



# **Manuel de certification des forêts de l'Association Romande pour la Certification des Forêts (ARCF)**

**Etat : Juin 2015**



[D001](#)      Etat du manuel  
[D003](#)      [Documentation du système et service de modification](#)

## **D1      Responsabilité de la direction**

[D102](#)      [Lignes directrices](#)  
[D103](#)      [Organisation générale](#)  
[D103.01](#)      [Organigramme](#)  
[D104](#)      [Planification](#)  
[D105](#)      [Evaluation du management](#)

## **D2      Communication**

[D201](#)      [Communication interne et formation](#)  
[D203](#)      [Communication externe](#)

## **D3      Réalisation des mesures**

[D301](#)      [Procédure d'admission pour candidats avec plus de 100 ha](#)  
[D301.01](#)      [Procédure de recertification](#)  
[D302](#)      [Procédure d'admission pour candidats avec moins de 100 ha](#)  
[D303](#)      [Procédure de sortie et d'exclusion](#)  
[D304](#)      [Possibilité de recours](#)

## **D4      Evaluation, analyse, amélioration**

[D401](#)      [Contrôle](#)  
[D402](#)      [Audit interne](#)  
[D403](#)      [Contrôle annuel](#)

## **D5      Annexes**

[D501](#)      [L'Association Romande de Certification des Forêts](#)  
[D502](#)      [Abréviations](#)



## D003 Documentation du système et service de modification

### 1. Buts

La gestion des documents assure aux membres du système, l'accès **aux versions actualisées des documents importants**. Dans un même temps les frais administratifs pour la réactualisation de la documentation doivent être minimales.

### 2. Domaine d'application

La gestion des documents porte sur le management de la certification des forêts de l'Association Romande de Certification des Forêts, ci-après l'ARCF.

### 3. Description

#### Système de documentation

Le système de documentation est géré par le bureau de l'ARCF (ci-après le bureau). Celui-ci conserve l'original du manuel de management ainsi que les originaux de tous les documents associés. Les documents qui perdent leur validité sont archivés numériquement (**avec la date de la version à la fin du nom du fichier**). Les projets de texte sont également conservés

**Le manuel est publié en ligne avec les documents actualisés sur les sites Internet de l'AFN et de la Forestière (www.arcf.ch).** L'accès est public pour tous les visiteurs du site.

#### Service de modification

Le service des modifications est du ressort du coordinateur de certification. Il est responsable de tous les documents et des textes associés de l'ARCF.

En cas de modification ou d'actualisation du système de management, il informe les représentants des propriétaires de forêts associés par courriels ou courriers postaux. L'ensemble des partenaires concernés ont dès lors le **devoir de s'informer à l'adresse Internet citée** et garantissent que ces informations parviendront aux personnes concernées (propriétaires forestiers, personnel administratif, entrepreneurs forestiers, etc.). Le manuel ou certaines de ses parties peuvent être imprimés et adressés aux intéressés contre facturation des coûts.

Les documents modifiés sont contrôlés et libérés par le président du comité directeur. Dans le cadre de cette tâche, il procède aux travaux suivants :

- Mise à jour des documents du manuel de management par le coordinateur de certification selon les directives du comité directeur / un objectif dans le cadre de la planification annuelle / selon des directives du comité directeur.
- Coordination du flux des documents à contrôler par le coordinateur
- Libération de ceux-ci par le président du comité directeur
- Garde des documents selon les prescriptions de conservation par le coordinateur
- Mise à jour du répertoire D001 et des matrices de documents (Récapitulation et management des documents A201.01-01M) par le coordinateur
- Publication sur le site internet [www.arcf.ch](http://www.arcf.ch) par le coordinateur de la certification
- Information aux représentants des RMU des changements des documents par le coordinateur



### 3. Description de procédure

Processus	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
Modification des documents / classement des versions de textes		répertoire D001 Récapitulation et management des documents A201.01-01M	CoC			CD
Contrôle et libération du document / Modification no de la version (JJMMAAAA)			PRCD	PRCD		CoC
Actualisation du dossier			CoC			
Publication des documents modifiés sur Internet			CoC			
Information des partenaires sur les modifications des documents			CoC			CD GF PCS

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation, I = Information. Autres abréviations, voir [D502](#)

PR           Président  
CD           comité directeur  
BARCF       Bureau de l'ARCF

CoC          Coordinateur de la certification ou son représentant régional  
CC          Commission de certification  
PRCD       Président du comité directeur

ICF          Inspecteur cantonal des forêts  
IF\*         Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: \*  
PCS         Personne de contact au sein des services cantonaux compétents  
GF          Garde forestier



## **D102 Lignes directrices**

L'Association Romande de Certification des Forêts, en tant que représentante de groupe, propose son service pour la « Certification des forêts vaudoises, neuchâteloises, valaisannes, genevoises et Jurassienne ». Ses prestations sont décrites dans les statuts de l'association et elles découlent des buts que celle-ci s'est fixée.

Elles se basent sur les lignes directrices énumérées ci-dessous :

### ***L'économie forestière de ses membres se doit d'être durable.***

L'ARCF se doit de promouvoir une économie forestière durable et une gestion à long terme de ses membres dans le sens des standards nationaux pour la certification des forêts, et conforme aux critères et standards PEFC et FSC en cours.

Elle s'engage à respecter elle-même les critères de qualité formulés par les différents organismes ainsi qu'à les faire respecter par les membres de l'association.

### ***Les membres de l'association sont tenus de respecter la législation en vigueur.***

L'ARCF veille à ce que ses membres respectent la législation en vigueur dans les domaines de la forêt et du travail.

### ***Les membres de l'association garantissent un niveau élevé de sécurité au travail.***

L'ARCF exige de ses membres un niveau élevé dans l'application des normes de sécurité au travail. L'adhésion à une solution forestière commune ou à un standard de qualité de type "solution de branche forestière" est la condition primordiale demandée à un membre du groupe. Ces exigences sont aussi valables pour les entreprises mandatées par un membre du groupe (unité de certification). Certains membres du groupe non assujettis aux directives de la "solution de branche forestière" sont tenus de respecter un standard comparable de sécurité au travail.

Ces directives sont aussi valables lors de l'emploi d'entreprises tierces.

### ***L'ARCF soutient les membres du groupe.***

L'ARCF responsabilise les membres du groupe. Il les soutient dans l'application des exigences et leur propose des moyens de développement dans le sens d'une amélioration continue.

### ***Travail constructif avec les autorités et les organisations externes.***

L'ARCF entretient un contact ouvert avec les autorités et les organisations externes (par exemple, la Direction Générale de l'Environnement, DGE (VD), le Service des Forêts et du Paysage (VS), le Service des Forêts (GE), le Service de la Faune, des Forêts et de la Nature SFFN (NE), les organisations pour la protection de l'environnement, la SUVA, l'EFS et soutient leurs efforts pour une économie forestière durable et en faveur sécurité au travail.

### ***L'ARCF communique ouvertement.***

L'ARCF entretient une politique ouverte d'information. Les demandes de groupes intéressés, resp. les groupes de droit externes, sont prises en considération si elles sont compatibles avec les lignes directrices du groupe.

### ***Les produits des membres du groupe sont accessibles à toute clientèle.***

La politique de marketing, le comité directeur de l'ARCF donne la possibilité aux produits certifiés des membres du groupe d'accéder à un marché équilibré, accessible à toute clientèle intéressée.

### ***L'ARCF améliore continuellement la gestion du groupe.***

L'ARCF entretient un système de management permettant des interventions ciblées et une amélioration continue de la gestion de groupe. Le système de contrôle et de suivi par audits internes constitue une partie importante de ce management.

Les audits internes servent à la surveillance des activités des membres du groupe et au contrôle du respect des buts fixés.



## D103 Organisation générale

### 1. Principes de base

L'Association Romande de Certification des Forêts entretient un système de management destiné à une représentation de groupe comprenant les certifications PEFC et FSC.

Des propriétaires et gestionnaires de forêts intéressés des cantons de Genève, Neuchâtel, Vaud, Valais, Jura, Fribourg et de Berne peuvent se joindre au groupe s'ils sont capables de respecter les conditions préalables, si leur capacité est suffisante et s'il leur est possible de garantir l'application des clauses et des règles établies par l'ARCF.

Dans le cadre d'une procédure d'admission, les conditions préalables sont examinées. Des contrôles réguliers sous forme d'audits effectués par le représentant de groupe et l'organe de certification garantissent la conformité dans le temps de la certification des membres, le respect des clauses et règlements. La procédure d'admission achevée, les membres du groupe, respectivement leurs représentants peuvent désigner leurs produits comme « certifiés ».

### 2. Membres du groupe

Le participant à une certification de groupe est typiquement un propriétaire de forêts qui dispose d'une structure d'entreprise ou qui fait partie d'une telle structure. De nombreuses exigences des standards forestiers s'adressent à une telle structure d'entreprise, telle qu'une exploitation forestière traditionnelle.

Pour des petits propriétaires de forêts publiques ou des propriétaires privés qui ne disposent pas d'une structure d'entreprise, le respect des exigences doit être garanti par la gestion par les triages forestiers, les groupements forestiers, les arrondissements ou le cas échéant par les bureaux d'ingénieurs forestiers. C'est pourquoi la structure de groupe est décrite à deux niveaux:

1. Qui sont les membres du groupe et comment sont-ils organisés? Comment la structure du groupe fonctionne-t-elle ?
2. Comment les membres du groupe remplissent-ils les conditions posées en matière de management des forêts et de plan de gestion ?

Deux catégories de propriétaires forestiers sont définies à cet effet.

#### 2.1 Structure du groupe

##### 2.1.1 Les unités de gestion forestières dans le système de certification

Le FSC distingue deux niveaux d'unités de gestion forestière:

- Une unité de gestion forestière **FMU** (= Forest Management Unit) est, selon le standard FSC, une surface forestière clairement délimitée et cartographiée dont s'occupe un exploitant disposant d'un but clairement défini et d'un propre plan d'aménagement pluriannuel. Cette définition d'une FMU correspond en principe à un propriétaire ou gestionnaire de forêts. Quand la planification se fait à différents niveaux, une FMU peut être définie comme surface forestière pour laquelle le volume d'exploitation annuel est calculé (selon le critère 5.6 du standard FSC et en faisant normalement référence à l'AAC (Annual Allowable Cut).
- Plusieurs FMU peuvent être exploitées en tant que **RMU** (= Resource Management Unit) par le même gestionnaire.

Le FSC accepte de considérer en Suisse les triages forestiers comme l'équivalent d'une Resource Management Unit (RMU), en ce qu'il représente une forme traditionnelle d'organisation forestière territoriale comprenant un ou plusieurs propriétaires publics organisés en entreprises forestières. La haute surveillance est assurée par l'intermédiaire des gardes forestiers, qui assurent aussi la



surveillance et le conseil auprès des propriétaires forestiers privés. **La RMU n'est pas membre du groupe, mais c'est à ce niveau que se fait l'échantillonnage des audits externes et internes.**

### 2.1.2 Unités de certification du groupe ARCF

Au sein de l'ARCF, une unité de certification (ou une RMU) correspond normalement à un triage forestier, sauf pour le canton de Genève qui forme une seule RMU.

Dans le cas d'une organisation forestière telle qu'une convention de triages, une association de triages ou un groupement forestier qui s'étend sur le territoire de plusieurs triages, ceux-ci sont regroupés en une seule RMU. Dans ce cas, un des gardes forestiers qui y participent devient alors le représentant forestier pour les membres du groupe certifiés dans cette RMU.

### 2.1.3 Le membres du groupe de certification

**Les propriétaires de forêts ou les gestionnaires, disposant de toutes les compétences de gestion, déléguées par un ou plusieurs propriétaires de forêt, sont affiliés au groupe,** indépendamment du fait qu'ils exploitent une FMU ou plusieurs FMU (= multiple FMU). Les propriétaires / gestionnaires signent une convention avec l'ARCF en commun avec le représentant forestier de la RMU responsable, qui cosigne la convention et qui devient le représentant forestier du membre du groupe vis-à-vis de l'ARCF.

Sont également considérés comme membres du groupe les formes d'organisation, telles que les groupements forestiers, triages forestiers (NE : cantonnements), qui gèrent des forêts avec des baux à ferme ou des contrats d'entretien, etc. (multiple FMU) ou des associations de propriétaires de forêts privés qui gèrent leurs forêts en commun et avec des objectifs formellement approuvés.

Les propriétaires de forêts publiques ou privés qui sont indépendants au niveau de la planification et de la prise de décision sont à considérer comme membres de groupes. Exemples : Commune qui fait partie d'une organisation forestière telle qu'une convention de triages, une association de triages ou un groupement forestier, mais avec une planification annuelle et un compte séparé et qui n'a pas signé un bail ou contrat d'entretien avec l'organisation. Ces propriétaires doivent signer une propre convention avec l'ARCF comme membre du groupe en commun avec leur représentant forestier (garde forestier).

Le comité directeur décide, lors de cas litigieux, du statut d'affiliation des propriétaires ou gestionnaires de forêts en considérant l'état de leur planification et leur fonctionnement comme unité de gestion.

## 2.2 Catégories de membres de groupe

Selon les lois forestières cantonales, le plan de gestion est obligatoire pour les propriétaires publics (VD) de même que pour les propriétés forestières privées dont la surface boisée atteint 20 hectares et plus en plaine, et 50 hectares en montagne (VD) et pour les surfaces d'un seul tenant dépassant 10 hectares ou les propriétés disséminées sur plus de 20 hectares (GE). En Valais (VS) il n'est pas obligatoire d'avoir un plan de gestion. Dans le canton de Neuchâtel (NE), toutes les forêts publiques ainsi que les forêts privées dont les propriétaires souhaitent obtenir des subventions, sont soumises à l'obligation du plan de gestion. Au Jura (JU) les propriétaires de forêts et les communautés forestières sont soumis à l'obligation d'établir un plan de gestion forestière (PGF) à partir d'une surface de 50 ha. Les standards de certification forestière contiennent de nombreuses exigences quant à la planification à court, moyen et long terme; celles-ci se distinguent en fonction de l'étendue et de la structure d'une propriété ou d'une entreprise forestière.

Le plan de gestion (ou d'aménagement) classique satisfait aux exigences mentionnées en combinaison avec le plan directeur (planification au niveau supérieur) et avec la planification à court terme (planification annuelle, autorisation annuelle de coupes). C'est pourquoi la certification de groupe pour la gestion forestière de l'ARCF répartit les propriétaires certifiés en deux catégories qui répondent de façon différente aux exigences des standards forestiers.



- **Propriétaire / gestionnaire (FMU ou multiple FMU) avec plan de gestion**

Cette catégorie comprend les membres de groupes étant propriétaires ou gestionnaires qui disposent d'un ou de plusieurs plans de gestion, organisé normalement en entreprise forestière avec du personnel ou qui sont rattachés à une telle entreprise (p. ex. système d'entreprise principale, groupement forestier).

Comme les exigences de certification en matière de planification touchent aussi des aspects de gestion d'entreprise, les propriétaires de cette catégorie sont tenus de garantir une planification d'entreprise adéquate, qui remplisse les exigences posées à la planification à moyen et long terme. A cet effet, L'ARCF met à disposition une notice pratique sur la planification de l'entreprise ([A201-02M](#)) et une liste des exigences posées aux entreprises forestières ([A202-02](#)). Les plans simplifiés de gestion sont admis.

- **Propriétaires / gestionnaires (FMU) sans plan de gestion**

Cette catégorie regroupe tous les membres de groupes, tant les petits propriétaires de forêts privées que les petites ou grande (VS) propriétés forestières publiques qui ne disposent pas d'un plan de gestion et/ou qui ne sont pas formellement rattachés à une entreprise forestière ou un triage.

Les exigences de la certification envers la planification sont remplies par les instruments de planification suivants:

- Bases cantonales de planification (p. ex. inventaires portant sur la protection de la nature, cartographie de stations, données d'inventaires)
- Planification au niveau supérieur (plan directeur forestier, etc.)
- Autorisations de coupes, accordées par le service forestier après le martelage du garde de triage ou par l'ingénieur forestier d'arrondissement, en tenant compte des buts de la planification au niveau supérieur.

### **2.3 Conditions d'admission**

On distingue deux procédures d'admission lors de la certification FSC en fonction de la taille des unités de gestion / FMU (voir [D301](#) Procédure d'admission pour requérant avec plus de 100 ha, [D302](#) Procédure d'admission pour requérant avec moins de 100 ha).

- **Requérant > 100 ha:** Les unités de gestion (propriétaires forestiers ou gestionnaires forestiers) représentant une surface de plus de 100 hectares doivent, avant leur admission, être examinées obligatoirement sur place par la direction du groupe ou par un organe de certification externe. Cette procédure est aussi appliquée lorsque le membre d'un groupe existant (p.ex. un groupement forestier qui gère les forêts de plusieurs propriétaires forestiers publics avec de baux à ferme) incorpore un nouveau propriétaire avec une surface de plus de 100 hectares sous contrat de bail ou un contrat de gestion, sauf si celui-ci avait déjà adhéré à un groupe auparavant.
- **Requérant < 100 ha:** Les unités de gestion (propriétaires forestiers ou gestionnaires forestiers) représentant une surface de moins de 100 hectares peuvent, en accord avec les règles FSC, être admises après l'examen de leur dossier. Cette procédure est aussi appliquée lorsque le membre d'un groupe existant (p.ex. un groupement forestier qui gère les forêts de plusieurs propriétaires forestiers publics avec de baux à ferme) incorpore un nouveau propriétaire avec une surface de moins de 100 hectares sous contrat de bail ou un contrat de gestion sauf si celui-ci avait déjà adhéré à un groupe auparavant. Pour les unités de gestion sans plan de gestion, une procédure simplifiée est appliquée.

Une nouvelle admission n'est pas nécessaire lorsque deux membres d'un groupe existant fusionnent. Seront seulement adaptée la convention et la liste de membres du groupe [A301-01J](#).





## **2.4 Conformité du système aux standards du PEFC**

La structure de groupe, les catégories de membres de groupe et le procédé d'admission décrits ici satisfont également aux exigences de certification du PEFC au niveau d'un groupe.

## **3. Institutions et partenaires concernés**

Le comité directeur est l'organe responsable de la représentation de groupe. Celui-ci nomme un coordinateur de certification répondant de l'application des standards au sein du groupe et des relations avec l'organe de contrôle.

Pour ce qui concerne les relations directes avec les membres du groupe de certification et les aspects opérationnels, le coordinateur s'appuie sur la collaboration des responsables régionaux de certification de la Forestière, de l'AJEF, de FV et de l'AFN qui le représentent.

Le comité directeur est l'organe de contrôle interne. Il est constitué de représentants des membres du groupe.

Les membres du groupe de certification (propriétaires de forêts ou gestionnaires, à savoir les partenaires directs de la convention) se font représenter par un forestier professionnel dans le cadre du système de management (le représentant de la RMU, celui-ci est le partenaire indirect de la convention).

Les exploitants tiers travaillant en forêt, en dehors du système de management, restent sous la responsabilité des différents partenaires.

## **4. Conditions contractuelles**

La procédure d'admission achevée, chaque membre du groupe signe la convention A301-05M avec l'ARCF. Le garde forestier éventuellement, l'ingénieur forestier en charge de la RMU, signe la convention en tant que représentant du propriétaire ou en tant que gestionnaire de forêt vis-à-vis de l'ARCF. Lorsqu'un membre de groupe est propriétaire de massifs forestiers dans plusieurs triages (sauf l'État de Vaud), il signe une convention par RMU.

Les conventions sont valables pour la période en cours du certificat de l'ARCF, indépendamment du moment où un membre du groupe y adhère. Pour chaque recertification, les conventions des membres existants sont renouvelées lors d'une procédure simple (Procédure de recertification pour membres de groupe D301.01).



## D103.1 Organigramme

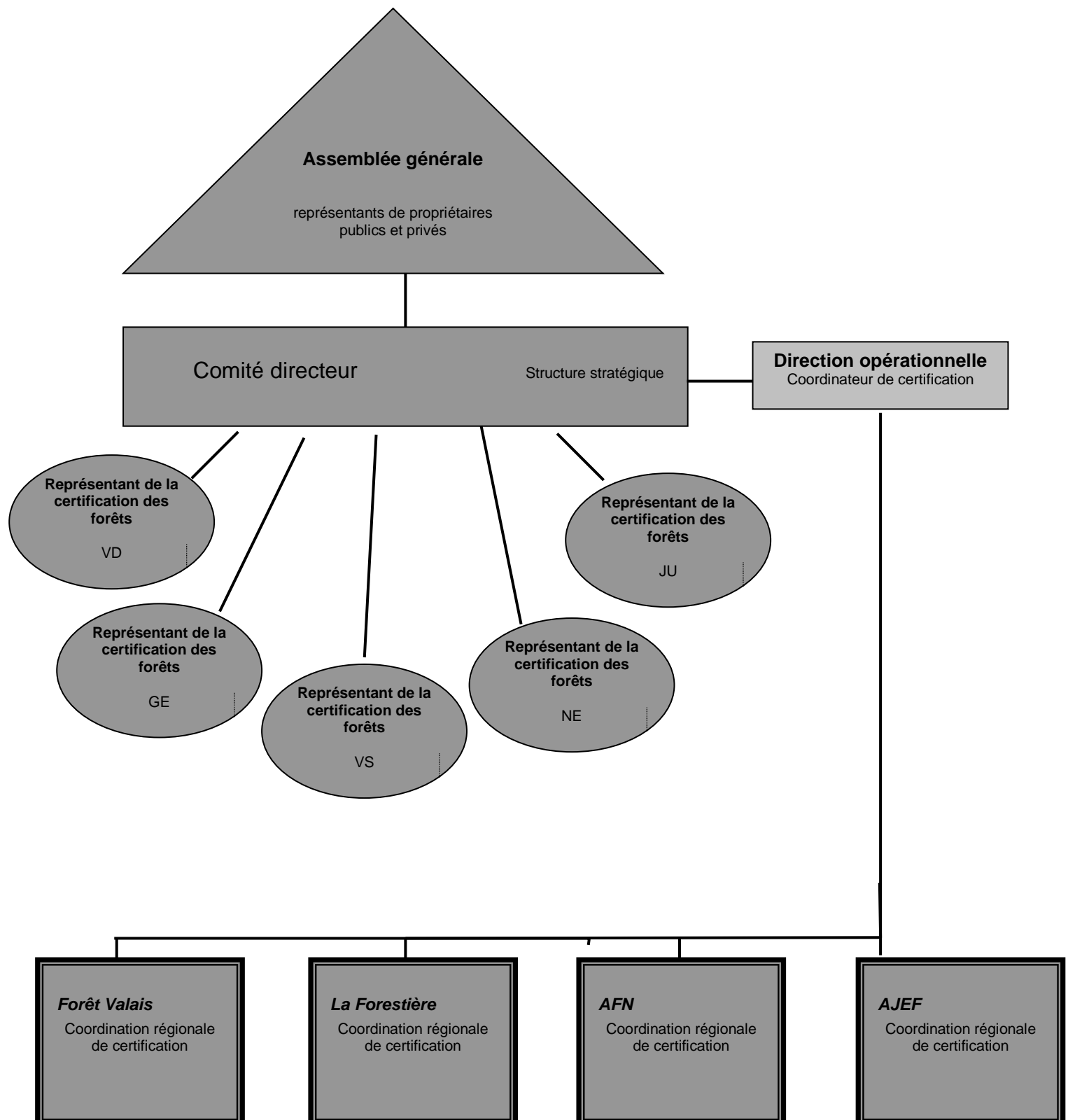
### 1. L'Association Romande de Certification des Forêts

L'Association Romande de Certification des Forêts (ARCF), est une association de droit privé composée de propriétaires de forêts et de représentants de propriétaires forestiers.

L'ARCF a pour but d'assurer l'exécution des standards de certification au sein du périmètre dont il a la charge.

L'ARCF est composé des organes suivants:

- L'assemblée générale
- Le comité directeur
- La coordination
- L'organe de révision





- 
- 
- 
- 

**Propriétaires forestiers**



## 2. L'assemblée générale

L'assemblée générale est formée des représentants des membres de l'association. Leur nombre n'est pas limité. Elle est l'organe suprême de l'ARCF.

## 3. Le comité directeur

Le comité directeur de l'ARCF est l'organe responsable de la représentation du groupe. La présidence est élue par l'assemblée générale.

Le comité se constitue lui-même et contrôle que tous les partenaires et services participants soient représentés.

Les membres du comité sont :

### **Didier Wuarchoz**

Président  
Directeur La Forestière,

### **Didier Adatte**

Vice-président,  
Chargé d'affaires de l'Association Jurassienne d'Economie Forestière

### **Jean Wenger**

Secrétaire,  
Président de l'Association Forestière Neuchâteloise

### **Patrik Fouvy**

Membre,  
Direction générale de la nature et du paysage du canton de Genève, DGNP

### **Jean-Luc Dubois**

Membre  
Membre de Forêt Valais

## 4. La coordination

La coordinatrice du groupe est Christina Giesch, ingénieur forestier.

La mission du coordinateur de groupe est d'appliquer et de gérer les processus de certification forestière auprès des membres de l'association. Toutefois, la mission peut être adaptée chaque année en fonction de l'évolution du champ d'activités de l'association et du budget.

**La liste de ces tâches est la suivante :**

- Contacts étroits avec le président de l'ARCF, le comité directeur et l'assemblée générale
- Traitement des affaires courantes
- Préparation d'un rapport annuel
- Collaboration avec le comité directeur pour l'établissement des comptes et budget
- Préparation des assemblées générales et des comités directeurs
  
- Rédaction de courriers d'information
- Réponses aux demandes courantes
  
- Participation à des séances des commissions de certification au niveau cantonal, régional et national.
- Contacts et collaboration avec l'organisme de certification, la SGS exige un seul interlocuteur.
- Réunir les données des sous-groupes pour l'audit « groupe ».
- Création et entretien d'un réseau de contacts avec les acteurs de la certification
- Représentation active de l'ARCF dans des commissions, organisations et groupes de travail



- Participation au Groupe de travail certification de l'EFS.
- Suivi de l'actualité politique, administrative, juridique, sociale, médiatique, en lien avec la certification des forêts au niveau cantonal et fédéral.

Les aspects opérationnels du suivi et contrôle des standards de la certification sont confiés aux partenaires suivants appelés sous-groupes:

1. La Forestière : Vaud et Genève,
2. L'Association forestière neuchâteloise : Neuchâtel
3. Forêt Valais : Valais
4. AJEF : Jura

Chaque sous-groupe dispose d'un coordinateur régional, il s'agit soit du gérant de l'association cantonale (VS, NE, JU) ou soit d'un coordinateur externe (VD, GE). Le coordinateur régional doit s'occuper des tâches suivantes :

- Suivi des évolutions des standards de certification
- Participation aux audits de groupe, aux audits d'ouverture et de clôture
- Conseil aux membres de son sous-groupe par rapport aux mesures correctives
- Mise à jour de la liste des membres de son sous-groupe
- Suivi des mesures correctives de son sous-groupe
- Réunir et mettre à disposition du coordinateur du groupe les éléments nécessaires aux audits « groupe » (p.37)

## **5. L'organe de révision**

L'organe de révision est composé de deux vérificateurs et un suppléant nommés annuellement par l'assemblée générale.



## **D104 Planification**

### **1. Buts**

La planification garantit l'application des lignes directrices de l'ARCF dans le travail quotidien de ses membres ainsi que la mise en place de mesures si nécessaire. Elle permet de fixer les points forts d'une amélioration continue.

### **2. Domaine d'application**

La planification comprend le système de management complet de la certification. Sont concernés, les propriétaires de forêts membres du groupe, leurs représentants (garde forestier, entreprises forestières,...), les services cantonaux compétents et l'Association Romande de Certification des Forêts.

### **3. Description**

La planification est en relation directe avec le contrôle et le processus d'amélioration. D'une part, les constatations résultant de l'analyse des améliorations possibles sont la base de la planification des activités futures. D'autre part, le processus de planification génère les buts et les moyens nécessaires pour un contrôle efficace.

La planification récapitule les phases des opérations conduisant à la réalisation des buts stratégiques et opérationnels servant au développement du programme basé sur les lignes directrices. Les phases des opérations conduisent à la formulation, resp. l'adaptation des moyens et des buts.

La planification dans le cadre du management de groupe est réalisée en collaboration avec le comité directeur de l'ARCF, le coordinateur de certification, le SFFN, le SFP et la DGNP.

La planification, si possible, est à réaliser en deux phases : d'abord les buts à formuler et ensuite le programme de réalisation.

La formulation des buts, le développement et l'autorisation du programme de réalisation sont annuels. La réalisation se passe dans le courant de l'année.

En raison de sa proximité avec la pratique et sur les bases des résultats actuels des audits, le coordinateur de certification rédige une proposition annuelle des buts stratégiques et opérationnels, ainsi qu'un programme de réalisation.

Le comité directeur procède à des adaptations éventuelles et fixe les buts à atteindre pour l'année, ainsi que le programme de mise en application des décisions. Il examine également le fonctionnement du système de management sur la base des rapports du coordinateur de certification et introduit les corrections nécessaires par le canal de la planification annuelle. Il adopte les modifications au niveau stratégique, l'évaluation annuelle du management et les objectifs annuels et la planification.

### **4. Annexes**

aucune



## 5. Description de la méthode

Processus	Input	Output	Organes compétents			
	Données	Justifications	E	D	C	I
Examen des dossiers existants	Lignes directrices	Rapport annuel	CoC			CD
	Rapports d'audits internes et externes					
Proposition des buts stratégiques et opérationnels de l'année		Buts opérationnels annuels	CoC	CD		
Evaluation du management, finalisation et adoption des buts stratégiques et opérationnels annuels	Rapport annuel	Management-Review	CoC	CD		
	Proposition buts opérationnels annuels	Buts opérationnels annuels				
Formulation du programme de réalisation	Management-Review	Proposition planification annuelle	CoC	CD		
	Buts opérationnels annuels					
Adoption des programmes de mise en œuvre	Proposition planification annuelle	Planification annuelle	CoC	CD		
Adoption de l'évaluation du management et autorisation des programmes de mise en œuvre (moyens compris)	Management-Review	Procès-verbal de séance	CoC	CD	CD	
	Planification annuelle					
Contrôle de la mise en application dans le cadre du contrôle			CoC			

E = Exécution, D = Décision, C= Consultation, I= Information. Autres abréviations, voir D502

PR           Président  
CD           Comité directeur  
BARCF       Bureau de l'ARCF

CoC          Coordinateur de la certification ou son représentant régional  
CC          Commission de certification  
PRCD        Président du comité directeur



## **D105 Evaluation du management**

### **1. Buts**

Dans le cadre de l'évaluation du management (Management-Review), le comité directeur surveille le système de management de la certification de groupe ainsi que le travail du coordinateur de certification. Il décide en même temps, s'il y a lieu de prendre des mesures en vue de l'amélioration du système de management.

En outre, le comité directeur adopte le rapport d'évaluation du management.

### **2. Domaine d'application**

L'évaluation du management comprend le système entier du dit management. Cette évaluation concerne d'une part l'ARCF, y inclus d'une part sa direction, son bureau, le groupe d'audit et d'autre part les services cantonaux compétents, ainsi que les propriétaires de forêts et leurs représentants.

### **3. Description**

L'évaluation du management est effectuée antérieurement à la planification [D104](#).

Le comité directeur examine les dossiers de certification mis à sa disposition. (Par le bureau de l'ARCF et le coordinateur de certification)

L'examen des dossiers permet de voir si le contrôle du système de management de la certification du groupe est efficace et permet de voir si la certification peut être maintenue et effectuée efficacement.

L'évaluation et les commentaires complémentaires éventuels sont consignés sous forme de procès-verbal. Puis le comité directeur approuve l'évaluation (Management-Review) lors de sa prochaine séance.

### **4. Annexes**

Aucune





## D201 Communication interne et formation

### 1. Buts

Chaque membre du groupe de certification, les représentants des administrations et des groupements de professionnels, ainsi que les autres partenaires (stakeholders) doivent être tenus au courant de toutes les informations importantes.

### 2. Domaine d'application

La communication interne concerne le management complet de certification et tous les services impliqués.

La communication interne concerne tous les contacts entre les services impliqués. La description de procédure ci-après se limite à la propagation des informations en provenance de l'ARCF. (D'autres indications se trouvent dans les chapitres Contrôle [D401](#) et Audits internes [D402](#). Des descriptions de procédure se trouvent dans les graphiques du chapitre [D3](#), ainsi que les institutions, les personnes impliquées et à informer selon le travail effectué).

### 3. Description

La planification des cours de formation, des informations et de la transmission des informations est l'objet de la planification annuelle selon [D104](#). Elle tient compte des lacunes constatées dans la formation et l'information par l'ARCF, etc. au cours d'audits internes ou externes.

Le programme des activités est réalisé dans l'année qui suit. Des changements dans la planification des activités supplémentaires sont décrétés lorsque les événements l'exigent.

Ces séances de formation sont documentées par des informations diffusées par la direction de l'ARCF.

Les agents régionaux de certification **tiennent une documentation sur les manifestations réalisées au moyen des listes de personnes présentes [A201-14M](#). Les envois de matériel d'information sont archivés de façon adéquate par le coordinateur de certification (courriels, copie de lettres, etc.)**.

L'ARCF a recours aux canaux suivants pour la diffusion des informations:

- Assemblée générale des membres de l'ARCF
- Rapports d'activités annuels de La Forestière, de l'AFN, de l'AJEF et FV.
- Info-Bulletin de La Forestière
- Info-Bulletin de l'AJEF
- AFN-Info
- Newsletter FV
- Aides-mémoires réalisés pour le management de groupe.
- Site internet

Selon les conventions entre les membres associés, l'ARCF peut convoquer les membres du groupe de certification pour une séance de formation, d'informations obligatoires, que ce soit dans le cadre d'un cours de formation comme décrit ci-dessus ou pour une manifestation organisée spécialement.

### 4. Annexes

aucune

### 5. Description de procédure

voir [D104](#) Planification



## D203 Communication externe

### 1. Buts

En matière de communication externe, il faut faire la différence entre les informations publiques et les réactions aux questions de tiers.

L'information publique assure les membres certifiés que tous les groupes intéressés, resp. groupes de droit sont informés de la certification du groupe de l'Association Romande de Certification des Forêts.

L'examen des suggestions, respectivement des réclamations venant de groupes d'intéressés externes (stakeholders), doit garantir leur prise en compte, leur influence sur le travail quotidien ainsi qu'une réponse aux requérants. La communication externe établit un climat de confiance entre le groupe intéressé et les membres associés au système.

### 2. Domaine d'application

Les relations publiques concernant la représentation du groupe de certification n'est qu'une partie des relations publiques générales de l'ARCF dans le cadre de son organisation existante. Les suggestions, les réclamations venues de l'extérieur (par courrier postal, téléphone, fax, courrier électronique, etc.) sont consignées par l'Association Romande de Certification des Forêts. Les interventions retenues concernent les suggestions sur le système de management, la représentation de groupe ou les membres et personnes associées.

Les suggestions ou réclamations adressées à un représentant des propriétaires de forêts associés (garde forestier de la RMU / unité de certification) sont transmises au coordinateur de certification.

### 3. Description

L'Association Romande de Certification des Forêts, informe le public de son domaine d'activités (relations publiques). Les relations publiques concernant la représentation du groupe pour le domaine de la certification en constituent une partie.

Ce domaine d'activités est élaboré dans le cadre de la planification annuelle et n'est pas décrit plus en détails dans le système de management. Les informations touchant la certification sont mises à disposition des représentants des groupes intéressés sur le site Internet de l'ARCF.

Les organisations et personnes externes s'adressent à l'ARCF dans sa fonction de représentation du groupe. Les suggestions et les réclamations sont consignées et traitées par le bureau. Ceci est particulièrement valable pour les groupes d'intérêts énumérés dans la liste [A203-01M](#). Celle-ci est **régulièrement actualisée** par le coordinateur de certification, au moins une fois par année. Des corrections sont à envisager cas par cas (analogue aux communications internes de propositions d'amélioration ou de changement).

### 4. Annexes

[A203-01M](#) Groupes d'intérêts concernés



## 5. Description de procédure

Processus:	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
Identification des interventions téléphoniques ou postales	Groupes d'intéressés concernés <a href="#">A203-01M</a>		BARCF			
Identification des interventions téléphoniques ou postales auprès de la RMU et transmission au management du groupe	Parties prenantes <a href="#">M203-01N</a>		GF			CoC
Réponse et documentation des interventions téléphoniques, réponse adéquate		Note téléphonique / correspondance	CoC			
Examen des interventions et mise en œuvre de mesures adéquates le cas échéant			CoC			
Résumé des interventions (tél. ou postales) et des mesures prises à l'intention du comité directeur	Mesures d'amélioration <a href="#">A401-01M</a>	Procès-verbal de séance	CoC	CD		

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation, I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)

PR           Président  
CD           comité directeur  
BARCF       Bureau de l'ARCF

CoC          Coordinateur de la certification ou son représentant régional  
CC          Commission de certification  
PRCD       Président du comité directeur

ICF          Inspecteur cantonal des forêts  
IF\*         Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: \*  
PCS         Personne de contact au sein des services cantonaux compétents  
GF          Garde forestier



## **D301 Procédure d'admission pour candidats avec plus de 100 ha**

### **1. Buts**

La procédure d'admission crée un état de droit commun entre l'ARCF en tant que porteur de la représentation de groupe et les membres du groupe.

### **2. Domaine d'application**

La procédure d'admission peut être appliquée à tous les propriétaires ou gestionnaires de forêts possédant plus de 100 hectares et souhaitant s'associer à la certification de groupe pour la gestion forestière selon la description ci-dessous et les critères définis dans le manuel [D103](#).

Cette procédure est aussi appliquée lorsqu'un membre du groupe existant (p.ex. un groupement forestier qui gère les forêts de plusieurs propriétaires forestiers publics avec des baux à ferme) incorpore un nouveau propriétaire avec une surface de plus de 100 hectares avec un contrat de bail ou un contrat de gestion, sauf si celui-ci avait déjà adhéré indépendamment au groupe auparavant.

Une nouvelle admission n'est pas nécessaire lorsque deux membres du groupe existants fusionnent. Sera seulement adaptée la convention [A301-04M](#) et la liste de membres du groupe [A301-01J](#).

### **3. Description**

Les associations de propriétaires informent leurs membres sur les possibilités de certification de leurs forêts.

Tout requérant (un propriétaire de forêt ou une unité de gestion) possédant plus de 100 hectares de forêts et souhaitant obtenir une certification s'annoncent aux associations de propriétaires, au coordinateur du groupe ou sur le site internet.

Le coordinateur informe alors le propriétaire / gestionnaire intéressé sur les exigences qu'il doit remplir pour participer au système de représentation de groupe de l'ARCF. Les exigences peuvent différer selon la structure et l'organisation du requérant ([A202-01M](#) Exigences quant au travail en forêt – à remplir obligatoirement par tous les membres de groupe, [A202-02M](#) Exigences posées aux entreprises / aux FMU avec structure d'entreprise – à remplir par les membres de groupe faisant partie d'une entreprise forestière, [A202-03M](#) Chaîne du bois – à remplir par tous les membres). Par ailleurs, le requérant renseigne l'ARCF sur sa forêt et sur ses méthodes de travail ([A301-03M](#) formulaire d'inscription pour propriétaires avec plan de gestion). Avant leur admission, les requérants doivent être audités sur place soit par le management de groupe (coordinateur de certification ou auditeur interne), soit par un représentant de l'ARCF, lors du prochain audit externe. Si une non-conformité majeure est constatée, le propriétaire de forêts ne peut être admis qu'après le rétablissement de la conformité.

La procédure est aussi appliquée lorsqu'un membre du groupe existant (p.ex. un groupement forestier qui gère les forêts de plusieurs propriétaires forestiers publics sous contrat de bail à ferme ou contrat de gestion) incorpore un nouveau propriétaire avec une surface de plus de 100 hectares avec un contrat bail ou un contrat de gestion, sauf si celui-ci avait déjà adhéré indépendamment au groupe auparavant.

En signant la convention [A301-05M](#) avec l'ARCF et le représentant forestier de la RMU concerné (co-signature), le nouveau membre de groupe s'engage à respecter les directives de l'ARCF. Le membre de groupe autorise l'ARCF et les représentants des bureaux de certification (auditeurs externes) à réaliser les contrôles nécessaires et à consulter les données de l'entreprise dans ce sens.



## 4. Annexes

D102	Lignes directrices
D103	Organisation générale
D402	Système d'audit interne
A301-01J	Liste des membres du groupe
A301-03M	Formulaire d'inscription pour candidats avec plan de gestion
A301-05M	Convention pour membre du groupe
A401-01M	Protocole DAC pour audit interne
A402-04M	Liste de contrôle pour audit interne



## 5. Description de procédure

Processus:	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
Demande d'un propriétaire de forêt intéressé ou de son représentant			PF	RPF ou PF		CoC
Envoi / Remise du dossier d'information	A301-03M Formulaire d'inscription pour candidats un plan de gestion A202-01M Exigences envers le travail en forêt A202-02M Exigences pour entreprises forestières / FMU avec plan de gestion A202-03M Filière d'approvisionnement (Chain-of-Custody)		CoC			RPF
Renvoi des documents d'inscription signés à l'ARCF			PF	RPF		CoC
Invitation à compléter si incomplet			CoC	CoC		RPF
Marche à suivre si positif						
Audit auprès du propriétaire intéressé (au bureau et sur le terrain)	Système d'audit interne D402 ou: échantillon lors d'un audit externe	A402-04M Liste de contrôle pour audit interne	CD	AI	CoC	
Demande de mesure de correction, si DAC majeure			CoC	CoC		RPF
Marche à suivre si aucune DAC majeure			CoC	CoC		RPF
Documentation de DAC mineure dans le cadre du contrôle existant		A401-01M Protocole DAC pour audit interne	CoC			CD
Signature de la convention			CD	PR PF RPF		PCS IF
Inscription du propriétaire et de son représentant		Liste des membres du groupe A301-01J	CD	CoC		
Archivage du dossier		Dossier avec les documents originaux	CoC	CoC		
Envoi de la convention au propriétaire et son représentant	Convention pour membre du groupe A301-05M		CoC			PF RPF

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation I = Information. Autres abréviations voir D502



## D301.01 Procédure de recertification

### 1. Buts

La procédure de recertification prolonge l'état de droit commun entre l'ARCF en tant que porteur de la représentation de groupe et les membres du groupe associés pour une période donnée.

### 2. Domaine d'application

La procédure de recertification peut être appliquée à tous les membres de groupe et leurs représentants selon la description ci-dessous et les critères définis dans le manuel [D103](#). Les nouveaux candidats sont intégrés au groupe selon les procédures décrites dans le manuel D301 et D302. Si un membre du groupe désire incorporer d'autres propriétaires forestiers lors de la procédure de recertification, la procédure d'admission de nouveaux candidats sera appliquée, sauf si ceux-ci avaient déjà adhéré indépendamment au groupe auparavant.

### 3. Description

Les propriétaires ou gestionnaires forestiers annoncent leur intérêt pour la recertification au bureau de l'ARCF dans le cadre d'un sondage auprès de tous les membres existants selon [A301-01J](#) dans un délai approprié pour le renouvellement du certificat de groupe. ***L'organisation de certification recommande un délai d'au moins cinq mois avant l'échéance du certificat pour signer le contrat.***

Les intéressés reçoivent les informations nécessaires sur les critères à remplir pour une recertification et une prolongation de la représentation de groupe de l'ARCF et les coûts y-relatifs.

Par la signature de la convention pour le prochain cycle du certificat, les intéressés s'engagent au respect des données établies par l'ARCF et autorisent celle-ci à effectuer les contrôles nécessaires en lui procurant un droit de regard sur leurs données.

Les propriétaires de forêts nomment un représentant vis à vis de l'ARCF dans le but de mettre en œuvre les exigences de la certification. Ils donnent à ce représentant les compétences nécessaires. Le représentant, normalement le garde forestier co-signe la convention. Ce représentant doit lui-même posséder les compétences forestières requises.

### 4. Annexes

- [A301-01J](#) Liste des membres du groupe
- [A301-05M](#) Convention pour membre du groupe



## 5. Description de procédure

Processus:	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
Sondage auprès des membres de groupe pour la recertification			CD	CoC		
Marche à suivre si positif						
Orientation recertification et proposition			CD	CoC		
Signature de la convention de recertification			PR			
Inscription du propriétaire et de son représentant		Propriétaire associé <a href="#">A301-01J</a>	CoC	CoC		PCS CD IF PCS
Archivage du dossier		Dossier avec les documents originaux	CoC	CoC		
Envoi de la confirmation de la convention au propriétaire et son représentant	Liste de contrôle de correspondance <a href="#">A301-02M</a>		CoC	CoC		PF RPF

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)

PR           Président  
CD           comité directeur  
BARCF       Bureau de l'ARCF

CoC          Coordinateur de la certification ou son représentant régional  
CC          Commission de certification  
PRCD        Président du comité directeur

ICF          Inspecteur cantonal des forêts  
IF\*          Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: \*  
PCS         Personne de contact au sein des services cantonaux compétents  
GF          Garde forestier

PF           Propriétaire forestier  
RPF         Représentant du propriétaire forestier  
GCAI        Groupe chargé de l'audit interne  
AI          Auditeur interne  
CAI         Chef du groupe d'audit interne  
AE          Auditeur externe





## D302 Procédure d'admission pour candidats avec moins de 100 ha

### 1. Buts

La procédure d'admission crée un état de droit commun entre l'ARCF en tant que porteur de la représentation de groupe et les membres du groupe.

### 2. Degré de validité

La procédure d'admission peut être appliquée sous cette forme à tous les propriétaires ou gestionnaires de forêts possédant moins de 100 hectares et souhaitant s'associer à la certification de groupe pour la gestion forestière selon la description ci-dessous et les critères définis dans le manuel [D103](#).

Cette procédure est aussi appliquée lorsqu'un membre du groupe existant (p.ex. un groupement forestier qui gère les forêts de plusieurs propriétaires forestiers publics avec des contrats de bail à ferme) incorpore un nouveau propriétaire avec une surface de moins de 100 hectares avec un contrat de bail ou un contrat de gestion, sauf si celui-ci avait déjà adhéré indépendamment au groupe auparavant.

Une nouvelle admission n'est pas nécessaire lorsque deux membres du groupe fusionnent. Sera seulement adaptée la convention [A301-05M](#) et la liste de membres du groupe [A301-01J](#).

### 3. Description

On distingue deux procédures d'admission en se référant à l'obligation du candidat de mener un plan de gestion (d'aménagement):

- **Les propriétaires de forêts possédant moins de 100 hectares, mais disposant d'un plan de gestion**, s'annoncent au bureau de l'ARCF par l'intermédiaire du représentant forestier. Le bureau de l'ARCF envoie ensuite au requérant les documents ([A301-03M](#) Formulaire d'inscription pour candidats avec un plan de gestion) et les informations sur les exigences posées par la certification et le système de management de l'ARCF. Lors de sa demande d'admission, le requérant informe sur son mode d'organisation (propre entreprise forestière, associé sur le plan organisationnel à une entreprise principale, etc.).

Pour terminer, le coordinateur de certification contrôle si le dossier d'inscription est complet, le transmet au représentant de l'ARCF qui mène l'audit sur dossier et y englobe les données cantonales. Si les exigences sont remplies, le comité directeur valide l'admission du requérant au sein du groupe et informe la RMU compétente. Les non-conformités constatées sont enregistrées à l'aide du protocole DAC pour audit interne ([A401-01M](#)). Si une non-conformité majeure se manifeste, le propriétaire de forêts ne peut être admis qu'après avoir rétabli la conformité. Le propriétaire admis signe ensuite la convention avec l'ARCF, cosigné par son représentant forestier.

- **Les propriétaires de forêts privés ou publics possédant moins de 100 hectares et ne disposant pas d'un plan de gestion** s'annoncent auprès de la RMU de leur région (ex. triage forestier). Le gestionnaire de la RMU, examine la situation du requérant à l'aide de la check-list [A302-02M](#) (Check-list pour candidat possédant moins de 100 hectares et sans plan de gestion), lui présente les exigences de la certification, le système de management et les canaux d'information disponibles. Le gestionnaire de la RMU informe le représentant de l'ARCF sur les données du candidat ([A302-03M](#)) et, le cas échéant, sur les non-conformités constatées par l'audit en ajoutant la check-list [A302-02M](#). Si une non-conformité majeure se manifeste, le propriétaire de forêts ne peut être admis qu'après avoir rétabli la conformité. Le représentant de l'ARCF propose l'admission du requérant au sein du groupe et l'informe de la décision du comité. Il enregistre les non-conformités constatées à l'aide du protocole DAC



pour audit interne ([A401-01M](#)) et envoie le protocole au propriétaire de forêt et à son représentant forestier. En signant la convention, le propriétaire de forêts accepte les conditions de la certification et consent à devenir membre du groupe.

## 4. Annexes

<a href="#">D102</a>	Lignes directrices
<a href="#">D103</a>	Organisation générale
<a href="#">A301-01J</a>	Liste des membres du groupe
<a href="#">A302-02M</a>	Check-list pour candidat possédant moins de 100 hectares et sans plan de gestion
<a href="#">A302-02M</a>	Saisie des données / candidats sans plan de gestion
<a href="#">A301-05M</a>	Convention pour membre du groupe
<a href="#">A401-01M</a>	Protocole DAC pour audit interne
<a href="#">A402-04M</a>	Liste de contrôle pour audit interne



## 5. Description de procédure

### 5.1 Admission d'un requérant avec plan de gestion

Processus:	Input Données	Output Justification	Organe compétent			
			E	D	C	I
Demande d'un propriétaire de forêt intéressé ou son agent			PF	RPF		CoC
Envoi du dossier d'information	<a href="#">A301-03M</a> Formulaire d'inscription pour candidat avec plan de gestion <a href="#">A202-01M</a> Exigences quant au travail en forêt <a href="#">A202-02M</a> Exigences pour entreprises forestières / FMU avec structure d'entreprise <a href="#">A202-03M</a> Filière d'approvisionnement (Chain-of-Custody)		CoC	CoC		RPF
Etablissement des documents d'inscription		<a href="#">A301-03M</a> Formulaire d'inscription pour propriétaire de forêt avec plan de gestion	PF	RPF	PF	CoC
Audit sur dossier	<a href="#">A402-04M</a> Liste de contrôle pour audit interne		CoC	CoC	PF RPF IF PCS	
Demande de mesure de correction, si DAC majeure			CoC	CoC	IF	PF RPF
Marche à suivre si aucune DAC majeure						
Documentation de DAC mineure dans le cadre du contrôle existant		<a href="#">A401-01M</a> Protocole DAC pour audit interne	CoC	CoC		RPF PF
Archivage du dossier		Dossier avec les documents originaux	CoC	CoC		
Signature de la convention	<a href="#">A301-05M</a> Convention pour membre du groupe		CD	PR PF RPF		PCS CD IF
Enregistrement du propriétaire de forêt		Liste des membres du groupe <a href="#">A301-01J</a>	CoC	CoC		

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation I = Information. Autres abréviations voir [H502](#)



## 5.2 Admission d'un requérant sans plan de gestion

Processus:	Input Données	Output Justification	Compétence			
			E	D	M	I
Demande d'un propriétaire de forêts intéressé			PF	PF		RPF
Premier examen dans le cadre du prochain contact			RPF	RPF	PF	
Remise du dossier d'information	Exigences quant au travail en forêt <a href="#">A202-01M</a>			RPF		PF
Demande de mesure de correction, si DAC majeure	<a href="#">A302-02M</a> Check-list pour candidat possédant moins de 100 hectares et sans plan de gestion		RPF	RPF		PF
Marche à suivre si aucune DAC majeure						
Documentation de DAC mineure	<a href="#">A302-02M</a> Check-list pour candidat possédant moins de 100 hectares et sans plan de gestion		RPF	RPF		CoC
Documentation de DAC mineure dans le cadre du contrôle existant	<a href="#">A302-02M</a> Check-list pour candidat possédant moins de 100 hectares et sans plan de gestion	<a href="#">A401-01M</a> Protocole DAC pour audit interne	CD	CoC		RPF PF
Signature de la convention	<a href="#">A301-05M</a> Convention pour membre du groupe			PR PF RPF		PCS CD IF
Actualisation de la liste des membres		Liste des membres du groupe <a href="#">A301-01J</a>	CoC	CoC		
Contrôle dans le cadre des audits internes des RMU responsables	<a href="#">A402-04M</a> Liste de contrôle pour audit interne		CD	AI		PF RPF

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation, I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)



## D303 Procédure de sortie et d'exclusion

### 1. Buts

La procédure de sortie et d'exclusion rend possible la dissolution de l'état de droit commun établi par les membres du groupe.

Cette procédure autorise l'exclusion de membres du système de l'ARCF, si les conditions requises ne sont plus remplies et la certification du groupe menacée.

### 2. Domaine d'application

La procédure de sortie et d'exclusion est applicable à tous les membres du groupe. Cette possibilité ne s'étend pas au domaine complet d'activités de l'ARCF, mais seulement aux domaines en relation avec le management de la certification.

### 3. Description

**Sortie:** Un propriétaire ou exploitant de forêt, associé au groupe comme membre de groupe (selon D103) peut résilier la convention selon la procédure décrite dans la dite convention. Les données sont alors mutées et la sortie est communiquée aux services concernés.

**Exclusion:** L'ARCF, peut résilier la convention avec un de ses membres. Les conditions d'exclusion sont consignées dans la convention. L'ARCF a **le droit d'exclure un membre du groupe du système lorsqu'il ne se conforme pas aux directives destinées à corriger des non-conformités majeures ou lorsqu'un soupçon fondé existe à ce sujet.**

Le membre du groupe concerné et son représentant sont sommés par écrit de prendre, dans un délai imparti, les mesures aptes à corriger une non-conformité majeure. En l'absence des mesures prévues et au terme du délai fixé, le membre du groupe est suspendu et reçoit un dernier délai pour s'exécuter, après quoi l'exclusion est prononcée. Les conséquences d'une suspension sont précisées dans la convention. En situation d'urgence, l'ARCF peut prononcer l'exclusion sans passer par un délai intermédiaire. Il s'agit notamment du cas où le non-respect des directives met en péril la certification de l'ensemble du groupe.

Un membre exclu a la possibilité de recourir contre cette décision de suspension respectivement d'exclusion devant le comité directeur de l'ARCF. Si le recours n'est pas effectué dans les échéances imposées, le comité directeur confirme la décision prise à l'encontre du membre du groupe. Celui-ci est exclu du groupe.

La liste des membres est alors modifiée et l'exclusion est portée à la connaissance des services concernés.

Les propriétaires sortants ou exclus ne sont plus repris dans le groupe pendant le laps de temps précisé par la convention.

### 4. Annexes

- A401-01M Protocole DAC pour audit interne
- A301-01J Membres propriétaires de forêts associés



## 5. Description de procédure

### 5.1 Procédure de sortie pour un membre du groupe

Procédure	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
Membre du groupe résilie la convention chez l'ARCF						CoC CD
Demande de précision du propriétaire et de son représentant Exclusion de tout malentendu possible			CoC			CD
Marche à suivre si négatif						
Radiation du propriétaire de forêts		Liste des membres du groupe <a href="#">A301-01J</a>	CoC			PR CD CA

E = Exécution, D = Décision, C = collaboration, I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)

### 5.2 Exclusion

Processus:	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
Le membre du groupe ne remplit plus les conditions requises	Audit interne ou externe, annonce interne et externe des manquements, ...					
Information des propriétaires de forêts concernés et de leur représentant avec demande de remise d'un dossier et fixation d'une échéance	Mesures d'amélioration <a href="#">A401-01M</a>		CoC			GF IF CD
Examen de la documentation présentée ou vérification sur place			CoC	CD	GF IF	
Marche à suivre si négatif						
Demande de précision au membre du groupe et son représentant avec fixation d'une seconde échéance et information sur un recours possible	Procédure de recours <a href="#">D304</a>		CoC			CD GF IF



Examen de la documentation présentée ou vérification sur place			CoC	CD	GF IF	PCS
Marche à suivre si négatif						
Suspension du membre du groupe avec fixation d'une échéance jusqu'à l'exclusion	Liste des membres du groupe <a href="#">A301-01J</a>		CoC			PR CD PCS
Examen du recours si présenté	Procédure de recours <a href="#">D304</a>		CD			GF IF PR CoC
Marche à suivre si négatif						
Exclusion du membre du groupe	Liste des membres du groupe <a href="#">A301-01J</a>		CD	CD		CoC  PCS GF IF PR

E = Exécution, D = Décision, C = consultation, I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)

PR Président  
CD comité directeur  
BARCF Bureau de l'ARCF

CoC Coordinateur de la certification ou son représentant régional  
CC Commission de certification  
PRCD Président du comité directeur

ICF Inspecteur cantonal des forêts  
IF\* Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: \*  
PCS Personne de contact au sein des services cantonaux compétents  
GF Garde forestier

PF Propriétaire forestier  
RPF Représentant du propriétaire forestier  
GCAI Groupe chargé de l'audit interne  
AI Auditeur interne  
CAI Chef du groupe d'audit interne  
AE Auditeur externe



## **D304 Possibilité de recours**

### **1. Buts**

La procédure de recours procure au comité directeur de l'ARCF les fonctions d'organe suprême de la représentation de groupe en ce qui concerne sa certification. Il bénéficie notamment du pouvoir suprême de décision. Il peut être consulté en cas de litiges et peut prendre les décisions qui s'imposent.

### **2. Domaine d'application**

La possibilité de recours est accordée à chaque personne concernée par le système de management. Cette possibilité ne s'étend pas au domaine complet d'activités de l'ARCF, mais seulement aux domaines en relation avec le management de la certification.

### **3. Description**

Le bureau de l'ARCF est responsable de l'actualisation du système de management et de la réalisation des travaux administratifs et d'ordre opérationnel. Il s'occupe en particulier des demandes d'inscription, des procédures de sortie et d'exclusion.

Si un membre du groupe intéressé, respectivement son représentant ne se sentait pas en accord avec la procédure ou les décisions prises par le bureau, il peut déposer un recours auprès du comité directeur.

En ce cas, il sera entendu à une séance de comité directeur. Le comité directeur décide ensuite du cas porté à sa connaissance.

### **4. Annexes**

aucune





## 5. Description de procédure

Procédure	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
Réception d'un recours par écrit			CoC			
Information du comité directeur de l'ARCF et fixation d'une date pour le traitement du recours			CoC PR CD PCS GF IF			
Invitation de la personne concernée et selon le cas, demande de présentation d'un dossier			PR			
Examen du cas au cours d'une séance du comité directeur	Dossier du bureau de l'ARCF Dossier présenté		CD	CD		
Documentation de la décision		PV de séance	CD			
Information à la personne concernée et documentation sur les possibilités de recours contre la décision	Information sur le droit		PR			CoC CD ICF PCS GF IF

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation, I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)

PR Président  
CD comité directeur  
BARCF Bureau de l'ARCF

CoC Coordinateur de la certification ou son représentant régional  
CC Commission de certification  
PRCD Président du comité directeur

ICF Inspecteur cantonal des forêts  
IF\* Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: \*  
PCS Personne de contact au sein des services cantonaux compétents  
GF Garde forestier

PF Propriétaire forestier  
RPF Représentant du propriétaire forestier  
GCAI Groupe chargé de l'audit interne  
AI Auditeur interne  
CAI Chef du groupe d'audit interne  
AE Auditeur externe



## D401 Contrôle

### 1. Buts

Le contrôle certifie que :

1. Les travaux des propriétaires de forêts sont exécutés de la façon dont ils ont été planifiés.
2. Les buts à atteindre, établis et continuellement développés par le comité directeur sont suffisants et conformes au maintien de la certification.
3. Le comité directeur conduit le système de management avec efficacité.

### 2. Domaine d'application

Le Contrôle comprend le système de management de certification dans son ensemble. Sont concernés, les propriétaires de forêts membres du groupe, leurs représentants (garde forestier, entreprises forestières, ...), les services cantonaux compétents et l'Association Romande de Certification des Forêts.

### 3. Description

L'Association Romande de Certification des Forêts, en sa fonction de représentante du groupe, contrôle les engagements pris pour l'obtention de la certification. Le contrôle permet cette fonction en reconnaissant si nécessaire les corrections à effectuer et les mesures préventives à prendre de façon à éviter les fautes. Quatre catégories sont distinguées:

#### ***Les propriétaires de forêts et entreprises forestières***

... s'engagent, en signant la convention pour membres du groupe à respecter les buts prescrits et les conditions requises. Ils surveillent leurs travaux dans le cadre de ces directives en **auto-responsabilité**.

#### ***Le comité directeur***

... adapte les données pour les propriétaires de forêts aux exigences de la pratique. Il examine le système de management (Management-review) et élabore avec le bureau les buts annuels dans le cadre de la planification annuelle (voir [D104](#) Planification). Il décide des mesures d'amélioration ou de correction à mettre en œuvre dans l'ensemble du groupe, sur proposition du coordinateur de certification et les contrôle lors de l'évaluation du management. Il contrôle les délais fixés par la planification annuelle, ainsi que les activités de chaque service participant au système de management.

De plus, il propose, si besoin est, des changements dans les lignes directrices, ordonne des buts communs et propose des améliorations de l'organisation générale.

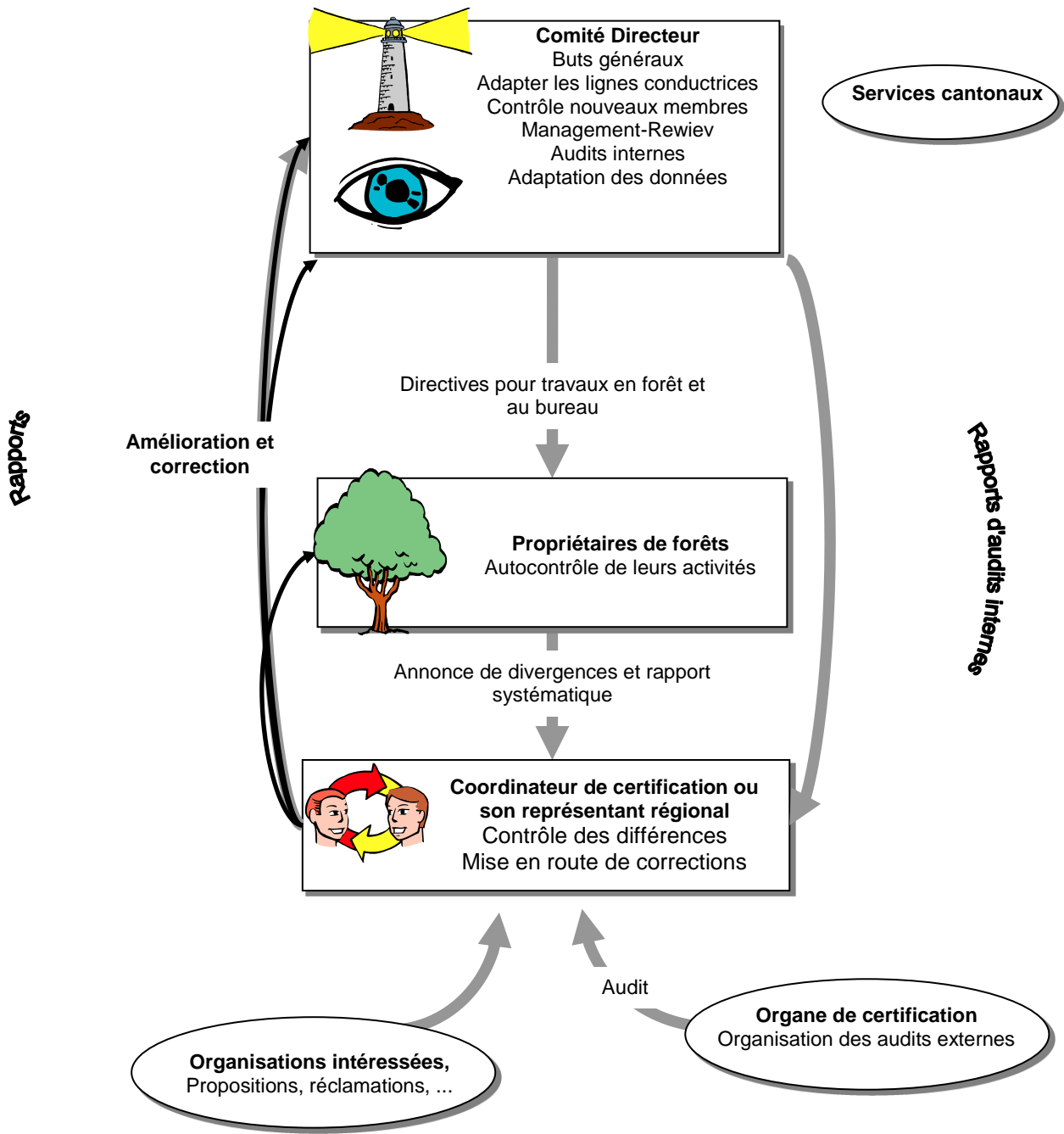
#### ***Le coordinateur de certification***

... contrôle continuellement si les buts fixés et le plan annuel peuvent être atteints. Le coordinateur de certification est responsable des audits internes en collaboration avec les auditeurs internes et élabore avec le comité directeur les buts annuels dans le cadre de la planification annuelle (voir [D104](#) Planification). Il décide en fonction des rapports, quelles mesures doivent être prises. Il procède à des mesures d'amélioration ou de correction.

### 4. Annexes

- [D403](#) Contrôle annuel
- [D402](#) Audits internes,
- [A103-01M](#) cahier des charges

### 5. Description de procédure





## D402 Audit interne

### 1. Buts

L'audit interne garantit l'efficacité du système de management ainsi que son contrôle régulier. Le but de l'audit interne est de constater si les procédures sont appliquées, si les données établies par le système de management sont respectées et si les buts fixés sont atteints.

### 2. Domaine d'application

Le système d'audit interne comprend le système de management de certification dans son ensemble. Sont concernés, les propriétaires de forêts membres du groupe, leurs représentants (garde forestier, entreprises forestières,...), les services cantonaux compétents et l'Association Romande de Certification des Forêts.

### 3. Description

#### 3.1 Audits internes des RMUs et de leurs membres associés du groupe

Le management du groupe procède régulièrement (au minimum annuellement) à des audits internes auprès des RMUs et des membres du groupe associés.

Le choix des dates d'audits internes se fait dans le cadre de la planification annuelle. Ces audits se déroulent si possible après les audits externes, afin que les résultats de ces derniers puissent être intégrés dans la planification des audits. La direction du groupe doit fixer tous les critères à examiner lors de l'audit interne, en fonction des caractéristiques du groupe, des facteurs de risques et des conditions locales. Les travaux sont consignés dans un plan d'audit.

Le contrôle interne se déroule en fonction des critères suivants (selon les standards FSC pour la direction de groupe dans le domaine de la gestion forestière FSC-STD-30-005 V1-0, chapitre 8):

- La taille minimale de l'échantillon pour les audits internes annuels doit être déterminée comme suit:
  - RMU, avec au moins une unité d'exploitation/propriétaire de forêt (FMU) avec plus de 1000 ha de forêt (catégorie B):  $X = 0.2 * y$
  - RMU où toutes les unités d'exploitation/tous les propriétaires de forêt (FMU) possèdent moins de 1000 ha de surface forestière (catégorie C):  $X = 0.6 * \sqrt{y}$
  - RMU où toutes les unités d'exploitation/tous les propriétaires de forêt (FMU) possèdent moins de 100 ha de surface forestière (catégorie D):  $X = 0.8 * \sqrt{y}$
- Pour les besoins du suivi, l'ARCF utilise la même stratification en sets d'unités de gestion tels que définie par l'organisation de certification dans leur audit.
- Le management de groupe contrôle des membres différents de ceux sélectionnés par l'organisation de certification lors de son contrôle annuel, à moins que des demandes d'actions correctives, des réclamations ou des risques rendent nécessaire une nouvelle visite de ces mêmes unités.
- Dans le processus de sélection des membres à contrôler, le groupe utilise des techniques de sélection aléatoire.
- Des visites de contrôle supplémentaires sont organisées lorsque certains risques apparaissent ou lorsque des parties prenantes informent la direction du groupe de non-conformités dues aux membres du groupe.

La mise en œuvre des exigences FSC liées à des audits internes couvre aussi les exigences des standards de certification PEFC au niveau d'un groupe (ND 002, 4.5.2011).

L'équipe d'auditeurs responsable de l'audit interne est mise sur pied et dirigée par le coordinateur de certification. L'attribution des RMUs à auditer, les thèmes principaux de l'audit et le cadre général sont définis lors d'une réunion de coordination (Plan d'audit [A402-01M](#)). Un mandat d'audit est rédigé pour chaque auditeur ([A402-01.01M](#)). Le coordinateur de certification, en tant que chef d'équipe, se charge d'une partie de l'audit interne, afin de conserver ainsi le rapport avec la mise en œuvre pratique des exigences de certification. Il se charge en outre d'introduire les nouveaux auditeurs et auditrices à leur tâche. Le management du groupe met les moyens nécessaires à disposition de l'équipe d'auditeurs,



notamment des check-lists. Les auditeurs communiquent les résultats de l'audition à l'intention du coordinateur de certification. Le coordinateur de certification résume le résultat final de l'audit entier dans le rapport d'audit [A402-06M](#). La liste des auditeurs renseigne sur la composition de l'équipe.

### **3.2 Documentation des non-conformités provenant des audits internes et suivi des mesures d'amélioration**

Les non-conformités constatées lors des audits internes des RMUs et des propriétaires de forêts associés sont consignées dans un protocole par l'auditeur interne (A401-01M Protocole DAC pour audit interne). La gravité du manquement est aussi indiquée (mineur/majeur), de même que le délai accordé.

Une non-conformité est considérée comme majeure lorsqu'elle:

- consiste en une infraction évidente, illégale (p. ex. exploitation illégale)
- existe déjà depuis longtemps, sans que les responsables n'aient engagé des mesures aptes à rétablir la conformité
- est de nature systématique.

Les agissements suivants sont automatiquement considérés comme non-conformités majeures: l'utilisation de pesticides interdits, le mélange de bois non certifié à du bois certifié et les infractions graves aux directives sur la sécurité au travail.

Le délai accordé pour rétablir la conformité est en général d'une année pour les non-conformités bénignes. Cette période peut être prolongée pour des raisons fondées. En cas de non-conformités majeures, des mesures d'urgence peuvent être imposées; le délai est le plus souvent de trois mois.

Lors de la réunion de clôture avec l'unité de certification, les parties conviennent du mode de contrôle des mesures d'amélioration ou de correction, à savoir s'il s'agira d'un contrôle sur place ou si l'examen de documents suffira.

### **3.3 Documentation des observations provenant des audits internes**

Les « observations » consistent en observations faites par l'auditeur interne qui ne sont pas des non-conformités à proprement parler, mais qui dans le futur pourraient éventuellement devenir des divergences. Le management de groupe et les membres du groupe sont de ce fait tenus de prêter attention à ces faits et de procéder si nécessaire aux corrections nécessaires. Les observations sont documentées à l'aide du formulaire A401-03M Observations

### **3.4 Contrôle et suivi des mesures de correction et observations provenant des audits internes**

Le coordinateur de certification est responsable de mettre en œuvre des mesures d'améliorations auprès des membres du groupe et du contrôle et suivre dans les délais prévus.

Le comité directeur décide des mesures d'amélioration ou de correction à mettre en œuvre dans l'ensemble du groupe, sur proposition du coordinateur de certification et les contrôle lors de l'évaluation du management.

## **4. Annexes**

<a href="#">A401-01M</a>	Protocole pour audit interne
<a href="#">A401-03M</a>	Protocole des observations
<a href="#">A402-01M</a>	Plan des audits
<a href="#">A402-02M</a>	Liste des auditeurs
<a href="#">A402-03M</a>	Liste de contrôle du système de management
<a href="#">A402-04M</a>	Liste de contrôle pour audits internes
<a href="#">A402-06M</a>	Rapport d'audit



## 5. Description de procédure

Processus:	Input	Output	Organe compétent			
	Données	Justification	E	D	C	I
<i>Préparation:</i>						
Examen et analyse des dossiers existants	Dernier rapport d'audit, rapport annuel du comité directeur de l'ARCF et du bureau, rapport annuel des représentants, etc.		AI	CD		
Fixation des buts, du temps imparti, des moyens et des participants			AI	CD		
Documentation au moyen du plan d'examen et établissement des mandats d'audit	Plan d'examen <a href="#">A402-01M</a>		AI	AI		
Information des participants			CoC			PF RPF
<i>Réalisation</i>						
Réunion de coordination avec répartition des audits à effectuer entre les auditeurs	Mandat d'audit <a href="#">A402-01.01M</a>		AI CoC	AI CoC		
Auditions internes, examen des données et des documents, rapport des résultats selon liste de contrôle	Liste de contrôle pour audits internes <a href="#">A402-04M</a>		AI			RPF PF
Si besoin est, prise de mesures de corrections sur place	Protocole DAC pour audit interne <a href="#">A401-01M</a>	Mesures d'améliorations consignées	Partenaire d'interview	AI CoC		
Réunion de clôture, si besoin est, mise en route des mesures de corrections.	Protocole DAC pour audit interne <a href="#">A401-01M</a>		AI CoC			
<i>Suites:</i>						
Rédaction du rapport d'audit	Rapport d'audit <a href="#">A402-06M</a>		CoC	CoC	AI	CD
Contrôle et suivi des mesures de corrections	Protocole DAC pour audit interne <a href="#">A401-01M</a>	Affaire à régler	CoC			CD

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation, I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)



## D403 Contrôle annuel

### 1. Buts

Le contrôle annuel permet au coordinateur de certification d'actualiser les informations et les données décentralisées des membres du groupe au sein des services cantonaux compétents. En même temps le coordinateur actualise la liste des membres du groupe avec l'aide des représentants forestiers.

### 2. Domaine d'application

Le contrôle annuel concerne les représentants des RMUs, le management de groupe et les personnes de contact des services cantonaux compétents. Le coordinateur de certification est habilité à examiner des données fournies par les services cantonaux compétents et leur personne de contact.

### 3. Description

Rapport de la RMU à l'intention du management de groupe établi sur les changements au niveau de l'organisation des membres du groupe, apparus depuis le dernier contrôle annuel

Management de groupe: Actualisation des données sur les membres du groupe et de celles collectées par les services cantonaux compétents, en collaboration avec les personnes de contact des services forestiers:

- Liste des membres (selon des sous-listes actualisées des RMUs)
- Données sur les surfaces (tirées de la liste des membres)
- Aperçu des surfaces prioritaires pour la protection de la nature (en collaboration avec les services cantonaux compétents)
- Aperçu des services cantonaux compétents au sujet de l'utilisation de pesticides dans les forêts certifiées, assorti d'une liste d'emploi des pesticides (m3, litres)
- Statistiques de exploitations (m3/an)
- Plans directeurs forestiers
- Concept cantonal de réserves forestières
- Liste des stakeholders
- Liste des lois ordonnances

### 4. Annexes

[A301-01J](#) Liste des membres du groupe

### 5. Description de procédure

Procédure	Input	Output	Organes compétents			
	Données	Justification	E	D	C	I
Demande annuelle d'informations pour le contrôle des propriétaires de forêts et leurs représentants	Extrait de la liste des membres du groupe <a href="#">A301-01J</a>		CoC	CoC	RPF	CD
Demande annuelle d'informations (pour contrôle) au SFFN, resp.au SFP et DGFP	Liste des membres du groupe <a href="#">A301-01J</a>		CD	CoC		PCS
Récolte des données		<i>Statistiques des données annuelles</i>		CoC	PCS	

E = Exécution, D = Décision, C = Consultation, I = Information. Autres abréviations voir [D502](#)



## **D501 L'Association Romande de Certification des Forêts**

### **1. Description**

L'Association Romande de Certification des Forêts, est une association de propriétaires de forêts et d'exploitants forestiers formant une association de droit privé.

Buts, devoirs et organisation de l'ARCF sont consignés dans les nouveaux statuts de mars 2013.

*Extraits des statuts:*

#### **Article 3 - Buts**

L'association a pour buts la mise en œuvre, la gestion et la coordination de la certification en matière forestière au sein des associations forestières cantonales ou régionales en Suisse romande. Elle ne poursuit pas de but lucratif.

La certification forestière au sens des présents statuts consiste dans la mise en œuvre de processus d'évaluation par des tiers indépendants de la conformité à des standards reconnus en matière de gestion durable des forêts

### **2. Documents annexes**

L'Association Romande de Certification des Forêts – statuts de mars 2013





## D502      **Abréviations**

### **D1.      *Abréviation des institutions***

SFFN	Service des Forêts, de la Faune et de la Nature du canton de Neuchâtel
DGE	Direction Générale de l'Environnement du canton de Vaud
SFP	Service des Forêts et du Paysage du canton du Valais
DGNP	Direction générale de la nature et du paysage du canton de Genève
OE	Office de l'Environnement du canton du Jura
AF*	Arrondissement forestier N°: *
ASEFOR	Associations suisse des entrepreneurs forestiers
SFSC	Société de certification FSC, PEFC
ARCF	Association Romande pour la certification des forêts

### **2.      *Abréviations des fonctions***

PR	Président
CD	comité directeur
BARCF	Bureau de l'ARCF
CoC	Coordinateur de la certification ou son représentant régional
CC	Commission de certification
PRCD	Président du comité directeur

### ***Aux services cantonaux compétents***

ICF	Inspecteur cantonal des forêts
IF*	Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: *
PCS	Personne de contact au sein des services cantonaux compétents
GF	Garde forestier

### ***Autres***

PF	Propriétaire forestier
RPF	Représentant du propriétaire forestier
GCAI	Groupe chargé de l'audit interne
AI	Auditeur interne
CAI	Chef du groupe d'audit interne
AE	Auditeur externe

### **3.      *Abréviations générales***

D***	Document du manuel de certification
A***	Documents annexes
***M	Documents annexes de type „Modèle“
***J	Documents annexes de type „Documents justificatifs“
E	Exécution
D	Décision
C	Consultation
I	Information
StNC	Standard national pour la certification des forêts suisses
FSC	Forest Stewardship Council
PEFC	Programme For the Endorsement of Forest Certification