



**AUDITEUR INDEPENDANT DU SYSTEME FLEGT AU CAMEROUN**  
**Convention N° CM/FED/2008/020-957**

## **Révision des termes de référence de la mission d'expertise court terme**

### **«Evaluation de la conformité des documents associés au processus d'attribution de chaque titre forestier en vigueur au Cameroun»**

#### **1. Rappel du contexte de l'évaluation**

##### **1.1. Rappel de l'objet des TDR**

Les termes de référence de cette évaluation ont été proposés en septembre 2013, et ont été validés en octobre 2013.

Ces TDR présentent les objectifs, la méthodologie et les ressources nécessaires à la réalisation d'une évaluation de la conformité des documents associés au processus d'attribution de chaque titre forestier en vigueur au Cameroun. Il avait été proposé dans un premier temps de réaliser cette évaluation en deux phases :

- Une première phase (objet des TDR en question) qui concernent l'évaluation des 4 grands types de titres (UFA, Ventes de coupe, Forêts communautaires et Forêts communales) ;
- Une seconde phase qui concernait l'évaluation des petits titres (AEB, ARB, permis spéciaux) dont les TDR restent à définir afin de combiner cette évaluation avec une analyses des volumes de bois saisis.

##### **1.2. Etat d'avancement de l'évaluation**

La phase 1 de l'évaluation des titres a débuté le 28 octobre 2013. Les premières tâches ont consisté à :

- Affiner la méthodologie, et notamment :
  - o Définir la conformité des documents associés au processus d'attribution de chaque titre forestier
  - o Définir la stratégie de collecte des informations

- Définir une méthodologie d'archivage.
- Elaborer les listings de titres valides qui feront l'objet de l'évaluation
- Développer les outils de collecte des informations :
  - Elaboration des fiches signalétiques pour chaque type de titre
  - Elaboration de guide de vérification pour chaque type de titre
- Acquérir et paramétrer les outils de scannage (tablette tactile)
- Former l'équipe d'experts juniors à la méthodologie et à l'utilisation des outils de collecte, et aux tablettes

Puis, l'activité de collecte a proprement parlé a débuté le 22 novembre. Selon la stratégie de collecte proposée et validée, l'équipe d'experts s'est concentré sur le MINFOF à Yaoundé, en se répartissant en 2 sous-équipes : une équipe pour les Ventes de coupe et les UFA, et une équipe pour les forêts communales et les forêts communautaires.

L'objectif de cette première étape de collecte est d'épuiser les ressources disponibles au MINFOF au niveau central, avant d'envisager une seconde étape de collecte dans les régions et auprès des attributaires/bénéficiaires des titres.

A la date du 10 janvier 2014, il semble que cette première étape de collecte ait atteint ses limites, et la situation de la collecte dans les grandes lignes est la suivante :

- **UFA** : environ 2/3 des UFA (soit une bonne centaine environ) ont pu commencer à faire l'objet de collecte de documents, qui reste cependant très fragmentaire pour ce type de titre :
  - Les documents qui ont pu être récoltés concernent essentiellement les UFA attribuées ou transférées en 2012.
  - Pour les UFA attribuées avant 2012, en raison de problème d'archivage et de changement des équipes au MINFOF, les documents sont difficiles voire impossibles à récupérer au niveau du MINFOF (il manque généralement 20 vérificateurs sur 23).
  - La majorité des informations seront donc à collecter auprès des opérateurs privés lors de l'étape 2 de collecte des informations.

Concernant le tiers des UFA restants, il n'a pas été possible de commencer la collecte de document, soit en raison de l'absence totale de document au niveau du MINFOF, soit car les concessions ont fait l'objet de procédures d'abandon, soit elles sont affectées à la conservation.

- **Vente de coupe** : toutes les ventes de coupe de 2012 ont été traitées, il reste à traiter les quelques ventes de coupe de 2011 qui sont toujours opérationnelles en 2014. Globalement, les documents manquants sont peu nombreux, ils concernent notamment les documents conservés chez l'opérateur (tel que le certificat de domicile, le registre du commerce ou l'extrait de dépôts du marteau forestier) et également le récépissé de dépôts qui est un document volatile. Ces documents pourront être collectés lors de la deuxième étape de collecte chez les opérateurs.
- **Forêt communautaires** : 92% des forêts communautaires valides ont pu faire l'objet d'une vérification (sur les 415 recensées), et les documents disponibles au MINFOF sont presque épuisés. Le travail de collecte directement auprès des partenaires a déjà commencé. Certains documents manquent régulièrement (comme la convention

définitive, ou l'approbation du PSG), d'autres systématiquement (comme les récépissés de dépôts, qui sont des documents très volatiles).

- **Forêts communales** : l'ensemble des forêts communales (9 au total) a été vérifié, il manque systématiquement l'acte de création de la commune et régulièrement la notification du plan d'aménagement, qui pourront être collectés lors de la deuxième étape de collecte en région.

### 1.3. Justification et objets de la révision

La première étape de la phase de collecte des documents au niveau central du MINFOF (Yaoundé) est encourageante, mais a néanmoins pris beaucoup de retard. Ce retard est notamment dû à la difficulté de retrouver les documents. Plusieurs raisons sont à l'origine de ces difficultés :

- Pour les titres qui peuvent être anciens (notamment UFA et forêts communautaires), l'archivage a été maintenu de façon très lacunaire et fragmentaire, notamment lors des changements de responsables au sein du MINFOF. Il n'existe pas vraiment de système d'archivage, et il est difficile pour les responsables actuels de retrouver les documents qui datent d'avant leur entrée en fonction, et demande un travail de fouille documentaire très improductif.
- D'une façon générale, malgré une collaboration des plus appuyée et spontanée de la part des responsables du MINFOF concernés par cette évaluation, ces derniers sont par ailleurs également contraints de maintenir leurs activités courantes. Ceci pose des problèmes de disponibilité de ces personnes (qui ne peuvent pas être affectées à temps plein à la mission), et ralentit le travail de collecte des experts.

De plus, du fait de la difficulté à retrouver les documents, cette évaluation demande une mobilisation beaucoup plus importante que celle initialement prévue dans les TDR. En effet, les experts ont dû passer beaucoup plus de temps que prévu à rechercher les documents disponibles à Yaoundé. En outre, le nombre de documents disponibles au niveau du MINFOF à Yaoundé est moins important qu'espéré, ce qui signifie que la deuxième étape de la phase de collecte prévue en région et chez les attributaires/bénéficiaires sera plus importante.

Enfin, en raison du décalage du chronogramme, un des experts junior mobilisé n'est plus disponible pour assurer la suite de l'évaluation, et doit être remplacé.

Cette révision vise donc à proposer des ajustements des modalités d'exécution de cette évaluation :

- Révision du calendrier de mise en œuvre
- Demande de validation d'un nouvel expert
- Réévaluation des ressources nécessaires

## 2. Proposition de révision du calendrier de mise en œuvre

Ma période de réalisation est révisée de la façon suivante :

La mission sera réalisée de fin octobre 2013 à fin avril 2014, et suppose d'être menée de façon combinée avec la mission d'évaluation des bois saisis (cf. TDR correspondant), afin d'optimiser et de capitaliser des temps de déplacement en région et sur site.

En effet, L'étape 2 de la phase de collecte des documents en région et sur site, et la mission d'évaluation des bois saisis ont en commun le fait qu'elles imposent toutes les deux une phase de collecte d'information sur le terrain auprès des opérateurs privés (essentiellement pour l'évaluation des titres) et dans les Délégations Régionales et Départementales des 5 régions principalement forestières du Cameroun.

La réalisation commune de la phase de collecte de terrain de ces deux missions présente plusieurs avantages :

- Les couts (déplacement, frais de mission, per diem) et surtout les temps de transport sont mis en commun. Pour information, le chronogramme inclus dans les TdR de la mission d'évaluation des bois saisis évalue les temps de transports à 28 homme/jours sur un total de 90 homme/jours (uniquement les experts juniors en charges de la collecte de terrain).
- Vis-à-vis des administrations décentralisées, il est plus facile de se concentrer, d'organiser et de se rendre disponible pour une seule visite des experts de l'AIS que pour deux visites réalisées successivement à quelques jours/semaines d'intervalles.
- La collecte est optimisée et permet des saisies croisées. On peut parfaitement imaginer collecter, de façon opportuniste des informations relatives aux VEP chez un concessionnaire concerné. Par ailleurs, la mission d'évaluation des bois saisis impose de visiter de nombreuses chef lieu de département qui n'aurait sans doute pas été visitées dans le cadre unique de la mission d'évaluation des titres, compte tenu des temps de transport nécessaire au regard du besoin de collecte (1 ou 2 documents complémentaires pour le cas des forêts communautaires ou pour les VC).

Le calendrier révisé est présenté en annexe (commun avec le calendrier prévisionnel de l'évaluation des petits titres et des bois saisis).

### **3. Demande de validation d'un nouvel expert junior**

Un des experts juniors n'est plus disponible selon le nouveau chronogramme proposé. Il est donc proposé un nouvel expert junior pour le remplacer (cf. CV ci-joint).

### **4. Proposition de révision de la durée de l'évaluation**

La durée de la mission a été révisée afin d'être en mesure de fournir un résultat le plus exhaustif possible. Le tableau ci-dessous présente :

- La durée initialement prévue dans les TDR initiaux (colonnes roses)
- La durée de jour à rajouter (colonnes vertes)
- La durée totale révisée de la mission (colonnes bleues)
- La durée déjà réalisée au 11/01/14 (données en gris), donnée pour information

Durée de la mission révisée :

Phases	Durée initialement prévue						Durée à ajouter						Durée totale révisée						Durée réalisé au 11/01/14					
	EP	ES	EJx 2	EJx 2	Jur	EC	EP	ES	EJx 2	EJx 2	Jur	EC	EP	ES	EJx 2	EJx 2	Jur	EC	EP	ES	EJx 2	EJx 2	Jur	EC
Elaboration des checklists + fiches de collecte par type de titre	5	2			5	1	1						6	2			5	1	6	2			1,5	5
Elaboration / préparation méthodologie	1	2				1	3	3,5	5	5			4	5,5	5	5		1	4	5,5	5	5		
Finalisation/validation listes de titres valides	1	2						1					1	3					1	3				
Elaboration de programme de mission et courriers/ coordination	4	1											4	1					1	1				
<b>Ss total préparation des missions</b>	<b>11</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4,5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>11,5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>11,5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1,5</b>	<b>5</b>
Collecte des documents - étape 1 (Yaoundé)		7	24	24				3	4	4				10	28	28				10	28	28		
Collecte des documents - étape 2 (en région et sur site)		7	24	24				4	29	29				11	53	53								
Vérification et remplissage des fiches signalétiques	10	10	8	8	5	5	14	8				8	24	18	8	8	5	13	8	6	5	5		5
Archivage	5	2	2	2			2						7	2	2	2			2	2	2	2		
Rédaction rapport de missions/évaluation	4	2	2	2	1	4	2	0,5				2	6	2,5	2	2	1	6	1					
<b>Ss total réalisation de l'évaluation</b>	<b>19</b>	<b>28</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>18</b>	<b>15,5</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>37</b>	<b>43,5</b>	<b>93</b>	<b>93</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
<b>Ss total préparation de la phase 2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>						<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>				
<b>Total</b>	<b>34</b>	<b>37</b>	<b>62</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>15</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>58</b>	<b>57</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>12</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>31,5</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>1,5</b>	<b>10</b>

EP : Expert principal  
 ES : Expert Senior  
 EJx2 : Binôme de 2 Experts juniors

Jur : Expert Juriste  
 EC : Expert en conformité