

 Yaoundé le,

17 8 SEPT 2014

LETTRE CIRCULAIRE n° _____ /LC/MINFOF/P.CECC/M.CLCC
Instituant l'application des règles de "Best Practices" dans les procédures et méthodes de contrôles routiers des produits forestiers ligneux et non ligneux

Le Ministre des Forêts et de la Faune

A Mesdames et Messieurs :

- **Les Délégués Régionaux ;**
- **Le Chef de la Brigade Nationale de Contrôle ;**
- **Les Délégués Départementaux ;**
- **Les Chefs de Postes de Contrôles Forestiers et Fauniques.**

Il m'a été donné de constater que l'introduction de certaines mesures de prévention d'actes de corruption dans les procédures et méthodes de contrôle routier des produits forestiers, expérimentées à l'occasion de la mise en œuvre sur le terrain des Initiatives à Résultats Rapides (IRR), a eu pour résultat une baisse notable des pratiques de rackets.

La présente Lettre Circulaire institue, en complément des dispositions de la Stratégie Nationale de Contrôle Forestier et Faunique au Cameroun, des procédures et méthodes de contrôle routier, les dix règles suivantes, dénommées les "Best Practices", dans le but de renforcer la gouvernance forestière.

Afin de consolider et de valoriser le résultat évoqué supra, je vous demande par la présente lettre circulaire, de veiller désormais à la stricte application par les agents commis au contrôle routier des produits forestiers, les dix (10) règles suivantes qui constituent les "**Best Practices**" :

1. Le port de la tenue verte réglementaire par l'agent commis au contrôle, tout autre accoutrement étant proscrit ;
2. Le port par l'agent commis au contrôle, d'un badge sur lequel sont lisiblement inscrits ses nom et prénom, ainsi que le service auquel il est rattaché ;
3. La détention d'un ordre de mission dûment signé par l'autorité compétente, sauf pour les responsables intervenant dans leur zone de compétence, à savoir les Chefs de Postes, les Délégués départementaux, et les Délégués Régionaux ;

4. L'affichage à l'intention du public, de la note de service officialisant la mission de contrôle ;
5. L'affichage aux points de contrôle du MINFOF des numéros verts de dénonciation et du Guide de dénonciation, exploitables par les usagers ;
6. La non utilisation des bénévoles dans les missions de contrôle, la présence de ces derniers devant être dénoncée auprès de la Cellule de Lutte Contre la Corruption du MINFOF ;
7. La base du contrôle sur les seuls documents que sont la Lettre de voiture, le Certificat d'origine ou le dossier de vente aux enchères publiques ;
8. Le respect de la durée de contrôle fixée à 20 minutes au maximum, une notification de saisie devant être délivrée au-delà de ce délai, indiquant l'infraction constatée sur le produit forestier contrôlé et justifiant l'immobilisation du camion ; l'agent dans ce deuxième cas de figure, étant tenu d'informer dans les plus brefs délais son supérieur hiérarchique ;
9. L'inscription à l'issue du contrôle au verso de la Lettre de voiture, du Certificat d'origine ou du dossier de vente aux enchères publiques, du nom de l'agent ayant effectué le contrôle, le lieu de contrôle, la date, ainsi que l'heure du début et l'heure de la fin de son travail, avec en observation la mention « RAS » si aucune infraction n'a été constatée, ou alors « SAISIE » accompagnée du motif ; les agents des autres corps de contrôle devront respecter également cette disposition à la suite de leur initiative de contrôle des produits forestiers, pour des raisons de traçabilité du contrôle des produits en question ;
10. La transcription dans la main courante (registre) des informations forestières contenues sur la Lettre de voiture, le Certificat d'origine ou le dossier de vente aux enchères publiques, pour des besoins des statistiques forestières et de traçabilité ; les heures du début et de la fin du contrôle devront également être portées dans ledit registre.

Ampliations :

- SG
- IG
- DF
- DPT
- DFAP

