ces postes.
- d) Forme les comités, définit leur mandat et en désigne les membres.
- e) Reçoit les démissions et peut exclure un ou des administrateurs ou officiers.
- f) Se prononce sur les rapports et les recommandations du comité exécutif et des comités.
- g) Choisit, s'il y a lieu, les employés, fixe leurs traitements et autres conditions de travail.
- h) Approuve les prévisions budgétaires de l'Agence.
- i) Choisit l'institution financière avec laquelle l'Agence fait affaire.
- j) Désigne les personnes autorisées à signer les effets bancaires et à effectuer les transactions financières au nom de l'Agence.

- k) Approuve les budgets nécessaires pour le paiement des honoraires de l'auditeur indépendant et de tout autre professionnel appelé à conseiller l'Agence.
- l) Indique à l'assemblée générale des frais de cotisation des membres.
- m) Décide de l'ordre du jour à proposer à l'assemblée générale.
- n) Remplace, jusqu'à la prochaine assemblée générale, tout administrateur qui quitte son poste au conseil d'administration.
- o) Outre les pouvoirs et l'autorité qui lui sont conférés par le présent règlement, le conseil d'administration peut, au nom de l'Agence, exercer des pouvoirs que le présent règlement ne réserve pas expressément aux membres réunis en assemblée générale.

16.11 Exercice des pouvoirs

Nonobstant toute vacance, les administrateurs en fonction peuvent exercer tous les pouvoirs du conseil d'administration, tant et aussi longtemps que le quorum au conseil est respecté.

16.12 Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige la bonne marche de l'Agence mais pas moins de quatre (4) fois par an.

16.13 Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire de l'Agence:

- a) sur requête du président;
- b) sur demande écrite de tous les administrateurs représentant une catégorie ou sous-catégorie de membres réguliers qui en indique le motif ou à la demande écrite des représentants du MINISTRE, le président doit convoquer une réunion spéciale du conseil d'administration dans les dix (10) jours suivant la date de réception d'une telle demande.

16.14 Avis de convocation

Un avis de convocation spécifiant la date, l'heure, le lieu ainsi que le but ou les affaires devant être traitées à la réunion doit être remis, posté, télécopié ou envoyé par mode électronique à chacun des administrateurs, au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de la réunion. En cas d'urgence, l'avis de convocation peut être transmis aux administrateurs quarante-huit (48) heures à l'avance. Toutefois, la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle en vue de l'élection des officiers n'a pas besoin d'être convoquée.

L'avis de convocation doit inclure l'ordre du jour. Tout autre document se rapportant à une réunion doit être remis le plus tôt possible avant ladite réunion. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'une réunion d'urgence, l'ordre du jour de même que tout autre document s'y rapportant, doivent être remis aux administrateurs au plus tard à l'ouverture de ladite réunion. L'avis de convocation d'une réunion spéciale ou d'urgence doit faire mention des sujets pour lesquels elle est demandée et qui sont les seuls à être discutés. D'autres sujets pourront être discutés si tous les administrateurs convoqués et présents en conviennent.

16.15 Participation à distance

Un administrateur peut, si tous les autres administrateurs de l'Agence y consentent, participer à une réunion du conseil à l'aide d'appareils de communication, notamment le téléphone ou par visioconférence, permettant à toutes les personnes qui participent à la réunion de communiquer oralement entre elles et, de ce fait, l'administrateur en question est réputé assister à cette réunion.

16.16 Résolution tenant lieu de réunion

Une résolution écrite et signée par tous les administrateurs fondés à voter à l'égard d'une telle résolution, lors d'une réunion du conseil d'administration, est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une telle réunion.

16.17 Quorum

Le quorum à toute réunion du conseil d'administration sera de la moitié plus un des administrateurs en fonction, ce nombre représentant la majorité des administrateurs en fonction.

16.18 Décision

16.18.01 Consensus

Les administrateurs doivent tenter d'établir un consensus sur toute décision à prendre avant d'envisager le vote. Le consensus est atteint lorsque tous les administrateurs se rallient à la décision proposée.

Pour prendre une décision sur la base du consensus :

- Une proposition doit être amenée par un administrateur. Le président demandera alors si la proposition rallie tous les administrateurs. Si tel est le cas, la proposition est acceptée et la décision est prise.
- Un administrateur qui est en désaccord avec la proposition initiale peut proposer un amendement. Le président demandera alors si l'amendement agréé tous les administrateurs.
- Si les administrateurs acceptent l'amendement, ils disposent alors de la proposition amendée. Si la proposition amendée ne rallie pas tous les administrateurs, elle peut être amendée à nouveau jusqu'au moment où elle est acceptée.
- Si un administrateur s'oppose à l'amendement proposé, celui-ci tombe et l'on revient à la proposition principale.

Si le président ne demande pas le vote, il enclenche un processus de travail avec les administrateurs concernés dans les meilleurs délais ; de plus, il inscrit pour décision à l'ordre du jour de la réunion suivante du conseil d'administration le sujet en contestation et y fait rapport.

16.18.02 Vote

Le vote se fait à main levée et chaque administrateur exerce son droit de vote selon les modalités prévues au paragraphe 16.03. Le président du conseil n'a pas de vote prépondérant.

Deux conditions doivent être respectées pour qu'une résolution soit adoptée :

- les 2/3 des administrateurs présents ont voté pour la proposition principale ou la proposition amendée; et
- l'ensemble des administrateurs représentant le MINISTRE ou une catégorie de membres et présents au C.A. n'ont pas voté contre. Aux fins des présentes, les

catégories de membres sont les suivantes : le monde municipal, les organismes reconnus producteurs forestiers et les titulaires de permis d'exploitation d'usines de transformation du bois.

Malgré ce qui précède, la nomination annuelle des arbitres pouvant être appelés à intervenir est faite à majorité simple des voix des administrateurs présents.

16.18.03 Règlement des conflits

Si, après le vote, l'ensemble des administrateurs représentant le MINISTRE ou une catégorie de membres s'oppose à l'adoption d'une résolution, le président pourra enclencher le processus de règlement des conflits.

La première phase de ce processus est une médiation du président entre les parties pour une durée maximale de 60 jours.

Après cette phase, si aucune solution au conflit n'a été enregistrée, le président enclenche le recours à un conciliateur. Le conciliateur est une personne physique neutre, choisie ponctuellement par les administrateurs à l'unanimité, à défaut de quoi, le président nommera le conciliateur dans un délai maximum de 30 jours.

Le conciliateur tentera de solutionner le problème par voie de conciliation. Son mandat est d'une durée maximale de 30 jours.

L'ensemble du processus ne pourra dépasser 120 jours.

16.19 Comité

Le conseil d'administration peut former tous les comités qu'il juge à propos pour assurer le bon fonctionnement de l'Agence. Il appartient au conseil d'administration de définir le mandat de tels comités, leur composition ainsi que les modalités de leur fonctionnement.

17. OFFICIERS

17.01 Nomination

Le conseil d'administration peut nommer un président, un secrétaire et/ou un trésorier qui ne sont pas membres de l'Agence. Si ces officiers sont ainsi nommés, ils peuvent participer aux délibérations du conseil d'administration, mais n'y ont pas droit de vote.

17.02 Autres postes

Le conseil d'administration peut, lorsqu'il le juge utile, créer d'autres postes et nommer, pour les occuper, les administrateurs, employés ou mandataires qu'il juge à propos, lesquels exercent les pouvoirs et remplissent les fonctions et devoirs que le conseil d'administration peut leur imposer par résolution.

17.03 Durée des fonctions

Les officiers devront être nommés annuellement lors de la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres. Les officiers occupent leur charge à compter du jour de leur nomination pour un terme d'un (1) an ou jusqu'au moment de leur remplacement. Tout officier sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

17.04 Attributions

17.04.01 Le président

Le président est le premier officier de l'Agence. Il doit présider les assemblées générales de l'Agence et les réunions du conseil d'administration. Il est directement responsable de la gestion des affaires internes de l'Agence et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du conseil d'administration. Il est membre régulier de tous les comités de l'Agence.

Sans que cette énumération soit limitative ni exhaustive, le président :

- a) Préside aux affaires de l'Agence et en surveille la bonne marche, conformément aux décisions du conseil d'administration.
- b) Est membre d'office, avec voix consultative, de tous les comités mis sur pied par le conseil d'administration.
- c) Voit à faire préparer les ordres du jour de l'assemblée générale, des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif.
- d) Fait convoquer l'assemblée générale des membres, les réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et en dirige les délibérations.
- e) Signe, conjointement avec le secrétaire, les procès-verbaux des assemblées générales, des réunions du conseil d'administration et du comité exécutif. Signe aussi tous les documents officiels de l'Agence.

- f) Est le porte-parole officiel de l'Agence.
- g) Remplit toutes les fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration et le comité exécutif.

17.04.02 Le vice-président

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer et exercer ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera, à l'occasion, le conseil d'administration.

17.04.03 Le trésorier

Le trésorier doit avoir la garde des fonds et des valeurs mobilières de l'Agence et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de l'Agence dans des registres prévus à cet effet et déposer tous les fonds, valeurs mobilières et autres effets de valeur au crédit de l'Agence dans une banque à charte, caisse d'épargne et de crédit ou une société de fiducie ou, dans le cas de valeurs mobilières, les confier à un courtier en valeurs mobilières dûment enregistré que lui désignera le conseil d'administration.

Il doit dépenser les fonds de l'Agence à la demande de l'autorité compétente, en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux administrateurs à leur demande, lors de toute réunion du conseil d'administration ou à leur demande, un compte rendu de toutes les transactions et le bilan de la situation financière de l'Agence. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le conseil d'administration.

Sans que cette énumération soit limitative ni exhaustive, le trésorier :

- a) S'assure de la bonne gestion des fonds de l'Agence et de la bonne tenue des livres de comptabilité.
- b) S'assure du dépôt des fonds de l'Agence, dans une institution financière désignée par le conseil d'administration.
- c) Assure la préparation des prévisions budgétaires et l'administration du budget voté par le conseil d'administration.
- d) Signe les chèques et autres effets bancaires de l'Agence ainsi que les documents requis pour toute autre transaction financière, conjointement avec le président ou avec un autre administrateur ou tout autre mandataire désigné par le conseil d'administration,

- e) Veille, s'il y a lieu, à la perception des cotisations des membres de l'Agence.
- f) Assume toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration et le comité exécutif.

17.04.04 Le secrétaire

Le conseil d'administration peut autoriser le secrétaire, par résolution, à s'occuper de façon générale des affaires internes de l'Agence sous la surveillance des officiers; le secrétaire doit assister à toutes les réunions, y agir comme secrétaire et enregistrer tous les procès-verbaux dans les livres prévus à cet effet. Il doit donner ou faire donner des avis de convocation de toutes les assemblées générales des membres et des réunions du conseil d'administration et exécuter toute autre fonction que pourra lui assigner le conseil d'administration ou le président dont il relèvera d'ailleurs. Il est chargé de la garde du sceau de l'Agence qu'il livrera uniquement lorsque le conseil d'administration l'en autorisera par résolution, aux personnes mentionnées dans la résolution.

Sans que cette énumération soit limitative ni exhaustive, le secrétaire :

- a) Est d'office secrétaire des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif.
- b) Voit à la préparation, fait approuver et signe, conjointement avec le président, les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale, du conseil d'administration et du comité exécutif.
- c) Voit à convoquer, à la demande du président, l'assemblée générale, le conseil d'administration et le comité exécutif.
- d) S'assure, s'il y a lieu, de la garde du sceau, des archives et autres documents officiels de l'Agence.
- e) Voit à la correspondance officielle de l'Agence.
- f) Voit à la tenue d'un registre des membres de l'Agence.
- g) Assume toutes les autres fonctions qui lui sont confiées par le conseil d'administration et le comité exécutif.

Le secrétaire peut assumer au même moment la fonction de trésorier.

17.05 Délégation des pouvoirs d'un officier

En cas d'absence, d'incapacité ou de refus d'agir de tout officier de l'Agence, ou pour tout autre motif que le conseil d'administration juge suffisant, ce dernier peut déléguer, pour le temps nécessaire, tout ou partie des pouvoirs de tel officier à un autre officier ou à un administrateur.

17.06 Démission ou destitution

Tout officier peut démissionner en tout temps en remettant sa démission au conseil d'administration. Tout officier peut être destitué en tout temps, avec ou sans motif, au moyen d'une résolution adoptée des administrateurs, sous réserve de toute convention d'emploi pouvant lier l'Agence à un officier.

17.07 Vacance

Le conseil d'administration comble toute vacance survenant parmi les officiers de l'Agence.

17.08 Rémunération

Les officiers et autres employés de l'Agence reçoivent pour leurs services la rémunération qui est déterminée de temps à autre par le conseil d'administration.

18. COMITÉ EXÉCUTIF

18.01 Formation

Le conseil d'administration désigne, s'il le juge à propos, un comité exécutif composé d'au moins six (6) personnes dont obligatoirement le président et le vice-président ainsi qu'un représentant de chaque catégorie et sous-catégorie des membres réguliers et du Ministre.

18.02 Élection

L'élection des membres du comité exécutif se fait annuellement à la réunion du conseil d'administration suivant immédiatement l'assemblée générale annuelle des membres.

18.03 Mandat

Le mandat d'un membre du comité exécutif est d'un (1) an ou jusqu'à ce que son successeur soit désigné.

18.04 Réunion

Le comité exécutif peut tenir des réunions à la date et au lieu fixés par les membres du comité.

18.05 Convocation

Les réunions du comité exécutif sont convoquées par le secrétaire, sur ordre du président, par un avis écrit envoyé à chacun des membres, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

18.06 Quorum

La majorité des membres du comité exécutif constitue le quorum pour la tenue d'une assemblée.

18.07 Pouvoirs

Le comité exécutif a autorité et exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration pour l'administration des affaires de l'Agence, excepté les pouvoirs visés à l'article 16.10 du présent règlement qui doivent obligatoirement être exercés par le conseil d'administration ainsi que ceux que le conseil d'administration peut se réserver expressément.

Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises.

18.08 Destitution

Le conseil d'administration peut, en tout temps, destituer avec ou sans motif n'importe lequel des membres du comité exécutif.

AUTRES DISPOSITIONS

19. RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS, OFFICIERS ET AUTRES

19.01 Limitation de responsabilité

Dans les limites permises par le Code civil du Québec, l'Agence doit indemniser un administrateur ou officier, un ancien administrateur ou officier de celle-ci ou toute personne qui agit ou a agi à sa demande en qualité d'administrateur ou d'officier d'une personne morale dont l'Agence est ou était actionnaire ou créancière, de même que les héritiers et représentants légaux d'une telle personne, de tous frais, charges et dépenses, y compris une somme payée pour transiger sur un procès ou satisfaire à un jugement, que cette personne a raisonnablement engagée, en raison de toute action ou procédure civile, criminelle ou administrative dans laquelle elle s'est trouvée partie, en raison du fait qu'elle est ou était administrateur ou officier de l'Agence ou de la personne morale, si elle a agi avec intégrité et de bonne foi, aux mieux des intérêts de l'Agence et, dans le cas d'une action ou procédure criminelle ou administrative, qui aboutit au paiement d'une peine pécuniaire, si elle avait des motifs sérieux de croire que sa conduite était conforme au Code civil du Québec.

19.02 Indemnités

Sans restreindre la généralité de la section 19.01, les administrateurs de l'Agence sont par les présentes autorisés, sans l'approbation ou la confirmation des membres, à faire en sorte que l'Agence indemnise tout administrateur, officier ou autre personne visée à l'article 19.01 qui a engagé ou est sur le point d'engager sa responsabilité au profit de l'Agence, et à garantir par hypothèque ou autrement, le remboursement de toute perte que cet administrateur pourrait subir du fait de son engagement.

19.03 Assurance responsabilité

L'Agence souscrit et maintient une assurance responsabilité au montant minimum de un million de dollars (1 000 000 \$) pour couvrir la responsabilité de ses administrateurs, officiers et autres personnes visées à l'article 19.01.

20. AFFAIRES FINANCIÈRES

20.01 Dispositions générales

Le conseil d'administration peut de temps à autre, sans le consentement des membres :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de l'Agence;
- b) restreindre ou augmenter la somme à emprunter.

Le conseil d'administration ne peut sans l'autorisation du MINISTRE :

- a) consentir un prêt ou une garantie de remboursement total ou partiel à l'égard d'un engagement financier;
- b) faire un investissement en échange d'une participation aux bénéfices, de redevances ou de toute autre forme de compensation;
- c) acquérir des éléments d'actifs d'une entreprise;
- d) prendre tout autre engagement financier que le MINISTRE peut déterminer par règlement.

Le conseil d'administration ne peut effectuer de paiements ou assumer des obligations dont le coût dépasse, dans un même exercice financier, les sommes dont il dispose pour l'exercice au cours duquel ces paiements sont effectués ou ces obligations assumées. Cela n'a pas pour effet d'empêcher un engagement pour plus d'un exercice financier.

20.02 Délégation

Le conseil d'administration peut, de temps à autre, déléguer un ou plusieurs officiers de l'Agence, désignés par le conseil, tout ou partie des pouvoirs identifiés en 20.01, dans la mesure et de la façon déterminée par le conseil d'administration au moment de la délégation.

20.03 Année financière

L'année financière de l'Agence se termine le 31 mars de chaque année.

20.04 Livres et comptabilité

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de l'Agence ou sous son contrôle, un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés de l'Agence et toutes les dettes ou obligations, de même que toutes les autres transactions financières de l'Agence.

20.05 Auditeur indépendant

Les livres et états financiers de l'Agence seront audités chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'auditeur indépendant nommé à cette fin lors de chaque assemblée générale annuelle des membres.

20.06 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Agence seront signés par les personnes qui seront de temps à autre désignée à cette fin par le conseil d'administration.

20.07 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Agence seront au préalable approuvés par le conseil d'administration, et, sur telle approbation, seront signés par le président ou le vice-président et par le secrétaire ou le trésorier.

21. ATTESTATION DE DOCUMENTS

Les contrats, actes ou autres documents exigeant la signature de l'Agence sont signés par deux (2) officiers et engagé, une fois signée, l'Agence sans autre formalité.

Le conseil d'administration est autorisé à nommer par résolution, certains officiers de l'Agence comme signataires autorisés, ainsi que tout courtier en valeurs mobilières comme fondé de pouvoir pour le transfert et l'arrêt de titres, obligations ou autres valeurs mobilières de l'Agence.

22. ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

22.01 Règles d'éthique et de déontologie

22.01.01 Obligation d'intégrité

Chaque administrateur ou officier doit exécuter ses fonctions et s'acquitter de ses obligations avec intégrité.

22.01.02 Obligation de loyauté

Chaque administrateur ou officier doit exécuter son mandat avec honnêteté et loyauté. Il ne doit pas utiliser lui-même, à ses propres fins, directement ou indirectement quelque information ou connaissance de quelque fait que ce soit qui soit de nature confidentielle.

22.02 Conflit d'intérêts

22.02.01 Notion

L'administrateur ou l'officier doit éviter de se placer dans une situation de conflits d'intérêts entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur ou d'officier.

L'administrateur ou l'officier n'est pas en conflit d'intérêts du seul fait qu'il soit un représentant d'une corporation légalement constituée, faisant partie de l'une ou l'autre des catégories ou sous-catégories décrites au sous-paragraphe 10.01 du présent règlement.

L'administrateur ou l'officier est en conflit d'intérêt lorsque ses intérêts personnels sont tels qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux à ceux de l'Agence ou que son jugement et sa loyauté envers l'Agence peuvent en être défavorablement influencés.

22.02.02 Divulcation d'intérêts

Un administrateur ou un officier doit, lorsqu'il est nommé sur le conseil d'administration d'une Agence, produire la déclaration d'intérêts personnels reproduite en annexe, et ce dans les 60 jours suivant sa nomination.

Les déclarations d'intérêts sont conservées dans le registre des déclarations d'intérêts de l'Agence qui peut être consulté par tous les membres du conseil d'administration. Elles doivent être mises à jour lorsqu'un administrateur ou un

officier est visé ou cesse d'être visé par l'une des situations de conflit prévues à la déclaration d'intérêts.

Par ailleurs, un administrateur ou un officier qui possède un intérêt tel que prévu dans la déclaration d'intérêts ou un autre intérêt qui peut l'influencer positivement ou négativement lors d'une prise de décision par l'Agence doit divulguer, avant les délibérations ou la prise de décision, cet intérêt. Cette dénonciation d'intérêts est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration.

Tout administrateur ou officier est réputé, par l'acceptation de son mandat, avoir donné un avis général à l'Agence et aux autres administrateurs ou officiers selon lequel il possède un intérêt dans toute indemnisation et à l'assurance responsabilité s'y rapportant. La présente disposition constitue une divulgation suffisante.

22.02.03 Mécanismes d'application et sanctions

Les mécanismes d'application et les sanctions pouvant s'appliquer sont ceux prévus aux articles 324, 325, 326 et 329 du Code civil du Québec.

23. MODIFICATIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique tant qu'il n'a pas été modifié conformément aux dispositions prévues à l'article 16.18.01 et ne peut en aucun cas être suspendu. Ces modifications doivent être soumises à l'approbation du MINISTRE après ratification par l'assemblée des membres.

24. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration de l'Agence.

ADOPTÉ par le conseil d'administration de l'Agence, ce 13^e jour du mois de février 2015.

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du texte intégral du règlement intérieur de l'Agence dûment adopté et toujours en vigueur, sans modification, à la date des présentes.

Secrétaire

Le _____ 20__

ANNEXE I

RÈGLES DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE L'AGENCE

1. OBJET

Les règles de la présente annexe, laquelle fait partie intégrante du règlement intérieur de l'Agence, visent à définir le mode de désignation des personnes physiques qui agiront à titre de représentant aux assemblées des membres de chacune des catégories et sous-catégories de membres réguliers décrites à l'article 10.01, les conditions auxquelles chacun doit satisfaire, leur nombre et répartition, ainsi que la durée de leur mandat.

2. LA CATÉGORIE DU MONDE MUNICIPAL

2.01 Nombre de représentants

Conformément à l'article 10.01 du règlement intérieur de l'Agence, la catégorie du monde municipal peut désigner six (6) personnes physiques à titre de représentant aux assemblées des membres.

2.02 Mode de désignation

Les représentants sont désignés une fois par année, lors de la tenue d'une assemblée régulière de la Table des MRC de l'Estrie. Le quorum à cette assemblée est de cinquante pour cent (50 %) plus un.

2.03 Durée du mandat

Le représentant demeure en fonction pour une période d'un (1) an. Le représentant dont le mandat se termine est rééligible.

3. LA CATÉGORIE DES ORGANISMES RECONNUS DE PRODUCTEURS FORESTIER

3.01 La sous-catégorie des organismes de gestion en commun (OGC)

3.01.01 Nombre de représentants

Conformément à l'article 10.01 du règlement intérieur de l'Agence, la sous-catégorie des OGC peut désigner trois (3) personnes physiques à titre de représentant aux assemblées des membres.

3.01.02 Mode de désignation

Les représentants sont désignés une fois par année, avant la tenue de l'assemblée annuelle des membres de l'Agence, lors d'une assemblée de la Société d'aménagement de l'Estrie dûment convoquée à cette fin. La Société d'aménagement de l'Estrie représente officiellement les sept (7) OGC oeuvrant sur le territoire de l'Agence. Le quorum lors de cette assemblée est de cinquante pour cent (50 %) plus un.

3.01.03 Durée du mandat

Le représentant de cette sous-catégorie demeure en fonction pour une période d'un (1) an. Le représentant dont le mandat se termine est rééligible

3.02 La sous-catégorie des syndicats des producteurs de bois (SPB)

3.02.01 Nombre et répartition des représentants

Conformément à l'article 10.01 du règlement intérieur de l'Agence, la sous-catégorie des SPB peut désigner trois (3) personnes physiques à titre de représentant aux assemblées des membres. Le nombre de représentants désignés par chacun des SPB membres en règle de l'Agence est le suivant:

S.P.B.	REPRESENTANTS
Association des propriétaires de boisés de la Beauce	1
Syndicat des Producteurs forestiers du Sud du Québec	2

3.02.02 Mode de désignation

3.02.02.01 Association des propriétaires de boisés de la Beauce

Le représentant de l'Association des propriétaires de boisés de la Beauce est désigné par une résolution du conseil d'administration adoptée lors d'une réunion convoquée annuellement à cette fin.

3.02.02.02 Syndicat des Producteurs forestiers du Sud du Québec

Les deux (2) représentants du Syndicat des Producteurs forestiers du Sud du Québec sont désignés par une résolution du conseil d'administration adoptée lors d'une réunion convoquée annuellement à cette fin.

3.02.03 Durée du mandat

Le représentant de cette sous-catégorie demeure en fonction pour une période d'un (1) an. Le représentant dont le mandat se termine est rééligible.

4. LA CATÉGORIE DES TITULAIRES DE PERMIS D'EXPLOITATION D'USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS

4.01 La sous-catégorie des industriels du sciage, du déroulage et des panneaux

4.01.01 Nombre de représentants

Conformément à l'article 10.01 du règlement intérieur de l'Agence, cette sous-catégorie peut désigner trois (3) personnes physiques à titre de représentant aux assemblées des membres.

4.01.02 Mode de désignation

Les représentants sont désignés par vote à majorité simple par écrit ou de façon électronique par les industriels du sciage, déroulage et panneaux qui sont membres réguliers et en règle de l'Agence. La sous-catégorie peut désigner des représentants pour la durée du mandat prévue au présent règlement ou encore, elle peut adopter une résolution qui sera valable d'année en année jusqu'à ce que les membres en décident autrement. Le taux de réponse des membres de la sous-catégorie doit être supérieur à vingt pour cent (20 %) de ceux-ci.

4.01.03 Durée du mandat

Le représentant de cette sous-catégorie demeure en fonction pour une période d'un (1) an. Le représentant dont le mandat se termine est rééligible.

4.02 La sous-catégorie des industriels des pâtes et papiers

4.02.01 Nombre de représentants

Conformément à l'article 10.01 du règlement intérieur de l'Agence, cette sous-catégorie peut désigner trois (3) personnes physiques à titre de représentant aux assemblées des membres.

4.02.02 Mode de désignation

Les représentants sont désignés conjointement et, par écrit, par les industriels des pâtes et papiers membres réguliers en règle de l'Agence. La préférence de représentation est accordée aux industriels des pâtes et papiers selon l'importance des volumes d'approvisionnement en provenance des forêts privées de l'Agence.

4.02.03 Durée du mandat

Le représentant de cette sous-catégorie demeure en fonction pour une période d'un (1) an. Le représentant dont le mandat se termine est rééligible.

ANNEXE II

RÈGLES D'ÉLECTION DES PERSONNES DÉSIGNÉES POUR SIÉGER À TITRE D'ADMINISTRATEUR DE L'AGENCE

1. OBJET

Les règles de la présente annexe, laquelle fait partie intégrante du règlement intérieur de l'Agence, visent à définir pour chacune des catégories et sous-catégories de membres réguliers le mode d'élection des personnes physiques qui agiront à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration, les conditions auxquelles chacun doit satisfaire, leur nombre et répartition, ainsi que la durée de leur mandat.

2. LA CATÉGORIE DU MONDE MUNICIPAL

2.01 Nombre d'administrateurs

Conformément à l'article 16.03 du règlement intérieur de l'Agence, la catégorie du monde municipal peut désigner deux (2) personnes physiques à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration de l'Agence.

2.02 Mode d'élection

Les administrateurs sont désignés une fois par année, lors de la tenue d'une assemblée régulière de la Table des MRC de l'Estrie. Le quorum à cette assemblée est de cinquante pour cent (50 %) plus un. La Table des MRC de l'Estrie désigne par résolution ses administrateurs pour la durée des mandats prévue au présent règlement.

2.03 Durée du mandat

L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, destitution ou autrement. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

3. LA CATÉGORIE DES ORGANISMES RECONNUS DE PRODUCTEURS FORESTIERS

3.01 La sous-catégorie des organismes de gestion en commun (OGC)

3.01.01 Nombre d'administrateurs

Conformément à l'article 16.03 du règlement intérieur de l'Agence, la sous-catégorie des OGC désigne une (1) personne physique à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration de l'Agence.

3.01.02 Mode d'élection

L'administrateur est désigné une fois par année, avant la tenue de l'assemblée annuelle des membres de l'Agence, lors d'une assemblée de la Société d'aménagement de l'Estrée dûment convoquée à cette fin. La Société d'aménagement de l'Estrée représente officiellement les sept (7) OGC oeuvrant sur le territoire de l'Agence. Le quorum lors de cette assemblée est de cinquante pour cent (50 %) plus un.

3.01.03 Durée du mandat

L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, destitution ou autrement. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

3.02 La sous-catégorie des syndicats des producteurs de bois (SPB)

3.02.01 Nombre d'administrateurs

Conformément à l'article 16.03 du règlement intérieur de l'Agence, la sous-catégorie des SPB désigne une (1) personne physique à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration de l'Agence.

3.02.02 Mode d'élection

L'administrateur est désigné par le Syndicat des Producteurs forestiers du Sud du Québec une fois par année par résolution de son conseil d'administration.

3.02.03 Durée du mandat

L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne

devienne vacant à la suite de son décès, destitution ou autrement. Tout administrateur sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

4. LA CATÉGORIE DES TITULAIRES DE PERMIS D'EXPLOITATION D'USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS

4.01 La sous-catégorie des industriels du sciage, du déroulage et des panneaux

4.01.01 Nombre d'administrateurs

Conformément à l'article 16.03 du règlement intérieur de l'Agence, la sous-catégorie des industriels du sciage, déroulage et panneaux désigne une (1) personne physique à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration de l'Agence.

4.01.02 Mode d'élection

L'administrateur est désigné par vote à majorité simple par écrit ou de façon électronique par les industriels du sciage, déroulage et panneaux qui sont membres réguliers et en règle de l'Agence. Le taux de réponse des membres doit être supérieur à vingt pour cent (20 %) de ceux-ci.

4.01.03 Durée du mandat

L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, destitution ou autrement. Tout administrateur régulier sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

4.02 La sous-catégorie des industriels des pâtes et papiers

4.02.01 Nombre d'administrateurs

Conformément à l'article 16.03 du règlement intérieur de l'Agence, la sous-catégorie des industriels des pâtes et papiers désigne une (1) personne physique à titre d'administrateur au sein du conseil d'administration de l'Agence.

4.02.02 Mode d'élection

L'administrateur est désigné conjointement et par écrit par les industriels des pâtes et papiers, membres réguliers et en règle de l'Agence. La préférence de représentation est accordée aux industriels des pâtes et papiers selon l'importance des volumes d'approvisionnement en provenance des forêts privées de l'Agence.

4.02.03 Durée du mandat

L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction pour une durée de deux (2) ans ou jusqu'à l'élection de son successeur, à moins qu'il ne démissionne ou que son poste ne devienne vacant à la suite de son décès, destitution ou autrement. Tout administrateur régulier sortant de charge est rééligible s'il possède les qualifications requises.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2

RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT

Ce règlement général d'emprunt de l'Agence, aussi désigné comme le règlement numéro 2, autorise les administrateurs à effectuer des emprunts sur le crédit de l'Agence, a été adopté par résolution des administrateurs.

1. En plus des pouvoirs conférés aux administrateurs par les statuts, les administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun, et sans avoir à obtenir l'autorisation des membres:
 - a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Agence;
 - b) émettre ou réémettre des obligations ou autres valeurs de l'Agence et les donner en garantie ou les vendre pour un prix et des sommes jugées convenables;
 - c) garantir au nom de l'Agence l'exécution d'une obligation à la charge d'une autre personne, sous réserve de l'établissement du fait que l'Agence peut ou pourra acquitter son passif à échéance et que la valeur comptable de son actif ne sera pas inférieure au total de son passif; et
 - d) hypothéquer les immeubles et meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Agence.
2. Aucune disposition ne limite ni ne restreint le pouvoir d'emprunt de l'Agence sur lettre de change ou billet à ordre fait, tiré, accepté ou endossé par ou au nom de l'Agence.
3. Les administrateurs peuvent, par résolution, déléguer les pouvoirs conférés par le paragraphe 1 ci-avant à un administrateur, à un comité exécutif, à un comité du conseil d'administration ou à un officier de l'Agence.
4. Les pouvoirs conférés par les présentes sont présumés l'être à titre supplétif à, et non en guise de substitution de, tout pouvoir d'emprunt possédé par les administrateurs ou par les officiers de l'Agence autrement que par un règlement d'emprunt.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 31^{ème} jour du mois d'octobre 1996

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du texte intégral du règlement général d'emprunt (règlement numéro 2) de l'Agence dûment adopté et toujours en vigueur, sans modification, à la date des présentes.

Secrétaire

Le _____ 20__

RÈGLEMENT NUMÉRO 3

RÈGLEMENT BANCAIRE

Ce règlement bancaire, aussi désigné comme le règlement numéro 3, a été adopté par résolution des administrateurs.

IL EST RÉSOLU:

1. Que les administrateurs de l'Agence soient autorisés à contracter des emprunts d'argent auprès d'une banque ou institution financière, à valoir sur le crédit de l'Agence, pour les montants requis et sous forme d'emprunt à découvert ou autrement.
2. Que tous les billets à ordre, ou tous les autres effets négociables y compris les renouvellements entiers ou partiels couvrant lesdits emprunts ainsi que l'intérêt convenu, donnés à ladite banque ou institution financière et signés pour le compte de l'Agence par les officiers de l'Agence autorisés à signer ces effets négociables, engagent l'Agence.
3. Que les administrateurs puissent donner des garanties sous forme d'hypothèque, d'hypothèque mobilière ou de gage sur les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs de l'Agence, en vue d'assurer le remboursement des emprunts contractés par l'Agence auprès de la banque ou institution financière, ou l'exécution de toute autre obligation assumée par l'Agence envers la banque ou institution financière; toute hypothèque, toute hypothèque mobilière ou tout gage ainsi donnés et signés par l'officier ou les officiers autorisés à signer les effets négociables pour le compte de l'Agence engagent l'Agence.
4. Que tous les contrats, actes, documents, concessions ou assurances qui seront raisonnablement requis par ladite banque ou institution financière ou ses conseillers juridiques relativement à l'une des fins ci-haut mentionnées soient exécutés, fournis et effectués par les officiers de l'Agence dûment autorisés.
5. Lorsque le présent règlement aura été adopté par les administrateurs de l'Agence, il continuera à produire ses effets jusqu'à ce qu'un autre règlement le révoquant ait été adopté par les administrateurs et qu'un exemplaire en ait été remis à ladite banque ou institution financière.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 31^{ème} jour du mois d'octobre 1996.

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE

COPIE CERTIFIÉE CONFORME du texte intégral du règlement bancaire (règlement numéro 3) de l'Agence dûment adopté et toujours en vigueur, sans modification, à la date des présentes.

Secrétaire

Le _____ 20__

RÈGLEMENT NO 5
ACCRÉDITATION DES CONSEILLERS FORESTIERS
Révision faite en 2023-2024

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 149 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit que l'Agence exerce ses activités dans une perspective d'aménagement durable des forêts :

149. L'agence a pour objets, dans une perspective d'aménagement durable des forêts, d'orienter et de développer la mise en valeur des forêts privées de son territoire, en particulier par :

1° l'élaboration d'un plan de protection et de mise en valeur;

2° le soutien financier et technique à la protection ou à la mise en valeur.

À cette fin, elle favorise la concertation entre les personnes ou les organismes concernés par ces activités.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 159 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui précise le mode de participation financière de l'Agence :

159. Tout programme de participation financière de l'agence doit prévoir les critères d'admissibilité, la nature de la participation ainsi que ses barèmes, limites et modalités d'attribution.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 161 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui précise les possibilités de l'Agence de confier des mandats :

161. L'agence peut confier, par entente et aux conditions qui y sont prévues, à toute personne ou à tout organisme l'exercice de certaines de ses attributions.

CONSIDÉRANT QUE trois projets de documents ont été produits par un groupe de travail (règlement, déclaration d'intérêts et d'affiliation de même que contrat d'accréditation) ;

CONSIDÉRANT le mandat confié par la suite à Me Marie-Sophie Demers ; celle-ci a procédé à une première révision des documents, les a présentés au cours de la rencontre du CA du 21 mars 2023 et a fourni des documents modifiés intégrant les orientations du conseil d'administration de l'Agence (documents déposés) ;

RÉSOLUTION 23.04.18.09

Il est proposé par Dominic Provost et résolu d'adopter la politique d'accréditation qui comprend :

- le règlement no 5 modifié sur l'accréditation des conseillers forestiers ;
- la déclaration d'intérêts et d'affiliation du conseiller forestier ;
- les modifications aux contrats d'accréditation.

Cette politique entre en vigueur dès 2023-2024.

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, on entend par :

« Accréditation » :

Le processus qui conformément à l'article 161 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* permet à l'AMFE de confier le mandat aux conseillers forestiers de livrer aux producteurs forestiers le Programme d'aide à la mise en valeur des forêts privées de l'Estrie ou d'autres programmes, aux niveaux techniques, administratif et financier.

« Changement de Contrôle » :

Lorsque survient au sein d'un conseiller forestier, n'importe lequel des événements suivants :

- L'acquisition, directe ou indirecte, par une personne ou une entité de titres ou de toute autre participation du conseiller forestier représentant plus de 50% des droits de vote de ce dernier ou des droits d'élire ou de nommer la majorité des administrateurs du conseiller forestier.
- Une entente portant sur la vente ou la disposition de tous ou de substantiellement tous les actifs du conseiller forestier;
- Une fusion impliquant le conseiller forestier;

- L’approbation par les actionnaires du conseiller forestier d’un plan pour la liquidation complète de ce dernier;

« Conseillers forestiers » :

Les experts du domaine de l’aménagement et de l’exploitation des forêts. Ils offrent aux producteurs forestiers pour diagnostiquer l’état de leurs boisés et proposer des interventions qui favorisent un aménagement durable de l’ensemble de la ressource forestière. Ils regroupent les organismes de gestion en commun pour l’aide regroupée (OGC), de même que les consultants, Domtar inc. et l’Association des propriétaires de boisés de la Beauce, lesquels offrent une aide individuelle.

« Consultants » :

Consultants ou firmes de consultants en génie forestier.

« Producteur forestier » :

Les producteurs forestiers de la forêt privée répondant à la définition de « producteur reconnu » prévue à l’article 130 de la *Loi sur l’aménagement durable du territoire forestier*.

2. TERRITOIRE

L’accréditation concerne les superficies enregistrées sur l’ensemble du territoire de l’AMFE, soit les MRC/ville suivantes : Les Sources, Coaticook, le Granit, le Haut-Saint-François, Memphrémagog, Sherbrooke et le Val-Saint-François.

3. CONDITIONS PRÉALABLES À LA MISE EN ŒUVRE DU PROCESSUS D’ACCREDITATION

L’AMFE peut procéder à l’accréditation d’un ou de plusieurs nouveaux conseillers forestiers lorsque :

- Tous les Consultants ont eu accès dans le Programme d’aide à la mise en valeur des forêts privées à un budget supérieur à 100 000 \$ au cours du dernier exercice ;

ou

- L’accréditation d’un conseiller forestier a été révoquée ou suspendue.

Nonobstant ce qui précède, l’AMFE visera à maintenir, en tout temps, un nombre minimum de consultants accrédités à 5. Ce nombre de consultants accrédités ne pourra être supérieur à 6 tant et aussi longtemps que chacun de ces consultants n’aura pas eu accès dans le Programme d’aide à

la mise en valeur des forêts privées à un budget supérieur à 100 000 \$ au cours du dernier exercice.

4. CONDITIONS À L'OBTENTION DE L'ACCRÉDITATION

Les conditions préalables minimales pour obtenir l'accréditation de l'AMFE sont les suivantes :

- Être un conseiller forestier;
- Être ou avoir à son emploi un, ou plusieurs, ingénieur forestier en règle de l'OIFQ ;
- Fournir une déclaration d'intérêts et d'affiliation;
- Détenir une assurance-responsabilité civile d'un million de dollars (1 000 000 \$) et une couverture d'assurance-responsabilité professionnelle de deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$) par réclamation et par ingénieur forestier à l'emploi du conseiller forestier, et ce, jusqu'à concurrence d'une couverture maximale de un million de dollars (1 000 000 \$).

Pour toute nouvelle accréditation, le conseiller forestier doit déposer un dossier constitué des preuves du respect des conditions énumérées aux points précédents (ex. : preuve d'assurance) et d'une liste des travaux qu'il a réalisés sur le territoire de l'AMFE ou sur les territoires des Agences avoisinantes dans les deux dernières années. Le conseiller forestier doit préciser à ladite liste : la date des travaux effectués, leur description sommaire, leur superficie, de même que la municipalité où ils ont été effectués.

Domtar inc. et l'Association des propriétaires de boisés de la Beauce détiennent chacun une accréditation de l'AMFE qui s'applique uniquement à leur territoire respectif inclus dans l'AMFE.

5. PERSONNES MORALES

En cas de changement de contrôle ou en cas de réorganisation ou restructuration corporative d'un conseiller forestier, dont notamment, mais non limitativement en cas de :

- Vente ou cession (partielle ou complète) des valeurs mobilières d'un conseiller ;
- Fusion du conseiller forestier avec une autre entité;
- D'émission d'un nouveau numéro d'entreprise du Québec;

Le conseiller forestier devra en aviser l'AMFE en lui faisant parvenir une mise à jour de la déclaration d'intérêts et d'affiliation, à l'intérieur d'un délai de 30 jours. À défaut, l'accréditation du conseiller forestier pourra être révoquée par l'AMFE.

Lors d'un changement de contrôle, le conseiller forestier sera considéré, pour les fins du présent règlement, comme une nouvelle entité et l'AMFE devra procéder à une analyse d'admissibilité de cette nouvelle entité.

Le conseiller forestier doit également aviser l'AMFE lorsqu'il acquiert, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou toute autre participation dans une compagnie, une société, une association, un organisme ou toute autre personne morale dont l'activité a un lien avec la sylviculture, l'aménagement forestier ou la transformation du bois, et ce, en faisant parvenir à l'AMFE dans les 30 jours de cette acquisition une mise à jour de la déclaration d'intérêts et d'affiliation.

6. CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE L'ACCRÉDITATION

L'accréditation d'un conseiller forestier se renouvelle automatiquement le 1^{er} avril de chaque année à la condition qu'il réponde à l'ensemble des conditions suivantes :

- Répondre aux conditions initiales d'obtention de l'accréditation prévues à l'article 4;
- Avoir au cours de l'année antérieure, respecté l'intégralité des modalités prévues aux ententes contractuelles conclues avec l'AMFE, notamment en l'avisant d'un changement prévu au paragraphe 5 du présent règlement;
- Avoir acquitté tout montant dû à l'AMFE;
- Avoir fourni une déclaration d'intérêts et d'affiliation au plus tard le 1^{er} avril de chaque année.

7. RÉVOCATION OU SUSPENSION DE L'ACCRÉDITATION

L'accréditation d'un conseiller forestier peut être révoquée ou suspendue par l'AMFE dans les circonstances suivantes :

- Le conseiller se retire volontairement des services de livraison des programmes d'aide destinés aux producteurs forestiers du territoire de l'AMFE ;
- Le conseiller se trouve dans l'incapacité de poursuivre ses engagements envers l'AMFE ;

- Le conseiller ne répond plus aux conditions pour l'obtention de l'accréditation ou aux conditions de renouvellement de l'accréditation ;
- En cours d'exercice, le conseiller ne respecte pas l'intégralité des ententes contractuelles avec l'AMFE;
- L'AMFE juge opportun de réduire le nombre de conseillers;
- En raison du bris du lien de confiance entre le conseiller et l'AMFE suivant le conseil d'administration;
- Le conseiller n'a pas avisé l'AMFE d'un changement prévu à l'article 5 du présent règlement;

En présence de l'une ou l'autre de ces circonstances l'AMFE peut également adjoindre certaines conditions au maintien de l'accréditation du conseiller forestier.

8. LA DÉCLARATION D'INTÉRÊTS ET D'AFFILIATION

La déclaration d'intérêts et d'affiliation prévue aux articles 4, 5, 6 et 7 du présent règlement est effectuée conformément au formulaire préparé à cet effet par l'AMFE.

Lorsqu'elle reçoit une déclaration d'intérêts et d'affiliation d'un conseiller forestier, l'AMFE en fait l'étude et suivant les conclusions de cette étude, elle peut, notamment, prendre la décision :

- De refuser l'accréditation du conseiller forestier concerné;
- D'adjoindre certaines conditions à l'accréditation du conseiller forestier concerné;
- D'adjoindre certaines conditions au maintien ou au renouvellement de l'accréditation du conseiller forestier concerné;
- De révoquer ou suspendre l'accréditation du conseiller forestier concerné.

9. AVIS DE RÉVOCATION OU DE SUSPENSION

Advenant que l'AMFE doive procéder à la révocation ou à une suspension de l'accréditation d'un conseiller forestier, elle doit lui faire parvenir un avis écrit trente (30) jours avant sa prise d'effet sauf pour cause de bris du lien de confiance, auquel cas la révocation ou la suspension prendra effet sans préavis et dès notification à cette fin.

10. LISTE

Le conseil d'administration devra adopter la liste annuelle des conseillers forestiers accrédités dans les 90 jours de la fin de l'exercice financier.

11. DURÉE

L'accréditation porte sur un exercice financier complet, soit du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

12. DEMANDE D'ACCRÉDITATION

Les demandes pour obtenir une accréditation doivent parvenir au siège social de l'AMFE au plus tard le 15 janvier précédent le début de l'exercice financier sur lequel porte la demande d'accréditation.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 18 avril 2023

PRÉSIDENT DE L'AGENCE

SECRÉTAIRE DE L'AGENCE

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS ET D'AFFILIATION DU CONSEILLER FORESTIER

En vertu du règlement n° 5, une déclaration d'intérêts et d'affiliation (« Déclaration ») doit être remplie annuellement par le conseiller forestier, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année ou dans un délai de 30 jours suivant tout changement de contrôle, de gouvernance, de réorganisation ou restructuration corporative du conseiller forestier, dont notamment, mais non limitativement en cas de:

- Vente ou cession (partielle ou complète) des valeurs mobilières d'un conseiller ;
- Fusion du conseiller forestier avec une autre entité;
- D'émission d'un nouveau numéro d'entreprise du Québec;

La Déclaration doit également être remplie lorsque le conseiller forestier acquiert, directement ou indirectement, des valeurs mobilières ou toute autre participation dans une compagnie, une société, une association, un organisme ou toute autre personne morale dont l'activité a un lien avec la sylviculture, l'aménagement forestier ou la transformation du bois.

NOM DU CONSEILLER FORESTIER : _____

Nom du représentant dûment autorisé : _____

Les informations consignées à la précédente Déclaration du conseiller forestier sont toujours exactes et représentent la situation actuelle du conseiller forestier

☐

S'il s'agit de la première Déclaration du conseiller forestier ou si une mise à jour de la précédente Déclaration du conseiller forestier est nécessaire, vous devez remplir le tableau suivant.

Nom de la personne ou de l'entité détenant, directement ou indirectement, plus de 6 % des droits de vote du conseiller forestier ou des droits d'élire ou de nommer la majorité des administrateurs du conseiller forestier.	Pourcentage des droits de vote ou des droits d'élire ou de nommer la majorité des administrateurs du conseiller forestier détenu par cette personne.

Vous devez remplir le tableau suivant si le conseiller forestier détient, directement ou indirectement, une participation dans une compagnie, une société, une association, un organisme ou toute autre personne morale dont l'activité a un lien avec la sylviculture, l'aménagement forestier ou la transformation du bois.

Nom de la société, l'association, l'organisme ou de toute autre personne morale dont le conseiller détient, directement ou indirectement, une participation.	Pourcentage de la participation détenue par le conseiller forestier.

Par la présente, je, *nom du signataire* , en ma qualité de représentant dûment autorisé du conseiller forestier *nom du conseiller forestier* , confirme que les renseignements précédents sont exacts et à ma connaissance personnelle.

Signé à, *Lieu* , le *date*

NOM DU SIGNATAIRE
 REPRÉSENTANT DÛMENT AUTORISÉ DE *NOM DU CONSEILLER FORESTIER*

DÉCLARANT

RÈGLEMENT NO 6

PERCEPTION DES CONTRIBUTIONS DES TITULAIRES DE PERMIS D'EXPLOITATION D'USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS

Exercice 1996-1997

Abrogation du règlement no 4 et adoption du règlement no 6

Exercice 2014-2015

Mise à jour consécutive au changement de loi

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les forêts* (L.R.Q., chapitre F-4.1) a été remplacée par la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) et que les références à la *Loi sur les forêts* qui sont inscrites dans les règlements de l'Agence devraient être remplacées par les dispositions équivalentes contenues dans la loi la plus récente ;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 162 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit l'obligation pour les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois de verser une contribution à l'Agence :

162. Tout titulaire d'un permis d'exploitation d'usine de transformation du bois qui acquiert un volume de bois en provenance du territoire d'une agence doit verser à celle-ci une contribution. Cette contribution est établie annuellement par l'agence sur la base d'un taux par mètre cube de bois, fixé par le gouvernement par voie réglementaire, applicable sur le volume des achats de bois de forêts privées d'un titulaire au cours d'une année.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 163 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit que les titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois doivent déclarer à l'Agence les volumes achetés en forêt privée :

163. Le titulaire d'un permis d'exploitation d'usine de transformation du bois doit déclarer, selon la formule et aux conditions déterminées par règlement de l'agence, les volumes de bois en provenance des forêts privées qu'il a achetés au cours de la période précédant sa déclaration. Le titulaire doit produire sa déclaration aux échéances fixées par le gouvernement par voie réglementaire et verser, selon ces échéances et en fonction des volumes déclarés, sa contribution.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 178 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit que le ministre peut

suspendre ou révoquer le permis d'exploitation d'usine de transformation du bois :

178. Le ministre peut suspendre ou résilier le permis d'exploitation d'usine de transformation du bois si :

1° le titulaire ne se conforme pas au présent titre;

2° le titulaire fait défaut de soumettre la déclaration qu'il est tenu de produire, en vertu de l'article 163, à l'agence régionale de mise en valeur des forêts privées compétente sur le territoire, fournit des renseignements faux ou trompeurs dans sa déclaration ou fait défaut de verser sa contribution à l'agence concernée.

Avant de prendre une telle décision, le ministre doit notifier par écrit au titulaire le préavis prescrit par l'article 5 de la Loi sur la justice administrative (chapitre J-3) et lui accorder un délai d'au moins 10 jours pour présenter ses observations et remédier à son défaut.

La suspension ou la résiliation d'un permis a effet à compter de la date de la notification de la décision du ministre au titulaire du permis.

CONSIDÉRANT QUE le décret 1113-96 sur le taux de la contribution a été remplacé par le décret 1037-2011 ;

RÉSOLUTION 15.02.13.07C

Il est proposé par Raymond Vanier et résolu de mettre à jour le règlement concernant la perception des contributions des titulaires de permis d'exploitation d'usine de transformation du bois.

1. DÉCLARATION D'ACHAT DE BOIS

Les titulaires de permis doivent déclarer leurs achats de bois effectués à partir des forêts privées du territoire de l'Agence de l'Estrie sur le formulaire intitulé « Déclaration d'achat de bois de la forêt privée de l'Estrie » qui apparaît en annexe à ce règlement et qui en fait partie intégrante. Les déclarations doivent être ventilées par catégorie d'essence et par territoire de MRC. Les déclarations doivent être établies en fonction des échéances fixées par règlement par le gouvernement. Cette déclaration, accompagnée du paiement de la contribution, doit être transmise à l'adresse du siège social de l'Agence.

Les titulaires de permis qui souhaitent utiliser leur propre formulaire de déclaration peuvent le faire à condition que toute l'information demandée par l'Agence y apparaisse.

2. PRIX SELON LES UNITÉS DE MESURES

Les titulaires de permis qui n'achètent pas leurs bois en mètre cube solide doivent utiliser les prix établis selon l'unité de mesure dans lequel les bois sont achetés, en fonction des facteurs de conversion adoptés par l'Agence. La liste des prix selon les unités de mesures apparaît en annexe à ce règlement dans le tableau intitulé « Prix selon les unités de mesures » et en fait partie intégrante.

Cependant, le titulaire de permis qui pourra démontrer, par mesurage direct en mètre cube solide ou par un échantillonnage de mesurage statistiquement valable, que le facteur de conversion qui s'applique pour son usine est différent à celui adopté par l'Agence, pourra utiliser son propre facteur et déclarer son volume en mètre cube solide.

3. DÉLAI POUR FOURNIR LA DÉCLARATION

Les titulaires de permis doivent faire parvenir leur formulaire de déclaration d'achat de bois au plus tard le 45^e jour après la fin de la période de déclaration.

4. INTÉRÊTS SUR CONTRIBUTION

Tout montant de contribution demeuré impayé par le titulaire de permis d'exploitation d'une usine de transformation du bois, après les échéances applicables décrétées par le gouvernement, au décret 1037-2011, porte intérêts au taux déterminé annuellement par le gouvernement du Québec en regard des créances de l'État.

5. TERRITOIRE

Le présent règlement s'applique pour le territoire faisant partie des sept municipalités régionales de comtés (MRC) de l'Estrie.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 13^{ème} jour du mois de février 2015.

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE

RÈGLEMENT NO 9
PLAN D'AMÉNAGEMENT FORESTIER
Exercice 2018-2019
Mise à jour suite au changement sur le processus d'enregistrement

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 130 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit les modalités entourant la reconnaissance du statut de producteur forestier :

130. Est un producteur forestier reconnu la personne ou l'organisme qui:

1° possède un terrain ou un groupe de terrains pouvant constituer une unité d'évaluation au sens de l'article 34 de la *Loi sur la fiscalité municipale* (chapitre F-2.1) et dont la superficie totale à vocation forestière est d'au moins quatre hectares ;

2° détient, à l'égard de cette superficie, un plan d'aménagement forestier certifié conforme, par un ingénieur forestier, aux règlements de l'agence régionale de mise en valeur des forêts privées compétente sur le territoire ;

3° enregistre auprès du ministre, ou de toute personne ou organisme qu'il désigne à cette fin, toute la superficie à vocation forestière de l'unité d'évaluation et toute modification y affectant la contenance ou y opérant un changement.

Le ministre ou la personne ou l'organisme qui a procédé à l'enregistrement délivre au producteur forestier reconnu, sur paiement des droits exigibles et des frais pour les services administratifs fixés par le gouvernement par voie réglementaire, un certificat attestant sa qualité à l'égard de la superficie à vocation forestière en cause. La période de validité du certificat doit correspondre à celle du plan d'aménagement forestier, lesquelles ne peuvent excéder 10 ans.

Toutefois, la délivrance du certificat peut être refusée au propriétaire d'une forêt privée d'au moins 800 hectares d'un seul tenant si celui-ci n'adhère pas à l'organisme de protection des forêts contre les incendies reconnu par le ministre ou n'acquiesce pas les cotisations fixées par cet organisme. Le ministre peut, pour les mêmes motifs, révoquer ce certificat.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 157 les Agences sont tenues de préciser par règlement la forme et la teneur du plan d'aménagement forestier :

157. L'agence détermine, par règlement, la forme et la teneur du plan d'aménagement forestier que doit détenir un producteur forestier reconnu. Le plan applicable à une superficie à vocation forestière d'au moins 800 hectares d'un seul tenant doit prévoir notamment un calcul de la possibilité annuelle de coupe.

CONSIDÉRANT la mise à jour du règlement faite en 2015 en vertu de la résolution 15.02.13.07D ;

CONSIDÉRANT la lettre du 5 juin 2019 de Nicolas-Pascal Côté, directeur de la gestion des stocks ligneux dans laquelle le MFFP informe les Agences que le l'enregistrement des producteurs forestiers se fera dorénavant directement par l'entremise du Plan d'aménagement forestier (PAF) et qu'en conséquence les Agences doivent modifier leur règlement de façon à ce que le PAF contiennent toutes les informations devant être inscrites au Registre des producteurs forestiers pour procéder à l'enregistrement ; un document en pièce jointe de la lettre présente l'ensemble des informations qui doivent être minimalement énumérées dans la section « Contenu » du Règlement ;

CONSIDÉRANT QUE ces nouvelles modalités s'appliqueront à compter du 1er juillet 2019 ;

RÉSOLUTION 19.06.10.10

Il est proposé par Martin Vallée et résolu de mettre à jour le règlement sur le plan d'aménagement forestier de la manière suivante :

Remplacement des sections suivantes par celles fournies par le MFFP :

- Section 1 sur l'identification du propriétaire et de son représentant autorisé ;
- Section 2 sur la description de la superficie à vocation forestière ;
- Section 3 sur la déclaration du propriétaire ;

Ajout de la déclaration concernant la convention d'aménagement dans la section portant sur l'attestation de l'ingénieur forestier ;

Ajout de la nouvelle section réservée au MFFP ou aux personnes mandatées par celui-ci.

CONTENU

N°	Objet	Type de données
1.	Informations concernant l'identité du propriétaire et de son représentant autorisé -Nom et prénom ou raison sociale du propriétaire; -Adresse du domicile du propriétaire, du siège social du propriétaire ou du représentant autorisé (No, rue, appartement, rang, case postale, route rurale); -Municipalité du domicile du propriétaire ou du représentant autorisé; -Code géographique de la municipalité du domicile du propriétaire ou du représentant autorisé; -Province, état, pays du domicile du propriétaire ou du représentant autorisé; -Code postal du domicile du propriétaire ou du représentant autorisé; -Langue de correspondance du propriétaire (français ou anglais); -Numéro de téléphone (résidence) du propriétaire ou du représentant autorisé; -Numéro de téléphone (bureau) du propriétaire ou du représentant autorisé; -Numéro de télécopieur du propriétaire ou du représentant autorisé; -Adresse de courrier électronique du propriétaire ou du représentant autorisé; -Propriétaire d'une forêt privée d'au moins 800 hectares d'un seul tenant (oui ou non). <u>Si le propriétaire est propriétaire unique :</u> -Date de naissance du propriétaire (année, mois, jour). <u>Si le propriétaire est un propriétaire indivis, une société, une fiducie, une compagnie, une coopérative ou une municipalité :</u>	Obligatoire

	-Nom et prénom du représentant autorisé; -Numéro de téléphone (bureau) du représentant autorisé; -Numéro d'entreprise (NEQ) du représentant autorisé.	
2.	Informations concernant la superficie à vocation forestière <u>Pour chaque lot ou partie de lot :</u> -Codes de la région administrative, de l'unité d'aménagement (lot) et de l'agence (ex. : 99-999-999); -Nom de l'unité cadastrale (ex. : canton ARMAGH, paroisse SAINT-GEORGES); -Code cadastral associé à l'unité cadastrale (ex. : 9999); -Nom ou numéro du rang (ex. : rang 1, SAINT-FRANÇOIS); -Code du rang (ex. : 99); -Numéro du lot (ex. : 14), de la partie de lot (ex. : p. 7) ou de la désignation cadastrale (ex. : 1 000 000); -Superficie à vocation forestière à enregistrer, superficie totale et unité de mesure utilisée; -Date d'expiration du plan d'aménagement forestier (année, mois, jour); -Nom de la municipalité; -Code géographique associé à la municipalité (ex. : 99999); -Numéro de l'unité d'évaluation (ex. : 9999-99-9999).	Obligatoire
3.	Déclaration de reconnaissance du producteur forestier et consentement à l'utilisation des renseignements personnels du propriétaire <u>Déclaration de reconnaissance</u> ☐ Je consens à ce que les renseignements fournis sur ce document soient	Obligatoire

	utilisés par le mandataire du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs aux fins d'analyse de ma demande d'enregistrement des superficies à vocation forestière et de délivrance d'un certificat de producteur forestier ainsi que pour toutes les communications nécessaires au suivi de mon dossier. ☐ Je consens à fournir au mandataire du Ministère tout document essentiel à l'analyse de mon dossier pour l'enregistrement de mes superficies à vocation forestière et à ma reconnaissance en tant que producteur forestier. ☐ Je consens à joindre au présent document une copie des comptes de taxes municipales se rapportant aux superficies à enregistrer. Par ailleurs, je joins à ma demande un chèque fait à l'ordre du Bureau d'enregistrement acquittant les droits d'enregistrement. ☐ À titre de propriétaire d'une forêt privée d'au moins 800 hectares d'un seul tenant, j'atteste être membre en règle d'un organisme de protection contre le feu. Consentement à utilisation des renseignements personnels ☐ Je consens à ce que les renseignements fournis sur ce document soient transmis à l'agence régionale de mise en valeur des forêts privées concernée ainsi qu'aux personnes mandatées par celle-ci ou par le Ministère pour élaborer ou mettre en oeuvre les différents programmes destinés aux producteurs forestiers reconnus. À défaut de consentir, je suis conscient que l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées concernée ne pourra traiter ma demande tant que je n'aurai pas donné une autorisation écrite à cet effet. ☐ Je consens à ce que le Syndicat ou l'Office de producteurs de bois ou l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées responsable de mon dossier utilise les renseignements personnels concernant mon nom et mon adresse pour me proposer divers produits liés au transfert de connaissances (notion qui englobe l'information et la formation) en regard de la protection et de la mise en valeur des forêts privées. ☐ Je consens à ce que le Bureau d'enregistrement communique directement avec mon conseiller forestier, dans le cas où une information est manquante ou une précision est nécessaire. <i>Vous pouvez en tout temps modifier ces choix en remplissant le formulaire « Renseignements personnels » et en le faisant parvenir au Bureau d'enregistrement responsable de votre dossier. Vous pouvez également vous procurer ce formulaire auprès des bureaux</i>	
--	---	--

	<i>d'enregistrement ou sur le site Internet du Ministère.</i> Signature du propriétaire : _____ Date : _____	
4.	Description ou carte de l'emplacement de la propriété	Obligatoire
5.	Description de la composition des superficies à vocation forestière • Groupe d'essences • Classes d'âge et hauteur • Localisation des cours d'eau permanents • Stock forestier • Sols • Éléments de topographie	Obligatoire Obligatoire Obligatoire Au choix du propriétaire Au choix du propriétaire Au choix du propriétaire
6.	Description sommaire des travaux d'aménagement forestier effectués depuis l'acquisition de la propriété et des travaux en cours	Au choix du propriétaire
7.	Établissement d'un échancier grossier et description générale des travaux prévus sur la propriété visant les récoltes, les travaux sylvicoles, les mesures de protection de l'environnement, le maintien de la santé et la qualité des peuplements	Obligatoire
8.	Inscription de la quantité de bois qui pourrait être récoltée sur la ou les superficies à vocation forestière dans la mise en œuvre du plan d'aménagement forestier	Au choix du propriétaire
9.	Description des objectifs de gestion de la propriété sur une période d'au moins cinq ans	Obligatoire
10.	Identification des éléments de biodiversité à préserver et identifiés au PPMV de l'agence régionale de mise en valeur des forêts privées	Obligatoire
11.	Calcul de la possibilité annuelle de coupe à rendement soutenu	Obligatoire pour les superficies à vocation forestière d'au moins 800 ha d'un seul tenant
12.	Déclaration du propriétaire sur son engagement envers la gestion durable des ressources de sa propriété selon les normes reconnues en la matière	Obligatoire

13.	Déclarations de l'ingénieur forestier « J'ai élaboré un plan d'aménagement forestier pour la propriété ci-haut mentionnée appartenant à (inscrire le nom du propriétaire et ajouter celui du représentant autorisé, s'il y a lieu). Ce plan est valide jusqu'en _____ inclusivement. Je certifie que ce plan d'aménagement forestier est conforme au Règlement numéro 9 de l'Agence de mise en valeur de la forêt privée » Convention d'aménagement forestier avec un organisme de gestion en commun « Je déclare que les lots ou parties de lot du présent plan d'aménagement forestier sont sous convention d'aménagement forestier avec un organisme de gestion en commun (groupement forestier, société sylvicole, etc.) : Oui ☐ Non ☐ Nom de l'ingénieur forestier : _____ Signature : _____ Date : _____	Obligatoire
14.	Section réservée au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs ou aux personnes mandatées par celui-ci ☐ J'atteste que le requérant est reconnu producteur forestier conformément à l'article 130 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier. Commentaires : _____ _____ _____ _____ Date de reconnaissance : _____	

	Responsable de l'analyse :	

	Signature	
	Date : _____	

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 10^{ème} jour du mois de juin 2019.

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE

RÈGLEMENT NO 11

PARTAGE BUDGÉTAIRE ENTRE LES CONSEILLERS FORESTIERS

Exercice 2000-2001

Abrogation du règlement no 8 et adoption du règlement no 10

Exercice 2010-2011

Abrogation du règlement no 10 et adoption du règlement no 11

Exercice 2012-2013

Modification en janvier 2013 de la proportion de base

Exercice 2014-2015

Mise à jour consécutive au changement de loi

CONSIDÉRANT QUE la *Loi sur les forêts* (L.R.Q., chapitre F-4.1) a été remplacée par la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) et que les références à la *Loi sur les forêts* qui sont inscrites dans les règlements de l'Agence devraient être remplacées par les dispositions équivalentes contenues dans la loi la plus récente ;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 149 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit que l'Agence exerce ses activités dans une perspective d'aménagement durable des forêts :

149. L'agence a pour objets, dans une perspective d'aménagement durable des forêts, d'orienter et de développer la mise en valeur des forêts privées de son territoire, en particulier par :

1° l'élaboration d'un plan de protection et de mise en valeur ;

2° le soutien financier et technique à la protection ou à la mise en valeur.

À cette fin, elle favorise la concertation entre les personnes ou les organismes concernés par ces activités.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 159 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui précise le mode de participation financière de l'Agence :

159. Tout programme de participation financière de l'Agence doit prévoir les critères d'admissibilité, la nature de la participation ainsi que ses barèmes, limites et modalités d'attribution.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 161 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui précise les possibilités de l'Agence de confier des mandats :

161. l'Agence peut confier, par entente et aux conditions qui y sont prévues, à toute personne ou organisme l'exercice de certaines de ces attributions ;

RÉSOLUTION 15.02.13.07E

Il est proposé par André Roy et résolu de mettre à jour le règlement sur le partage budgétaire entre les conseillers forestiers.

1. DÉFINITION

Le partage budgétaire entre les conseillers forestiers accrédités par l'Agence de mise en valeur de la forêt privée de l'Estrie (AMFE) est l'exercice de répartition du budget annuel, alloué par le conseil d'administration de l'AMFE, à la réalisation de travaux sylvicoles dans le cadre des programmes d'aide à la forêt privée offerts aux producteurs forestiers de la région de l'Estrie. Ces budgets sont administrés par chaque conseiller qui les rendent disponibles aux producteurs forestiers afin de réaliser des travaux forestiers en vertu des conditions définies par l'AMFE sur le plan de l'admissibilité des interventions, des normes d'exécution et de la tarification.

2. RÈGLE DE PARTAGE DU BUDGET

2.1 Règles de partage générales

Le budget est réparti au début de chaque exercice entre les conseillers forestiers selon une **proportion courante (%)**. Cette proportion correspond à la **proportion de base (%)** à laquelle des ajustements ont été apportés afin de tenir compte des **sommes non investies**, du retrait ou de l'ajout d'un conseiller forestier ou encore de tout autre élément que le conseil d'administration de l'Agence jugera opportun de considérer.

Si l'ensemble des enveloppes budgétaires allouées à la réalisation des travaux forestiers est supérieure à la moyenne de l'ensemble des enveloppes budgétaires utilisées lors des trois dernières années, la partie de budget excédentaire sera partagée selon certaines règles particulières (voir section 2.2).

Des **pénalités découlant de la vérification opérationnelle** sont par la suite retranchées du budget calculé pour chaque conseiller, le cas échéant. Les sommes ainsi dégagées sont distribuées entre tous les conseillers forestiers pour lesquels aucune pénalité découlant de la VO n'a été appliquée. Cette répartition s'effectue selon la proportion courante de chacun.

Le conseiller forestier Domtar inc est limité au maximum de budget par propriétaire, lequel est déterminé par l'AMFE.

Proportion de base (%)

Proportion moyenne du budget du Programme régulier allouée en 2009-2010.

Proportion courante (%)

Il s'agit de la proportion de base à laquelle des ajustements ont été apportés afin de tenir compte des montants non investis, du retrait ou de l'ajout d'un conseiller forestier ou encore de tout autre élément que le conseil d'administration de l'Agence juge opportun de considérer.

Montants non investis

Si pendant au moins 3 années consécutives un conseiller n'a pas investi au moins l'équivalent de 95% du budget qui lui a été alloué dans le Programme régulier, en considérant l'ensemble des budgets, une réduction est appliquée dans la proportion courante à partir de la 4^{ème} année. Le montant considéré comme non investi est égal à la différence entre l'équivalent de 95% du budget régulier et les montants totaux investis dans l'ensemble des programmes.

Exemple de montant non investi pour une année donnée :

Un conseiller s'est vu allouer des montants de 100 000 \$ dans le Programme régulier et de 50 000 \$ dans le Programme d'investissements sylvicoles. Au terme de l'exercice financier, il a facturé respectivement 40 000 \$ et 50 000 \$ dans chaque programme. Il a donc investi en tout 90 000 \$, soit l'équivalent de 90% du budget alloué au Programme régulier. Le budget aurait été considéré comme pleinement investi si un minimum de 95% (soit 95 000 \$ dans cet exemple) avait été facturé. Le montant considéré comme non investi dans le cas présent est de 95 000 \$ - 90 000 \$, soit 5 000 \$.

Calcul de l'ajustement de la proportion pour montants non investis

L'ajustement est égal à la proportion des sommes totales non investies sur 3 ans par rapport à la somme des montants minimums.

Exemple :

La proportion de base d'un conseiller est de 10 %.

Année 1

Budget alloué régulier 100 000 \$
Minimum requis : 95 000 \$
Total investi : 90 000 \$ (Régulier 40 000\$ + PIS 50 000 \$)
Montant non investi : 5 000 \$

Année 2

Budget alloué Programme régulier 100 000 \$
Minimum requis : 95 000 \$
Total investi : 82 000 \$ (Régulier 42 000\$ + PIS 40 000\$)
Montant non investi : 13 000 \$

Année 3

Budget alloué Programme régulier : 80 000 \$
Minimum requis : 76 000 \$
Total investi : 50 000 \$ (Régulier 25 000\$ + PIS 25 000 \$)
Montant non investi : 26 000 \$

Calcul de la proportion courante à partir de l'année 4 :

Somme des montants non investis / somme des montants
minimums : 44 000 \$/266 000 \$ = 16,54%

Ajustement de la proportion :

$$10\% \times (100\% - 16,54\%) = 8,35\%$$

Des réductions supplémentaires s'appliqueront si le conseiller n'est pas en mesure d'investir lors des années suivantes. Ces ajustements se calculent alors annuellement, à partir du montant non investi l'année précédente. La nouvelle proportion courante demeure constante à partir du moment où le conseiller réussit à investir au moins l'équivalent de 95% du budget qui lui a été alloué dans le Programme régulier.

Exemple :

Année 4

Proportion courante : 8,35%
Budget alloué Programme régulier : 70 000 \$
Minimum requis : 66 500 \$
Total investi : 60 000 \$ (Régulier 60 000 \$ + PIS 0 \$)
Montant non investi : 6 500 \$

Calcul de la proportion courante à partir de l'année 5 :

$$\frac{\text{Montant non investi}}{\text{montant minimum}} = \frac{6\,500 \$}{66\,500 \$} = 9,77\%$$

Ajustement de la proportion :

$$8,35\% \times (100\% - 9,77\%) = 7,53\%$$

Dans le cas où le conseiller livre les deux types d'aide, il reviendra au conseil d'administration de déterminer si cette réduction s'applique à l'enveloppe d'aide regroupée ou à l'enveloppe d'aide individuelle.

Pénalités découlant de la vérification opérationnelle

Des pénalités découlant de la vérification opérationnelle (VO) se calculent à partir des résultats obtenus l'année précédente et correspondant à la différence entre l'aide financière remboursée à l'Agence (excluant les pénalités de 40%) pour les travaux non-conformes (que ce soit en VO régulière ou ciblée) et le montant le plus élevé entre 1000 \$ ou 2 % de l'ensemble des budgets du conseiller. Les pénalités ainsi déterminées sont réparties à parts égales sur les 3 exercices financiers qui suivent la réclamation. Elles sont liées au type d'aide (regroupée et individuelle) et n'ont jamais d'impact sur la proportion courante, à moins d'avis contraire du CA. Des pénalités peuvent se cumuler au fil des années pour un même conseiller. Le conseil d'administration doit déterminer en début d'exercice financier dans quel programme les pénalités devront s'appliquer. La somme de pénalités retranchées des budgets est par la suite distribuée entre tous les autres conseillers forestiers. Cette répartition s'effectue selon la proportion courante de chacun.

Exemples :

Conseiller A

Pour l'année précédente :

Budget alloué Programme régulier : 100 000 \$

Budget alloué PIS : 50 000 \$

Aide financière réclamée pour tous les programmes :
2 000 \$

Montant le plus élevé (1 000 \$ ou 2%) : 3 000 \$

Aide financière moins montant autorisé : 2 000 \$ - 3 000\$

Aucune pénalité ne s'applique.

Conseiller B

Pour l'année précédente :

Budget alloué Programme régulier 30 000 \$

Budget alloué PIS 15 000 \$

Aide financière réclamée pour tous les programmes :
2 000 \$

Montant le plus élevé (1 000\$ ou 2%) : 1 000 \$

Aide financière moins montant autorisé : 2 000 \$ - 1 000\$

La pénalité découlant de la vérification opérationnelle est de 1 000 \$. Une réduction de 333 \$ sera appliquée aux budgets pendant 3 ans.

2.2 Répartition de budget supplémentaire

Advenant que l'enveloppe du budget allouée par l'AMFE à la réalisation des travaux forestiers serait supérieure à l'enveloppe moyenne des budgets utilisés lors des trois dernières années, la partie de budget excédentaire sera partagée selon les règles et conditions suivantes :

Règles :

- 25 % du budget excédentaire est partagé également entre chaque conseiller forestier dont le budget total utilisé lors du dernier exercice (aide regroupée et individuelle) est inférieur à 100 000\$, et ce jusqu'à ce que le nouveau budget de chacun ait atteint 100 000 \$. La partie excédentaire non allouée, dans le cas d'un conseiller qui atteint dorénavant un budget 100 000 \$, est alors redistribuée également entre

les autres conseillers dont le budget total utilisé lors du dernier exercice est inférieur à 100 000\$, et ce toujours jusqu'à concurrence d'un budget maximal de 100 000 \$;

- 75 % du budget excédentaire est partagé entre tous les conseillers forestiers selon la proportion du budget total moyen utilisé au cours des trois exercices précédents par chaque conseiller.

Conditions :

- Le conseiller forestier dont le budget est inférieur à la moyenne du budget des conseillers qui offrent le service d'aide individuelle doit, pour avoir droit à une part du 25 % du budget excédentaire, avoir utilisé la totalité de son budget de l'exercice de l'année antérieure et avoir respecté l'intégralité de ses ententes contractuelles avec l'AMFE.
- Le conseiller forestier Domtar inc est limité au maximum de budget, par propriétaire, qui est déterminé par l'AMFE.

3. PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Les budgets sont annuels et doivent être utilisés au cours de l'exercice financier pour lequel ils sont alloués, soit du 1^{er} avril au 31 mars.

4. PARTIE DE BUDGET NON UTILISÉE

La partie de budget qui n'est pas utilisée par le conseiller forestier à la fin de la période de référence, devient périmée à compter du 31 mars.

5. RETRAIT D'UN CONSEILLER

Lors du retrait ou de la révocation d'un conseiller, l'Agence peut accréditer un nouveau conseiller ou encore choisir de répartir le budget libéré entre les conseillers déjà accrédités.

Dans ce dernier cas, la part de budget d'un conseiller forestier qui perd son accréditation peut- être partagée entre les autres conseillers forestiers accrédités de deux façons. Quelque soit la méthode retenue par l'Agence, cette part de budget vient changer la proportion courante des conseillers pour les années subséquentes.

Méthode A

- Dans le cas de l'aide regroupée, la part du budget allouée auparavant au conseiller est partagée entre les OGC qui couvriront son territoire, et ce en fonction du budget affecté au cours des 5 dernières années sur chaque partie de territoire issue de la répartition ;
- Dans le cas de l'aide individuelle, la part de budget allouée auparavant à ce conseiller est répartie en parts égales entre les autres conseillers livrant l'aide l'individuelle.

Méthode B

- Le budget rendu disponible est réparti selon les règles et les conditions de partage en vigueur lorsque le budget total alloué à la réalisation de travaux est considéré comme supplémentaire (section 2.2).

6. ÉQUITÉ ENTRE LES PRODUCTEURS

L'AMFE doit s'assurer, dans l'application des règles de partage budgétaire entre les conseillers, que tous les producteurs continuent de recevoir équitablement les mêmes services des conseillers forestiers accrédités pour l'accès au Programme d'aménagement.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 13^{ème} jour du mois de février 2015.

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE

RÈGLEMENT NO 12

ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE DES CONSEILLERS FORESTIERS

Exercice 2014-2015

**Abrogation du règlement no 7 sur la vérification opérationnelle et adoption
du règlement no 12**

Exercice 2019-2020

Modifications consécutives à l'adoption de la résolution 19.12.13.10

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 149 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit que l'Agence exerce ses activités dans une perspective d'aménagement durable des forêts :

149 L'agence a pour objets, dans une perspective d'aménagement durable des forêts, d'orienter et de développer la mise en valeur des forêts privées de son territoire, en particulier par :

1° l'élaboration d'un plan de protection et de mise en valeur ;

2° le soutien financier et technique à la protection ou à la mise en valeur.

À cette fin, elle favorise la concertation entre les personnes ou les organismes concernés par ces activités.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 159 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui précise le mode de participation financière de l'Agence :

159. Tout programme de participation financière de l'Agence doit prévoir les critères d'admissibilité, la nature de la participation ainsi que ses barèmes, limites et modalités d'attribution.

CONSIDÉRANT QUE suite au Rendez-vous de la forêt privée de 2011 le ministère de la Forêt, de la Faune et des Parcs a défini des critères provinciaux d'évaluation de la performance ;

CONSIDÉRANT le projet de règlement numéro 12 déposé ;

RÉSOLUTION 15.02.13.07F

Il est proposé par André Roy et résolu d'abroger le règlement numéro 7 sur la vérification opérationnelle et d'adopter le règlement numéro 12 sur l'évaluation de la performance des conseillers forestiers en apportant les modifications suivantes au projet déposé :

- À la section 4 sur l'intensité d'échantillonnage, le texte devient : « L'échantillonnage pour les éléments de la catégorie Vérification opérationnelle régulière est d'un minimum de 7 % pour l'ensemble des interventions financées par l'Agence. »
- À la section 5 sur les résultats, s'assurer de la cohérence entre les noms des critères énumérés dans le règlement numéro 12 et ceux qui sont mentionnés dans le cahier de procédure d'évaluation de la performance des conseillers forestiers.

CONSIDÉRANT QUE les programmes d'aide gérés par l'Agence ont pour objectifs de protéger et de mettre en valeur la forêt privée et que l'évaluation de la performance des conseillers forestiers est le processus qui permet à l'Agence et à ses bailleurs de fonds de s'assurer de l'atteinte de ces objectifs ;

CONSIDÉRANT QU'une importante révision de la procédure d'évaluation des conseillers forestiers a été faite en 2015 (résolution 15.02.13.08A) ; cette révision tire son origine du Rendez-vous de la forêt privée de 2011 et le MFFP a établi un premier cadre provincial en mars 2014 ; chaque région ont par la suite adoptée une procédure régionale ;

CONSIDÉRANT QUE le cadre provincial a été révisé en juin 2019 et que 2 ont été retirés, soit le respect de la programmation et l'existence d'un programme de prévention en santé et sécurité au travail ; de plus, des modifications ont été apportées à un critère portant sur le suivi des plantations ;

CONSIDÉRANT QUE l'indicateur accompagnant le critère 'suivi de plantations' tel que libellé dans le cadre du MFFP en 2014 se lisait comme suit : Nombre de plantations et superficies suivies par l'agence livreur selon les modalités de l'Agence. L'Agence Estrie avait alors adopté une modalité qui consistait à demander au conseiller forestier qu'il achemine à l'Agence, avant le 30 juin de chaque année, un rapport de suivi. Le conseiller n'était pas tenu de procéder à des suivis à des âges précis des plantations ; il devait procéder à un minimum de 2 suivis avant la 7^e année de croissance. L'indicateur du MFFP selon le document sur les critères de performance, version de juin 2019, est devenu le suivant: Nombre de plantations suivies par le conseiller forestier / Nombre de plantations réalisées par le conseiller forestier, le tout selon la période référence déterminée par l'Agence. L'approche de l'Agence Estrie mise sur la responsabilité du professionnel pour déterminer le moment idéal pour le suivi des plantations et, en conséquence, il est souhaitable de la maintenir ;

CONSIDÉRANT QUE, pour l'Agence Estrie, la pondération était la suivante depuis 2015 :

Critère	Pondération
1A- Vérification des prescriptions sylvicoles avant travaux, volet terrain	85 %, partagé avec 2A
1B-Vérification administrative complémentaire des prescriptions	5 %, partagé avec 2B
2A- Vérification des traitements sylvicoles réalisés (qualité et quantité), volet terrain	85 %, partagé avec 1A
2B- Vérification administrative complémentaire des traitements réalisés	5 %, partagé avec 1B
3- Suivi des plantations	3 %
4- Respect de la programmation	1 %
5- Existence d'un programme de prévention en santé et sécurité au travail	1 %
6- Qualité des factures	5 %
	100 %

RÉSOLUTION 19.12.13.10

Il est proposé par Martin Vallée et résolu de modifier ainsi la procédure d'évaluation de la performance :

Pondération

Critère	Pondération
1A- Vérification des prescriptions sylvicoles avant travaux, volet terrain	85 %, partagé avec 2A
1B-Vérification administrative complémentaire des prescriptions	5 %, partagé avec 2B
2A- Vérification des traitements sylvicoles réalisés (qualité et quantité), volet terrain	85 %, partagé avec 1A

2B- Vérification administrative complémentaire des traitements réalisés	5 %, partagé avec 1B
3- Suivi des plantations	5 %
4- Qualité des factures	5 %
	100 %

Modification au critère de suivi des plantations :

Le conseiller devra ajouter une déclaration au tableau qu'il dépose à l'Agence avant le 30 juin de chaque année. Cette déclaration sera à l'effet qu'il a procédé aux suivis des plantations qu'il a réalisées au cours des dernières années. Il pourrait expliquer à même le document pourquoi certaines plantations n'ont pu faire l'objet de suivi.

En vigueur dès l'année 2020-2021.

1. BUT

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 des objectifs de protection et de mise en valeur des forêts privées lors de la livraison des programmes gérés par l'Agence. 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 et cahiers d'instructions). Ces deux volets sont complémentaires.

2. CRITÈRES DÉVALUATION

Catégorie : Vérification opérationnelle

- 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

Catégorie : Autre

- 3- Suivi des plantations
- 4- Qualité des factures

3. RÉFÉRENCE

L'évaluation de la performance pour le territoire de l'AMFE se réalisera selon la procédure détaillée dans le document intitulée « Cahier de procédure d'évaluation de performances des conseillers forestiers », lequel fait partie intégrante du présent règlement.

4. INTENSITÉ D'ÉCHANTILLONNAGE

L'échantillonnage pour les éléments de la catégorie Vérification opérationnelle régulière est d'un minimum de 7 % pour l'ensemble des interventions financées par l'Agence.

5. RÉSULTATS

Un bulletin est produit annuellement pour chaque conseiller forestier. Ce bulletin porte sur tous les dossiers traités sur une base régulière. Un bulletin synthèse pour la région est aussi préparé et est diffusé à même le rapport d'activités de l'Agence.

<i>Critère</i>	<i>Pondération</i>
1A- Vérification des prescriptions sylvicoles avant travaux, volet terrain	85 %, partagé avec 2A
1B-Vérification administrative complémentaire des prescriptions	5 %, partagé avec 2B
2A- Vérification des traitements sylvicoles réalisés (qualité et quantité), volet terrain	85 %, partagé avec 1A
2B- Vérification administrative complémentaire des traitements réalisés	5 %, partagé avec 1B
3- Suivi des plantations	5 %
4- Qualité des factures	5 %
	100 %

Le mode de calcul permettant d'effectuer ces opérations apparaît en détail dans le cahier et en fait partie intégrante.

Un conseiller forestier dont la note au bulletin est significativement inférieure à la moyenne régionale devra 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.

6. REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Dans le cas des critères 2A et 2B, les conseillers forestiers devront rembourser l'aide financière versée pour la réalisation des travaux forestiers ou une partie des travaux qui seront jugés non conformes au niveau technique ou administratif.

L'aide financière remboursée ne peut être utilisée pour facturer d'autres travaux.

Le paiement des travaux remboursés doit être complété par une pénalité de 40 % sur le montant total pour compenser les frais administratifs.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 13^{ème} jour du mois de décembre 2019.

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE

ANNEXE 3

***CAHIER DE PROCÉDURE D'ÉVALUATION DE LA
PERFORMANCE DES CONSEILLERS
FORESTIERS***

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 <i>Indicateur</i>	10
3.2.3 <i>Cible</i>	10
3.2.4 <i>Note au bulletin</i>	11
3.3 CRITÈRE 4- QUALITÉ DES FACTURES	11
3.3.1 <i>Éléments de vérification</i>	11
3.3.2 <i>Le cas particulier des visites conseils</i>	11
3.3.3 <i>Indicateur</i>	11
3.3.4 <i>Cible</i>	11
3.3.5 <i>Note au bulletin</i>	11
4. SUIVI DU PROCESSUS D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE ET CONSEQUENCES 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 deux¹. 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^{er} 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.² 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.

¹ Des modifications au Règlement sur le remboursement de taxes foncières sont en vigueur depuis le 1^{er} 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.

² 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.

<i>Critère</i>	<i>Pondération</i>	<i>Élément pondération Bulletin du conseiller</i>	<i>Élément de pondération Bulletin régional</i>
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

			Superficie déclarée	Validité de la prescription	Qualité des travaux	Sup vérifiée / sup déclarée	Note *	Note pondérée p/r à la superficie
Conseiller								
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.

			Prescriptions	Rapports	Nombre de dossiers vérifiés	Nombre de dossiers conformes
Conseiller						
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
					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

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

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

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

Section « Engagement et autorisation du producteur reconnu »	✓ Présence de signature du producteur forestier ou de son représentant
ET	✓ Présence de la date
Section « Réalisé sous la responsabilité et la supervision personnelle »	✓ 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

ÉLÉMENTS	REMARQUES
Numéros	✓ Cohérence entre les numéros de la prescription et du rapport d'exécution
Traitements	✓ Cohérence entre la prescription (section 8 « Traitements ») et le rapport d'exécution (section 7 « Travaux exécutés et demande d'aide financière »)
Dimension des travaux (ha, unités)	✓ La dimension inscrite dans le rapport d'exécution ne doit pas excéder 15 % de la dimension apparaissant à la prescription.
Montant maximum autorisé par producteur	✓ Le conseiller forestier ne facture pas au-delà du plafond autorisé.
Mise en plan des secteurs prescrits vs secteurs traités	✓ Emplacements adéquats par rapport au terrain
	ET
	✓ Croquis de forme similaire
Formulaire d'engagement de propriétaires	✓ 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.
Conventions normalisées	✓ 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.

Suivi des plantations

AGENCE DE MISE EN VALEUR DE LA FORÊT PRIVÉE DE L'ESTRIE

ACCEPTATION DES RÈGLES D'ÉTHIQUE

Je,....., administrateur (officier) de l'AMFE, déclare avoir pris connaissance des principaux documents constitutifs de l'Agence, dont la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier (L.R.Q, chapitre A18-1), le règlement intérieur et les autres règlements de l'Agence.

J'ai porté une attention particulière à l'article 22 du règlement intérieur intitulé "éthique et déontologie".

Conscient de mes devoirs et responsabilités comme administrateur de l'Agence et de l'importance de la mission de celle-ci pour l'orientation et le développement de la mise en valeur de la forêt privée de son territoire, dans une perspective d'aménagement durable, je m'engage à:

1. Respecter, défendre et promouvoir la mission et la finalité de l'Agence ;
2. Respecter les documents constitutifs ;
3. Administrer les ressources financières de l'Agence avec intégrité, responsabilité et rigueur ;
4. Respecter les règles de confidentialité de l'Agence ;
5. Être équitable et juste dans le traitement des dossiers et dans les prises de décision ;
6. Gérer avec professionnalisme les ressources humaines de l'Agence et favoriser leur développement ;
7. Ne tolérer ni n'admettre aucune forme de harcèlement psychologique ou sexuel au sein de l'Agence, conformément à la Politique de prévention du harcèlement (Ce document peut être consulté sur le site internet de l'Agence au www.agenceestrie.qc.ca)

Signature de l'administrateur (officier)

Le _____

CODE D'ÉTHIQUE DU CONSEILLER FORESTIER

ACCEPTATION DES RÈGLES D'ÉTHIQUE

Conscients de notre responsabilité envers les producteurs forestiers, l'Agence de mise en valeur de la forêt privée de l'Estrie et ses membres, et le public en général ;

Conscients de l'importance de notre rôle pour assurer, dans une perspective de développement durable, la protection et le développement de la forêt privée de l'Estrie ;

Nous, les conseillers forestiers accrédités par l'Agence de mise en valeur de la forêt privée de l'Estrie, nous engageons à :

1. Promouvoir avec loyauté le développement durable de la ressource forestière des forêts privées de l'Estrie pour le bénéfice environnemental, économique et social des générations actuelles et futures ;
2. Défendre et respecter l'intérêt de l'ensemble de nos membres et clients, relativement à la protection et la mise en valeur de leur propriété forestière ;
3. Administrer les ressources financières publiques et privées qui nous sont confiées avec intégrité, transparence et rigueur ;
4. Respecter la confidentialité des informations qui nous sont fournies ;
5. Être équitable et sans discrimination dans le traitement des demandes qui nous sont acheminées ;
6. Se conformer aux lois et règlements en vigueur y incluant les réglementations municipales ;
7. Se conformer à tous les règlements actuels et futurs adoptés par l'Agence ;
8. Engager pleinement notre responsabilité et celle des professionnels qui agissent pour et en notre nom et à ne pas inclure à l'intérieur de contrat une clause pouvant exclure directement ou indirectement, en totalité ou en partie, cette responsabilité ;
9. Éviter de discréditer, directement ou indirectement l'Agence, les administrateurs de l'Agence et les autres conseillers forestiers accrédités, lors de la promotion des services offerts aux producteurs forestiers ou lors de toute représentation publique.

Nom du conseiller forestier

Nom du représentant

Signature

Le _____

**DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DE L'ADMINISTRATEUR OU DE
L'OFFICIER**

**Instructions destinées à l'administrateur ou à l'officier qui siège au conseil
d'administration d'une agence régionale de mise en valeur des forêts privées concernant le
formulaire de déclaration d'intérêts**

1. L'OBLIGATION DE DÉCLARER SES INTÉRÊTS

L'administrateur ou l'officier qui siège au conseil d'administration d'une agence régionale de mise en valeur des forêts privées a l'obligation de faire une déclaration écrite d'intérêts en vertu des articles concernant l'éthique et la déontologie prévues à son règlement intérieur. Ce règlement est approuvé par le ministre en vertu de l'article 141 de la Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier.

La divulgation d'intérêts par l'administrateur ou l'officier de l'Agence doit avoir été donnée à celle-ci et aux autres administrateurs lors de leur entrée en fonction. La déclaration d'intérêts est mise à jour annuellement ou lorsque l'évolution de la situation personnelle de l'administrateur ou de l'officier est susceptible de le placer en conflit d'intérêts avec les obligations inhérentes à leurs fonctions à l'Agence.

Les présentes instructions et le formulaire de déclaration d'intérêts, ci-joint, sont parties intégrantes du règlement intérieur de l'Agence. Ce formulaire, dûment rempli par l'administrateur ou l'officier doit être transmis, sous pli confidentiel, au président de l'Agence dont il est l'administrateur ou l'officier.

2. L'OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

La déclaration écrite d'intérêts de l'administrateur ou de l'officier est transmise au président et est consignée dans le Registre des déclarations d'intérêts de l'Agence. Elle est à l'usage exclusif des membres en poste au conseil d'administration de l'Agence. L'Agence doit assurer le caractère confidentiel des renseignements contenus dans une déclaration selon les règles de confidentialité édictées par le Code civil du Québec (articles 37 à 39) et par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., c. P-39.1).

3. INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE LA DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Le but de la déclaration d'intérêts est de prévenir les conflits d'intérêts et non de connaître la richesse de l'administrateur ou de l'officier qui siège au conseil d'administration d'une agence régionale de mise en valeur des forêts privées. Elle ne mentionne pas la valeur des intérêts qui y sont énumérés, ni le degré de participation auprès de personnes, organismes, sociétés, entreprises ou associations mentionnés. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier, ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

L'administrateur doit mentionner les intérêts pécuniaires qu'il possède dans les immeubles de nature forestière (lots boisés) situés dans le territoire de l'agence régionale de mise en valeur des forêts privées dont il est l'administrateur ou l'officier.

L'administrateur doit également déclarer les intérêts qu'il a auprès d'une personne, d'un organisme, d'une société, d'une entreprise ou d'une association, peu importe l'endroit où chacun de ceux-ci exerce son activité, pourvu qu'ils soient susceptibles d'avoir des marchés ou des contrats avec cette agence. L'administrateur doit déclarer les droits (créance, option ou autre droit) qu'il peut faire valoir à l'encontre d'une personne, d'un organisme, d'une société, d'une entreprise ou d'une association, dans lesquels il a déclaré un intérêt.

L'administrateur doit faire état des emplois et des postes d'administrateur ou d'officier qu'il occupe ainsi que des emprunts qu'il a contractés auprès d'une personne, d'un organisme, d'une société, d'une entreprise ou d'une association reliés aux activités de cette agence, autres que des établissements financiers, et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration d'intérêts de l'administrateur ou de l'officier est mise à jour annuellement ou lorsque l'évolution d'une situation personnelle est susceptible de le placer en conflits d'intérêts avec les obligations de ses fonctions à l'Agence.

Pour tous renseignements additionnels ou pour assistance à ce sujet, vous pouvez communiquer avec le Président de l'Agence.

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS DE L'ADMINISTRATEUR OU DE L'OFFICIER

Je, _____

en ma qualité de _____

de l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées de l'Estrie déclare par la présente :

1. Que j'occupe les emplois ou les postes d'administrateurs suivants :

2. Que j'ai contracté des emprunts dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$ auprès d'une personne, d'un organisme, d'une société, d'une entreprise ou d'une association autre que des établissements financiers et qui sont susceptibles d'avoir des marchés avec l'agence, à savoir :

3. Que je possède des intérêts pécuniaires auprès d'une personne, d'un organisme, d'une société, d'une entreprise ou d'une association susceptibles d'avoir des marchés ou des contrats avec l'agence³, soit :

³ Si vous vous prévaluez du Programme d'aide à la mise en valeurs des forêts privées de l'agence, identifiez le ou les conseillers forestiers accrédités avec qui vous êtes en relations d'affaires.

4. Que je peux faire valoir des droits (créance, option ou autres droits) à l'encontre d'une personne, d'un organisme, d'une société, d'une entreprise ou d'une association dans lesquels j'ai déclaré un intérêt, soit :

5. Que je possède des intérêts pécuniaires dans des immeubles de nature forestière suivants (lots boisés), lesquels sont situés dans le territoire de l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées de l'Estrie :

6. Lorsque vous n'avez aucun intérêt à déclarer qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts avec vos fonctions d'administrateur à l'agence mentionnée ci-dessus, veuillez le spécifier en indiquant aucun ci-après :

Date : _____

Signature : _____

Note : Transmettre l'original, sous pli avec la mention *confidentiel*, au président de l'agence.

Liste de membres de l'Agence de mise en valeur de le forêt privée de l'Estrie au 31 mars 2023

Liste considérée à jour pour le mois de juillet 2023

MEMBRES RÉGULIERS

LE MONDE MUNICIPAL

- MRC des Sources
- MRC de Coaticook
- MRC du Granit
- MRC du Haut-Saint-François
- MRC du Val-Saint-François
- MRC de Memphrémagog
- Ville de Sherbrooke

LES PRODUCTEURS FORESTIERS

Sous-catégorie des Syndicats et Offices de producteurs de bois

- Association des propriétaires de boisés de la Beauce
- Syndicat des Producteurs forestiers du Sud du Québec

Sous-catégorie des organismes de gestion en commun

- Aménagement forestier coopératif des Appalaches
- Groupement forestier coopératif Saint-François
- Groupement forestier des Cantons inc.
- Groupement forestier et agricole de Beauce-Sud inc.
- Groupement forestier Chaudière inc.
- Laforêt, Coopérative de services forestiers

LES TITULAIRES DE PERMIS D'EXPLOITATION D'USINE DE TRANSFORMATION DU BOIS

Sous-catégorie du sciage, du déroulage et des panneaux

- Armand Duhamel & Fils inc.
- Bardeaux & Cèdres St-Honoré Inc.
- Blanchette et Blanchette
- Bois Daaquam Inc.
- Bois Hunting inc.
- Carrier & Bégin Inc.
- Champeau Mégantic inc.
- Clermond Hamel Ltée
- Compagnie de Placage Mégantic inc.
- Fontaine Inc.

- J.M. Champeau inc.
- La Cie Commonwealth Plywood Ltée
- Le Spécialiste du Bardeau de Cèdre Inc.
- Les Bois Poulin
- Marcel Lauzon Inc.
- Menuiserie East-Angus
- Millette & Fils Ltée
- Mobilier Rustique Inc.
- Multibois F. L. Inc.
- Produits forestiers D.G. Ltée
- Produits forestiers St-Armand inc.
- Produits de bois Réginald Dingman et fils
- Sciegex inc.
- Scierie Alexandre Lemay & Fils Inc.
- Scierie Clifton inc.
- Scierie Labranche Inc.
- Scierie Lapointe & Roy Ltée
- Scierie Tech Inc.
- Scierie West Brome
- Stella Jones Inc
- Vexco Inc

Sous-catégorie des pâtes et papiers

- Domtar inc.
- Kruger inc.

MEMBRE ASSOCIÉ

- For-Éco

EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL DE LA RENCONTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 20 JUILLET 2023

8. Accréditation de conseillers forestiers

8.1 Chabot, Pomerleau & ass.

Considérant l'avis juridique du 12 juillet 2023 de Me Marie-Sophie Demers ;

Résolution 23.07.20.08.1

Il est proposé par André Roy et unanimement résolu de considérer que Chabot, Pomerleau & Ass. est accrédité pour 2023-2024.

La directrice générale devra aviser ce conseiller forestier que l'avis transmis le 25 avril 2023 ne le dispense pas d'informer l'Agence de tout transfert subséquent d'actions, et ce, même si ces transferts relèvent de la transaction conclue en mars 2023, puisqu'au moment où le transfert d'actions représentera un changement de gouvernance, l'Agence devra considérer le conseiller forestier comme une nouvelle entité et devra procéder à une nouvelle analyse de son admissibilité.

8.2 For-Éco

Considérant l'avis juridique du 12 juillet 2023 de Me Marie-Sophie Demers ;

Résolution 23.07.20.08.2

Il est proposé par André Desrosiers et unanimement résolu de considérer que For-Éco est accrédité pour 2023-2024.

La directrice générale devra aviser ce conseiller forestier que l'avis transmis le 18 mai 2023 ne le dispense pas d'informer l'Agence de tout transfert subséquent d'actions, et ce, même si ces transferts relèvent de la transaction conclue en avril 2023, puisqu'au moment où le transfert d'actions représentera un changement de gouvernance, l'Agence devra considérer le conseiller forestier comme une nouvelle entité et devra procéder à une nouvelle analyse de son admissibilité.

8.3 Domtar inc.

Benoît Beausoleil se retire de la discussion et de la décision.

Considérant que déclaration d'intérêts et d'affiliation fournie à l'Agence le 18 juillet 2023 ;

Résolution 23.07.20.08.3

Il est proposé par Martin Vallée et unanimement résolu de considérer que For-Éco est accrédité pour 2023-2024.

8.4 Les Consultants Beau Boisés

Considérant l'avis juridique du 12 juillet 2023 de Me Marie-Sophie Demers ;

Considérant que, le 25 mai 2023, les Consultants Beau Boisé inc. a informé l'Agence que 100% de ses actions ont été vendues à Rémi Morin ; la mise à jour de l'actionnariat a été faite au Registraire des entreprises le 23 mai 2023, ce qui laisse sous-entendre que la vente serait intervenue à cette date ;

Considérant que la nouvelle politique d'accréditation est en vigueur depuis le 18 avril 2023 et qu'elle est opposable aux conseillers forestiers depuis, minimalement, le 15 mai 2023 ; les modalités ajoutées quant au changement de gouvernance dans le nouveau règlement sur l'accréditation des conseillers forestiers sont donc opposables aux Consultants Beau Boisé inc. ;

Considérant que la vente des actions du conseiller forestier constitue très certainement un changement de gouvernance selon le *Règlement numéro 5 sur l'accréditation des conseillers forestiers*, puisque 100% des actions ont été acquises par Rémi Morin. Ainsi, conformément à l'article 5 de ce règlement, ce consultant doit être considéré comme une nouvelle entité ;

Résolution 23.07.20.08.4A

Il est proposé par Monique Phérivong Lenoir et unanimement résolu de reconnaître, suite à l'analyse du dossier, que Les Consultants Beau Boisé inc. est un nouveau consultant et que, en conséquence, il n'est pas considéré comme étant actuellement accrédité par l'Agence.

Considérant l'avis juridique du 12 juillet 2023 de Me Marie-Sophie Demers ;

Considérant que, dans le *Règlement numéro 5 sur l'accréditation des conseillers forestiers*, en section 3, l'Agence vise à maintenir, en tout temps, un nombre minimum de consultants accrédités à 5 ;

Considérant que l'agence souhaite favoriser la consolidation de consultants, en respect de l'esprit de l'article 3 du *Règlement numéro 5 sur l'accréditation des conseillers forestiers* et de l'article 5 du *Règlement numéro 11 sur le partage budgétaire entre les conseillers forestiers* ;

Considérant que les enveloppes budgétaires mises à la disposition des conseillers forestiers n'ont pas suivi la tendance de la hausse des coûts des travaux :

Année	Montant total investi par les conseillers forestiers
2003	3 303 106 \$
2004	2 810 927 \$
2005	3 418 286 \$
2006	4 082 975 \$
2007	4 310 139 \$
2008	3 954 067 \$
2009	6 093 884 \$
2010	4 139 334 \$
2011	3 411 675 \$
2012	3 352 884 \$
2013	3 351 186 \$
2014	2 570 690 \$
2015	3 085 397 \$
2016	3 154 669 \$
2017	3 771 220 \$
2018	4 127 116 \$
2019	3 774 651 \$
2020	3 963 616 \$
2021	3 721 664 \$
2022	3 963 063 \$
Total	74 360 548 \$

Évolution de l'aide financière versée pour quelques travaux fréquemment réalisés

	A	B		
Travail sylvicole	Aide financière 2003	Aide financière 2023	Unité	Évolution (B – A)/A
Plantation manuelle racines nues résineux PFD	250	670	\$/1000 plants	168%
1er dégagement de plantation	790	2181	\$/ha	176%
Jardinage feuillus tolérants avec martelage manuel	660	1806	\$/ha	174%
Jardinage feuillus tolérants avec martelage mécanisé	660	1489	\$/ha	126%
Coupe progressive résineux martelée (manuelle)	730	1602	\$/ha	119%

Coupe progressive résineux martelée (mécanisée)	730	1348	\$/ha	85%
Éclaircie commerciale plantation résineuse épinettes, martelée (1^{ère}), mécanisée	730	1810	\$/ha	148%

Considérant le contexte où le nombre de propriétaires desservi par l'ensemble des conseillers forestiers n'a pu être maintenu au fil du temps, passant de 903 en 2003 à 522 en 2022 ; le montant moyen investi par propriétaire, qui était de 3311\$ en 2003, est passé à 7592\$ en 2022, alors que la superficie totale traitée, qui était de 4245 ha en 2003, avec une moyenne de 704 \$ par hectare, a chuté à 3826 ha en 2022, pour un montant moyen de 1036 \$ par hectare ; **(Note: afin de pouvoir comparer des activités similaires, ces données excluent les plans d'aménagement, les visites-conseils, la voirie et le drainage, qui ne sont plus financés depuis des années)**

Évolution du nombre de producteurs desservi par année pour tous les conseillers forestiers

Note: excluant les plans d'aménagement, les visites-conseils, la voirie et le drainage, qui ne sont plus financés depuis des années

Année	Nombre de producteurs forestiers	Montant total par année	Montant moyen par producteur
2003	903	2 990 157 \$	3 311 \$
2004	780	2 530 086 \$	3 244 \$
2005	907	3 230 930 \$	3 562 \$
2006	888	3 877 890 \$	4 367 \$
2007	951	4 049 830 \$	4 258 \$
2008	936	3 664 017 \$	3 915 \$
2009	999	5 656 095 \$	5 662 \$
2010	859	3 569 611 \$	4 156 \$
2011	701	2 848 990 \$	4 064 \$
2012	774	3 231 075 \$	4 175 \$
2013	697	3 247 693 \$	4 660 \$
2014	492	2 530 168 \$	5 143 \$
2015	541	3 047 033 \$	5 632 \$
2016	559	3 144 789 \$	5 626 \$
2017	536	3 771 220 \$	7 036 \$
2018	510	4 127 116 \$	8 092 \$
2019	480	3 774 651 \$	7 864 \$
2020	503	3 963 616 \$	7 880 \$
2021	487	3 721 664 \$	7 642 \$
2022	522	3 963 063 \$	7 592 \$
		74 336 439 \$	

Résolution 23.07.20.08.4B

Il est proposé par André Roy et unanimement résolu de maintenir l'accréditation des 5 consultants suivants :

- Services forestiers François Martel
- For-Éco
- Consul-Forêt M. Durocher
- Société forestière Cambium
- Chabot, Pomerleau & Ass.

Le budget sera réparti conformément au *Règlement numéro 11 sur le partage budgétaire entre les conseillers forestiers*.

Copie certifiée conforme, ce 9 janvier 2024

Lise Beauséjour, DG et secrétaire trésorière

LISTE DES CONSEILLERS FORESTIERS ACCRÉDITÉS 2022-2023 TERRITOIRE DE L'AGENCE DE MISE EN VALEUR DE LA FORÊT PRIVÉE DE L'ESTRIE LISTE INTERNE		
NOM DE L'ORGANISME ET ADRESSE	RESPONSABLES	TÉLÉPHONE / TÉLÉCOPIEUR
LAFORÊT, COOPÉRATIVE DE SERVICES FORESTIERS (GFC WOLFE) 115, rue Principale Ham-Nord (Québec) GOP 1AO G3	53-54	Téléphone: (819) 344-2232 Télécopieur: (819) 344-2235 53-54 Courriel général : laforet@laforet.coop
AMÉNAGEMENT FORESTIER COOPÉRATIF DES APPALACHES 112, route 257 Sud La Patrie (Québec) JOB 1YO G4	53-54	Téléphone: (819) 888-2790 Télécopieur: (819) 888-2716 53-54
GROUPEMENT FORESTIER DES CANTONS inc. 769, route 141 - R.R. 6 (SIÈGE SOCIAL) Coaticook (Québec) J1A 2S5 OU 57, rue Craig Nord, bureau 102 Cookshire (Québec) JOB 1MO OU 578, rue Rivière Cowansville (Québec) J2K 3G6 G8	53-54	info@gfcantons.ca Coaticook Téléphone: (819) 849-7048 Télécopieur: (819) 849-7049 Cookshire Téléphone: (819) 875-3715 Cowansville Téléphone: (450) 263-7120 Télécopieur: (450) 263-4317
CHABOT, POMERLEAU & ASSOCIÉS 4927, boul. Industriel Sherbrooke (Québec) J1R 0P4 49	53-54	Téléphone: (819) 791-8668 Télécopieur: (819) 791-8669 53-54
FOR-ECO 560, chemin Knowlton – Bureau A Lac Brome (Québec) JOE 1VO OU 95, ch. des Chênes Austin (Québec) JOB 1B0 09	53-54	Téléphone: (450) 242-1366 Télécopieur: (450) 242-1367 jmanasc@citenet.net Pierre-Luc Bossé abi@axion.ca 819-200-6961 Cellulaire : 450-775-9212
GROUPEMENT FORESTIER CHAUDIÈRE inc. 356, rue Principale St-Victor Beauce (Québec) GOM 2BO G6	53-54	Téléphone: (418) 588-6674 Télécopieur: (418) 588-6774 53-54
GROUPEMENT FORESTIER COOPÉRATIF ST-FRANÇOIS 345, Parc Industriel Windsor (Québec) J1S 3A7 G1	53-54	Téléphone : (819) 845-3266 Cellulaire de Marc : 819-570-3800 djuneau@gfsf.ca catherine@gfsf.ca dboutin@gfsf.ca
GROUPEMENT FORESTIER ET AGRICOLE DE BEAUCE-SUD inc. 34, 4e Rue Ouest St-Martin (Québec) GOM 1BO G7	53-54	Téléphone: (418) 382-5068 Télécopieur: (418) 382-5816 spoulin@gfbeauce-sud.com mhgalibois@gfbeauce-sud.com ybolduc@gfbeauce-sud.com pletourneau@gfbeauce-sud.com
LES CONSULTANTS BEAU BOISÉ 473, chemin Harvey (Birchton) Cookshire (Québec) JOB 1M0 14	Jacques Lessard, ing. f. Rémi Morin, ing. f.	Téléphone : (819) 875-5415 Cellulaire : 819-620-7019 jacques.lessard54@gmail.com
CONSUL-FORÊT M. DUROCHER 77, chemin Amy - R. R. 2 Ayer's Cliff (Québec) JOB 1CO 11	53-54	53-54
SERVICES FORESTIERS FRANÇOIS MARTEL inc. 6691, rue Salaberry Lac-Mégantic (Québec) G6B 1K2 08	53-54	Téléphone: (819) 583-2078 53-54
SOCIÉTÉ FORESTIÈRE CAMBIUM enr. 60, Dufferin - C.P. 897 Waterloo (Québec) JOE 2NO 38	53-54	Téléphone: (450) 539-2427 Cellulaire : (450) 776-0192 53-54
CONSEILLERS LIMITÉS À LEUR TERRITOIRE EXCLUSIF		
DOMTAR inc. 609, rang 12, C. P. 1010 Windsor (Québec) J1S 2L9 07	53-54	Téléphone: (819)845-2771 poste 53-54 Télécopieur: (819) 845-8299 53-54
ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DE BOISÉS DE LA BEAUCE 3500, boul. Dionne St-Georges (Québec) G5Y 3Y9 32	53-54	Téléphone: (418) 228-5110 Télécopieur: (418) 228-5800 53-54 apbb@apbb.qc.ca



Agence de mise en valeur
de la forêt privée de l'Estrie

CONSEILLERS FORESTIERS ACCRÉDITÉS DU TERRITOIRE DE L'AGENCE DE MISE EN VALEUR DE LA FORÊT PRIVÉE DE L'ESTRIE

LAFORÊT, COOPÉRATIVE DE SERVICES FORESTIERS

115, rue Principale
Ham-Nord (Québec) GOP 1AO

Téléphone : (819) 344-2232
Télécopieur : (819) 344-2235
Courriel : laforet@laforet.coop
Site internet : laforet.coop

AMÉNAGEMENT FORESTIER COOPÉRATIF DES APPALACHES

112, route 257 Sud
La Patrie (Québec) JOB 1YO

Téléphone : (819) 888-2790
Télécopieur : (819) 888-2716
Courriel : info@afca.coop
Site internet : afca.coop

GROUPEMENT FORESTIER DES CANTONS inc.

769, route 141 - R.R. 6 (siège social)
Coaticook (Québec) J1A 2S5

Téléphone : (819) 849-7048
Télécopieur : (819) 849-7049

57, rue Craig Nord, bureau 102
Cookshire (Québec) JOB 1MO

Téléphone : (819) 875-3715

578, rue Rivière
Cowansville (Québec) J2K 3G6

Téléphone : (450) 263-7120
Courriel : info@gfcantons.ca
Site internet : www.afasommets.qc.ca
www.gfhy.ca

CHABOT, POMERLEAU & ASSOCIÉS

4927, boul. Industriel
Sherbrooke (Québec) J1R 0P4

Téléphone: (819) 791-8668
Télécopieur: (819) 791-8669
Courriel : cpa@chabotpomerleauass.com
Site internet : www.chabotpomerleauass.com

FOR-ECO

560, chemin Knowlton – Bureau A
Lac Brome (Québec) JOE 1VO

Téléphone : (450) 242-1366
Télécopieur : (450) 242-1367
Courriel : imanasc@citenet.net
Site internet : www.foreco.ca

GROUPEMENT FORESTIER CHAUDIÈRE inc.

356, rue Principale
St-Victor Beauce (Québec) GOM 2BO

Téléphone : (418) 588-6674
Télécopieur : (418) 588-6774
Courriel : gfchaud@telvic.net
Site internet : www.groupementforestierchaudiere.com

GROUPEMENT FORESTIER COOPÉRATIF ST-FRANÇOIS

345, Parc Industriel
Windsor (Québec) J1S 3A7

Téléphone : (819) 845-3266
Télécopieur : (819) 845-5535
Courriel : alauzon@gfsf.ca
Site internet : www.gfsf.ca

GROUPEMENT FORESTIER ET AGRICOLE DE BEAUCE-SUD inc.

34, 4e Rue Ouest
St-Martin (Québec) GOM 1B0

Téléphone : (418) 382-5068
Télécopieur : (418) 382-5816
Courriel : info@gfbeauce-sud.com
Site internet : www.gfbeauce-sud.com

LES CONSULTANTS BEAU BOISÉ

473, chemin Harvey (Birchton)
Cookshire (Québec) J0B 1M0

Téléphone : (819) 875-5415
Télécopieur : (819) 875-5415
Courriel : jacques.lessard54@gmail.com

CONSUL-FORÊT M. DUROCHER

77, chemin Amy
Ayer's Cliff (Québec) JOB 1CO

Cellulaire : (819) 347-7584
Courriel : durmar16@hotmail.com

SERVICES FORESTIERS FRANÇOIS MARTEL inc.

6691, rue Salaberry
Lac-Mégantic (Québec) G6B 1K2

Téléphone : (819) 583-2078
Télécopieur : (819) 583-4112
Courriel : francois.martel@servicesforestiers.ca
Site internet : servicesforestiers.ca

SOCIÉTÉ FORESTIÈRE CAMBIUM enr.

60, Dufferin - C.P. 897
Waterloo (Québec) JOE 2N0

Téléphone : (450) 539-2427
Télécopieur : (450) 539-1603
Courriel : fpelletier.cambium@gmail.com

ASSOCIATION DES PROPRIÉTAIRES DE BOISÉS DE LA BEAUCE

3500, boul. Dionne
St-Georges (Québec) G5Y 3Y9

Téléphone : (418) 228-5110
Télécopieur : (418) 228-5800
Courriel : apbb@apbb.qc.ca
Site internet : www.apbb.ca

RÈGLEMENT NO 5
ACCRÉDITATION DES CONSEILLERS FORESTIERS
Exercice 2014-2015
Mise à jour consécutive au changement de loi

CONSIDÉRANT QUE que la *Loi sur les forêts* (L.R.Q., chapitre F-4.1) a été remplacée par la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) et que les références à la *Loi sur les forêts* qui sont inscrites dans les règlements de l'Agence devraient être remplacées par les dispositions équivalentes contenues dans la loi la plus récente ;

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 149 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui prévoit que l'Agence exerce ses activités dans une perspective d'aménagement durable des forêts :

149. L'agence a pour objets, dans une perspective d'aménagement durable des forêts, d'orienter et de développer la mise en valeur des forêts privées de son territoire, en particulier par :

- 1° l'élaboration d'un plan de protection et de mise en valeur;
- 2° le soutien financier et technique à la protection ou à la mise en valeur.

À cette fin, elle favorise la concertation entre les personnes ou les organismes concernés par ces activités.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 159 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui précise le mode de participation financière de l'Agence :

159. Tout programme de participation financière de l'agence doit prévoir les critères d'admissibilité, la nature de la participation ainsi que ses barèmes, limites et modalités d'attribution.

CONSIDÉRANT QUE selon l'article 161 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier* (L.R.Q., chapitre A18-1) qui précise les possibilités de l'Agence de confier des mandats :

161. L'agence peut confier, par entente et aux conditions qui y sont prévues, à toute personne ou à tout organisme l'exercice de certaines de ses attributions.

RÉSOLUTION 15.02.13.07B

Il est proposé par Robert Proteau et résolu de mettre à jour le règlement concernant l'accréditation des conseillers forestiers.

1. DÉFINITION

Les conseillers forestiers sont des experts du domaine de l'aménagement et de l'exploitation des forêts. Ils offrent leur assistance aux producteurs forestiers privés, tel que défini à l'article 130 de la *Loi sur l'aménagement durable du territoire forestier*, pour diagnostiquer l'état de leurs boisés et proposer des interventions qui favorisent un aménagement durable de l'ensemble de la ressource forestière.

L'accréditation est le processus qui permet à l'Agence de mise en valeur de la forêt privée de l'Estrie (AMFE) de mandater des conseillers forestiers pour qu'ils livrent aux producteurs forestiers, le Programme d'aide (aménagement) à la mise en valeur de la forêt privée de l'Estrie ou d'autres programmes, aux niveaux technique, administratif et financier. L'accréditation porte pour les OGC sur l'aide regroupée et pour les consultants sur l'aide individuelle.

2. TERRITOIRE

L'accréditation porte sur l'ensemble du territoire de l'AMFE, soit les MRC suivantes : Asbestos, Coaticook, Granit, Haut-Saint-François, Memphrémagog, Sherbrooke et Val-Saint-François.

3. CONDITIONS PRÉALABLES À LA MISE EN ŒUVRE DU PROCESSUS D'ACCREDITATION

L'Agence peut procéder à l'accréditation d'un ou de plusieurs conseillers lorsque :

- Tous les conseillers forestiers ont eu accès au cours du dernier exercice (aide regroupée et individuelle) à un budget supérieur à 100 000 \$;

ou

- L'accréditation d'un conseiller a été révoquée ou suspendue.

4. CONDITIONS À L'OBTENTION DE L'ACCREDITATION

Les conditions préalables pour obtenir l'accréditation de l'AMFE sont les suivantes :

- Être un organisme de gestion en commun (OGC) œuvrant sur le territoire de l'Agence ou un consultant ou une firme de consultants en génie forestier ;
- Avoir à son emploi un ou des ingénieurs forestiers ou être un ingénieur forestier en règle de l'OIFQ ;
- Détenir une assurance-responsabilité civile de un million de dollars (1 000 000 \$) et une couverture d'assurance-responsabilité professionnelle de deux cents cinquante mille dollars (250 000 \$) par réclamation et par ingénieur forestier à l'emploi du conseiller jusqu'à concurrence d'une couverture maximale de un million de dollars (1 000 000 \$).

Nonobstant le 1^{er} paragraphe, Domtar inc. et l'Association des propriétaires de boisés de la Beauce détiennent chacun une accréditation de l'AMFE. Celle-ci se prête uniquement à leur territoire respectif inclus dans l'Agence.

5. CONDITIONS DE RENOUELEMENT DE L'ACCRÉDITATION

L'accréditation d'un conseiller forestier se renouvelle automatiquement le 1^{er} avril de chaque année s'il répond à l'une et l'autre des conditions suivantes :

- Répondre aux conditions initiales d'obtention de l'accréditation ;
- Avoir au cours de l'année antérieure, respecté l'intégralité des ententes contractuelles avec l'AMFE ;
- Avoir acquitté tout montant dû à l'Agence.

6. RÉVOCATION OU SUSPENSION DE L'ACCRÉDITATION

L'accréditation d'un conseiller forestier peut être révoquée ou suspendue par l'AMFE dans les circonstances suivantes :

- Le conseiller se retire volontairement des services de livraison du Programme d'aménagement aux producteurs forestiers du territoire de l'AMFE ;
- Le conseiller se trouve dans l'incapacité de poursuivre ses engagements envers l'AMFE ;
- Le conseiller ne répond plus aux conditions pour l'obtention de l'accréditation ou aux conditions de renouvellement de l'accréditation ;

- En cours d'exercice, le conseiller ne respecte pas l'intégralité des ententes contractuelles avec l'AMFE ;
- L'AMFE juge opportun de réduire le nombre de conseillers.
- En raison du bris du lien de confiance entre le conseiller et l'AMFE suivant le conseil d'administration

7. AVIS DE RÉVOCATION OU DE SUSPENSION

Advenant que l'AMFE doive procéder à la révocation ou à une suspension de l'accréditation d'un conseiller forestier, elle doit lui faire parvenir un avis écrit trente (30) jours avant sa prise d'effet sauf pour cause de bris du lien de confiance, auquel cas la révocation ou la suspension prendra effet sans préavis et dès notification à cette fin.

8. LISTE

Le conseil d'administration devra adopter la liste annuelle des conseillers forestiers accrédités avant le 31 mars de chaque année.

9. DURÉE

L'accréditation porte sur un exercice financier complet, soit du 1^{er} avril au 31 mars de l'année suivante.

10. DEMANDE D'ACCRÉDITATION

Les demandes pour obtenir une accréditation doivent parvenir au siège social de l'AMFE au plus tard le 15 janvier précédent le début de l'exercice financier sur lequel porte la demande d'accréditation.

ADOPTÉ par les administrateurs, ce 13^{ème} jour du mois de février 2015.

PRÉSIDENT

SECRÉTAIRE