



# **Manuel de certification de groupe**

# **Association Suisse pour la Certification**

# **des Forêts (ARTUS)**

**Version: septembre 2018**



## TABLE DES MATIÈRES (D01)

<b>D001</b>	<b><u><a href="#">Gestion et actualisation de la documentation</a></u></b>
<b>D1</b>	<b>Responsabilités d'ARTUS</b>
D101	<u><a href="#">Respect des principes et des critères de FSC® et de PEFC</a></u>
D102	<u><a href="#">Organisation générale du groupe de certification</a></u>
D103	<u><a href="#">Organigramme</a></u>
<b>D2</b>	<b>Procédures</b>
D201	<u><a href="#">Procédure d'admission ordinaire</a></u>
D202	<u><a href="#">Procédure d'admission facilitée</a></u>
D203	<u><a href="#">Procédure de sortie et d'exclusion</a></u>
D204	<u><a href="#">Procédure de recours</a></u>
<b>D3</b>	<b>Contrôle, analyse et amélioration</b>
D301	<u><a href="#">Controlling</a></u>
D302	<u><a href="#">Système d'audit interne</a></u>
D302.01	<u><a href="#">Assurance qualité pour les petits propriétaires forestiers</a></u>
D303	<u><a href="#">Controlling annuel</a></u>
D304	<u><a href="#">Gestion des logos</a></u>
<b>D4</b>	<b>Communication et formation</b>
D401	<u><a href="#">Communication interne et formation</a></u>
D402	<u><a href="#">Réclamations et propositions</a></u>
<b>D5</b>	<b>Annexe</b>
D501	<u><a href="#">Abréviations</a></u>



## D001 GESTION ET ACTUALISATION DE LA DOCUMENTATION

### 1. BUTS

Grâce à la gestion de la documentation, les membres du groupe de certification sont assurés d'avoir accès **aux versions actualisées des documents essentiels** à la certification. En outre, les coûts administratifs qu'engendre la mise à jour des documents sont réduits.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

La gestion de la documentation porte sur l'ensemble des documents relatifs au système de gestion de groupe de l'association ARTUS pour la certification de groupe des forêts de Suisse et de la principauté du Lichtenstein.

### 3. DESCRIPTION

#### **Système de gestion de la documentation**

Le système de gestion de la documentation est mis en œuvre par le bureau de l'association ARTUS. Celui-ci garde la copie originale du manuel de certification de groupe, ainsi que de tous les documents connexes. Les documents dont la validité est arrivée à échéance sont archivés au format numérique (**avec date de numérisation à la fin du nom du fichier**). Les projets de textes sont également conservés.

**Le manuel et les documents connexes sont publiés en libre accès sur le site internet d'ARTUS ([www.bwb-pfb.ch](http://www.bwb-pfb.ch)).**

#### **Annonce des modifications**

L'annonce des modifications incombe au (CCP), qui est responsable de la totalité des documents liés à ARTUS. Les documents modifiés sont validés par le président de l'association ARTUS.

En cas de modification ou de révision majeure du système de gestion de groupe, le coordinateur de certification principal en informe les coordinateurs de certification régionaux ainsi que les autres représentants des propriétaires forestiers par e-mail ou par courrier. Les représentants prennent ensuite connaissance de ces modifications via le site Internet qui leur est indiqué et veillent à ce que les informations parviennent aux personnes concernées (propriétaires forestiers, personnel administratif, entrepreneur forestier, etc.).

Le manuel, ou un extrait de celui-ci, peut être imprimé et envoyé aux personnes intéressées contre paiement des frais occasionnés.

Dans le cadre de la gestion de la documentation, le coordinateur de certification principal accomplit les tâches suivantes:

- Actualisation des documents en lien avec le manuel de certification de groupe selon les indications du comité ou dans le cadre de la planification annuelle;
- Coordination des flux documentaires;
- Conservation des documents conformément aux consignes y relatives;
- Actualisation de la table des matières (D01) et du liste des documents relatifs à la certification (D002);
- Mise en ligne de la documentation sur le site [www.bwb-pfb.ch](http://www.bwb-pfb.ch);
- Annonce des modifications de documents aux représentants des propriétaires forestiers.

### 4. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE



Étapes:	Input	Output	Responsable			
			E	D	C	A
Modification d'un document, dépôt du texte			CCP			Co
Relecture et validation du document ou modification (JJMMAAAA)			Pr	Pr		CCP
Actualisation du document		Table des matières (D01) Répertoire des documents pour la certification de groupe (D002)	CCP			
Mise en ligne du document modifié			CCP			
Annonce des modifications aux représentants des propriétaires forestiers			CCP			Co F

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir D501.

Pr Président  
Co Comité  
BARTUS Bureau de l'association ARTUS  
CCP Coordinateur de certification principal

AI Auditeur interne  
CR Coordinateur de certification régional

ReA Représentant administratif  
GeF Gestionnaire forestier  
PF Propriétaire forestier  
RPF Représentant du propriétaire forestier (p.ex. conseiller municipal)

ICF Inspecteur cantonal des forêts  
IF Inspecteur régional des forêts  
GF Garde forestier

## 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

D002N Répertoire des documents pour la certification de groupe



## **D101** RESPECT DES PRINCIPES ET DES CRITÈRES DE FSC® ET DE PEFC

En tant que représentant du groupe de certification, l'association ARTUS s'investit au service des propriétaires forestiers de Suisse et de la principauté du Liechtenstein. Les tâches que l'association doit accomplir sont détaillées dans ses statuts et découlent des objectifs que celle-ci s'est elle-même fixés.

ARTUS adhère aux principes et aux exigences de FSC® et de PEFC ainsi qu'aux standards forestiers nationaux qui y sont issus, afin que ses membres gèrent leurs forêts de manière durable selon des méthodes respectueuses de l'environnement, socialement responsables et économiquement viables.

Le nombre de membres (unité de certification) ne peut dépasser 633.

### **1. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Principes et critères FSC de gestion forestière, Version 4 (en anglais)

Standard FSC National de Gestion Forestière

Standard FSC pour les gestionnaires de groupe dans les groupes de gestion forestière

Standard forestier national de 2007/08

L'ensemble de la législation fédérale et cantonale de Suisse sur les forêts (lois et ordonnances).

**A201-08M** Utilisation de pesticides (FSC®)

**A201-09M** Substances prohibées



## D102 ORGANISATION GÉNÉRALE DU GROUPE DE CERTIFICATION

### 1. INTRODUCTION

ARTUS est responsable de l'application d'un système de gestion de groupe pour la certification FSC® et, si nécessaire, pour la certification PEFC.

Les propriétaires et les gardes forestiers intéressés par ces certifications peuvent rejoindre le groupe de certification, pour autant qu'ils remplissent les conditions préalables et qu'ils s'engagent à respecter les règles et directives d'ARTUS.

Lors de la procédure d'admission, le profil du candidat est étudié pour vérifier si les conditions préalables sont remplies. Régulièrement, des audits sont menés par les représentants d'ARTUS et par les organismes de certification, afin de garantir le respect des règles et des directives par l'ensemble des membres du groupe de certification.

Si les exigences pour la certification sont satisfaites, les membres du groupes et leurs représentants sont autorisés à indiquer que leurs produits sont certifiés (Label et indication FSC-TUVDC (A201-01M)).

### 2. LES MEMBRES DU GROUPE DE CERTIFICATION

Les membres d'un groupe de certification sont généralement des propriétaires forestiers dont la propriété est totalement ou partiellement gérée par un professionnel.

#### 2.1 **Structure du groupe**

##### 2.1.1 **Les unités d'exploitation forestière**

FSC® distingue deux niveaux d'exploitation forestière:

- Une **unité de gestion forestière** ou **FMU** (=Forest Management Unit) est, selon le standard FSC®, un espace forestier clairement délimité et cartographié placé sous la responsabilité d'un garde forestier qui établit et suit un plan d'exploitation pluriannuel, afin d'atteindre un but précis. Cette définition d'une FMU correspond fondamentalement à celle de la forêt d'un propriétaire forestier qui définit sa possibilité annuelle.
- Plusieurs FMU peuvent se réunir et former une **unité de certification** ou **RMU** (=Resource Management Unit), lorsqu'elles sont administrées par le même garde forestier.

En Suisse, FSC® assimile les triages à des unités de certification (RMU), car ceux-ci correspondent à une forme traditionnelle de gestion forestière en ce sens que plusieurs propriétaires forestiers sont réunis au sein d'une même unité d'exploitation. Le responsable de l'unité assure un rôle de supervision ainsi que de surveillance et est chargé de conseiller les propriétaires privés.

##### 2.1.2 **Les membres du groupe de certification d'ARTUS**

L'association ARTUS peut accueillir les membres suivants dans son groupe de certification: gestionnaires de forêts domaniales, triages réunissant plusieurs propriétaires forestiers, associations de propriétaires forestiers, communautés d'exploitations forestières et corporations. Chaque unité de certification (RMU) doit intégrer au contrat de certification une personne comme gestionnaire forestiers de l'unité. Le gestionnaire forestier d'unité est un garde forestier ES ou un professionnel de formation équivalente. Les propriétaires forestiers signent une convention avec ARTUS conjointement avec le gestionnaire forestier de l'unité de certification qui les représente auprès de l'association.



En cas de litige, c'est au comité de l'association ARTUS qu'il incombe de trancher sur le statut de membre d'un propriétaire forestier en s'appuyant sur la conformité de sa gestion avec les exigences FSC et PEFC.

## **2.2 Conditions d'admission**

On distingue deux procédures d'admission différentes pour les certifications FSC® et PEFC (voir [D201](#) Procédure d'admission ordinaire, [D202](#) Procédure d'admission facilitée).

## **2.3 Conformité du système avec le standard PEFC**

La structure du groupe présentée ci-dessus, les catégories de membres et les procédures d'admission satisfont les exigences pour la certification de groupe PEFC.

# **3. INSTITUTIONS PARTENAIRES ET COCONTRACTANTS**

(Voir Organigramme D103).

Le comité de l'association ARTUS est responsable du groupe de certification et confie au bureau la mise en application de la certification de groupe. L'interlocuteur privilégié du coordinateur de certification principal est le président de l'association. Le comité de l'association ARTUS remplit la fonction d'organe de surveillance du bureau. Il est composé des représentants des différents organismes régionaux de certification.

Le bureau de l'association ARTUS est présidé par le coordinateur de certification principal, dont le rôle est de gérer le groupe de certification en collaboration avec les coordinateurs de certification régionaux.

Les services forestiers cantonaux ont un rôle particulier, car ils contribuent à assurer une gestion durable des forêts dans les cantons par le biais de contrôle. Concernant la certification, ils mettent à disposition du groupe leurs outils et leur savoir dans le cadre de la procédure d'admission et du controlling.

Les propriétaires forestiers (contractants indirects) sont représentés dans le cadre du système de gestion de groupe par une personne disposant de connaissances en matière de forêt (contractant direct).

Finalement, quoiqu'ils n'entrent pas dans le système de gestion de groupe, les tiers (entreprises privées) qui exécutent du travail dans les forêts sont sous la responsabilité des différents contractants,

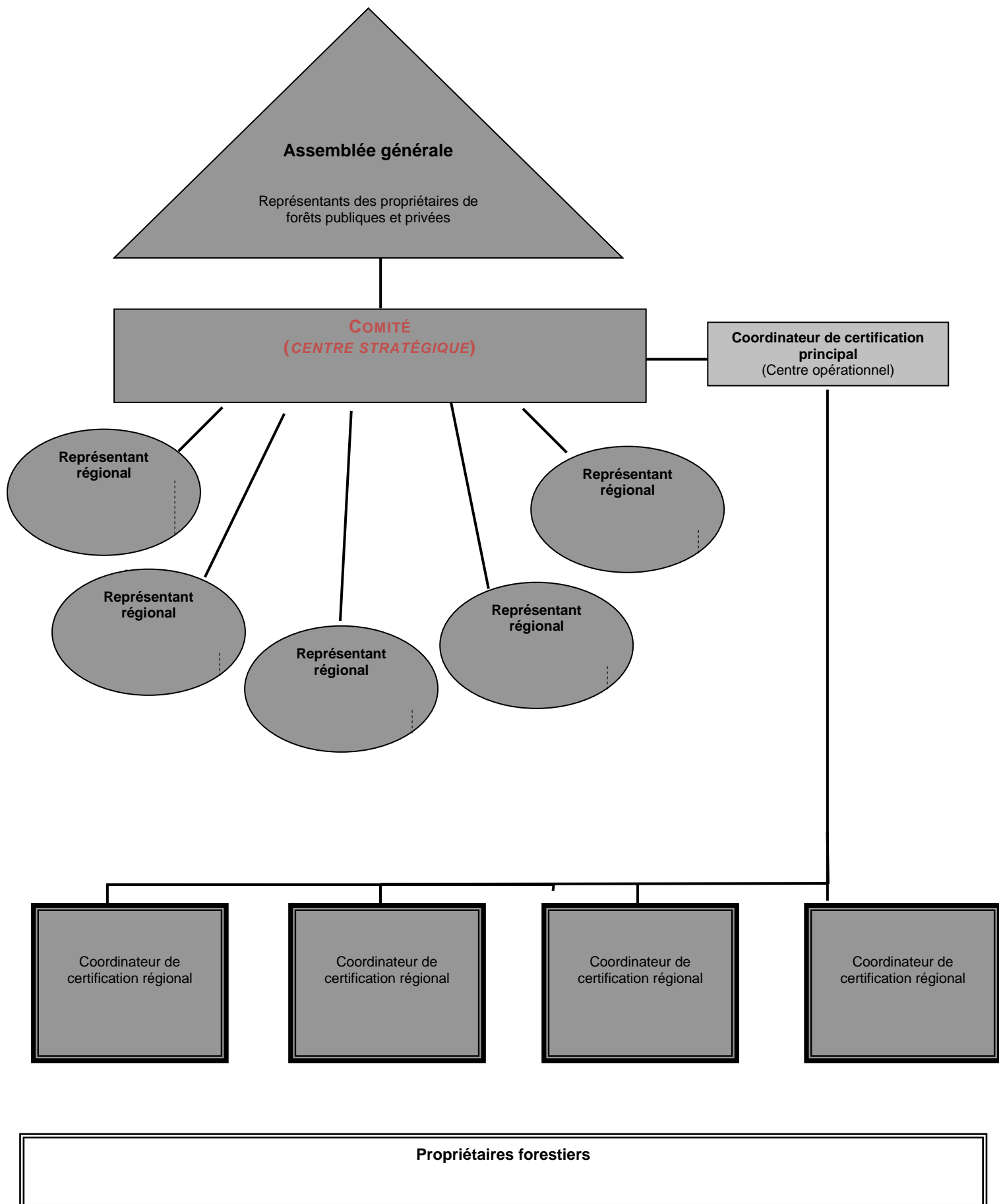
# **4. CONDITIONS CONTRACTUELLES**

Si un candidat passe avec succès la procédure d'admission, il signe la convention [A301-05M](#) avec ARTUS. Le garde forestier du candidat signe la convention en tant que représentant de la FMU ou en tant que gestionnaire forestier de la RMU auprès d'ARTUS. Si un candidat représente plusieurs propriétaires forestiers, le garde forestier et les différents propriétaires cosignent la convention.

Une convention signée s'applique sans restriction. Le membre du groupe de certification peut à tout moment résilier ladite convention moyennant un délai de résiliation de 3 mois. Il devra quand même s'acquitter de sa cotisation pour l'année en cours.



## D103 ORGANIGRAMME







## 1. L'ASSOCIATION ARTUS

L'Association Suisse pour la Certification des Forêts (ARTUS), est une organisation privée composée de propriétaires forestiers et de leurs représentants. Les organes de l'association sont l'assemblée générale, le comité et l'organe de révision.

L'objectif d'ARTUS est de garantir l'application des standards de certification dans les forêts appartenant à ses membres.

## 2. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'assemblée générale se compose des différents organismes régionaux d'exploitation forestière. Elle est l'organe suprême de l'association ARTUS.

## 3. LE COMITÉ

Le comité d'ARTUS est l'organe responsable du groupe. Il charge le bureau de la mise en œuvre opérationnelle de la certification. Le président du comité est l'interlocuteur privilégié du coordinateur de certification principal.

Le comité s'organise de manière autonome. Il surveille le coordinateur de certification principal et s'assure que tous les partenaires sont représentés.

## 4. COORDINATEUR DE CERTIFICATION PRINCIPAL

Un coordinateur de certification principal est mandaté par le comité pour superviser le groupe de certification. Il est responsable de la gestion du groupe et collabore pour ce faire avec les coordinateurs de certification régionaux issus des organismes suivants:

1. ARCF: La Forestière, Genève, Forêt Neuchâtel, Forêt Jura, Forêt Valais
2. AWV: Argovie, Bâle-Ville et Bâle-Campagne, Nidwald, Obwald, Schwyz, Zug
3. SELVA: Grisons, Glaris, Haut-Valais
4. BWSO: Soleure
5. VLW: Lucerne
6. BWB: Berne, Fribourg
7. ZH-SH: Zurich, Schaffhouse

Le coordinateur de certification principal accomplit les tâches suivantes:

- Actualisation des listes de membres des groupes sous sa responsabilité et annonce des changements de membres sous 5 jours aux organismes de certification;
- Suivi des modifications des standards de certification;
- Participation aux audits du groupe de certification (si nécessaire) ainsi qu'aux audits d'ouverture et de clôture;
- Conseil aux membres des groupes sous sa responsabilité pour les mesures de correction;
- Suivi des mesures de corrections des groupes sous sa responsabilité;
- Actualisation et mise à disposition d'éléments indispensables pour les audits externes: listes des membres, listes des parties concernées, volumes exploités, utilisation de pesticides, listes des zones protégées, forêts de protection, etc.

Le bureau de l'association Artus informe périodiquement le comité au sujet des nouveaux membres et des non-conformités constatées.

## 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

**D103** Organigramme

**A103-01M** Cahier des charges du coordinateur de certification principal (CCP)

**A103-02M** Cahier des charges des responsables d'unité de certification (RMU)

## D201 PROCÉDURE D'ADMISSION ORDINAIRE

### 1. BUT

La procédure d'admission aboutit à la conclusion d'un accord juridiquement contraignant entre l'association ARTUS, représentant du groupe de certification, et les futurs membres du groupe.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

**Procédure d'admission ordinaire:** au moment de la procédure, l'unité de gestion forestière (FMU) n'est pas encore certifiée FSC® ou PEFC. Les FMU (forêts de propriétaires forestiers ou de gardes forestiers) sont obligatoirement inspectées par le groupe de certification dans le cadre de la procédure.

Lorsque deux membres du groupe fusionnent, il n'est pas nécessaire d'ouvrir une nouvelle procédure d'admission. Dans ce cas, il suffit de mettre à jour la convention [A301-05M](#) et la liste des membres [A301-01M](#). Cette dernière doit contenir la structure de la propriété fusionnée des membres, leurs coordonnées, leur date d'admission et leurs éventuelles sorties durant les 5 dernières années (ainsi que les motifs de sortie), comme l'exige le standard FSC.

### 3. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE

Les associations de propriétaires informent leurs membres des possibilités de faire certifier leurs forêts.

Chaque candidat qui souhaite être certifié s'annonce auprès de son coordinateur de certification régional ou du coordinateur de certification principal, ou s'inscrit directement sur le site internet d'ARTUS. Il renseigne l'association ARTUS sur sa forêt et sur ses méthodes de travail au moyen du formulaire d'inscription [A301-03M](#) et de la check-list [A301-08M](#).

Le coordinateur de certification principal présente ensuite au candidat les exigences à satisfaire pour obtenir la certification. Tous les candidats doivent réaliser la traçabilité du bois certifié selon le document ([A202-03M](#)).

Avant d'être admis, un candidat doit passer un audit interne ou externe sur sa propriété. Si une non-conformité majeure (MDAC) est constatée, l'admission du candidat est suspendue tant que celui-ci n'a pas éliminé cette non-conformité.

En signant la convention [A301-05M](#) avec ARTUS, le nouveau membre s'engage à respecter les directives de l'association ARTUS. En outre, il autorise ARTUS ainsi que les organismes de certifications externes (y c. ASI) à procéder aux contrôles nécessaires et à consulter ses dossiers dans l'exercice de cette fonction de surveillance.

### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

<a href="#">D102</a>	Organisation générale du groupe de certification
<a href="#">D103</a>	Organigramme
<a href="#">A202-03M</a>	Traçabilité (chain of custody, CoC)
<a href="#">A301-01M</a>	Listes des membres du groupe de certification
<a href="#">A301-03M</a>	Formulaire d'inscription au groupe de certification CoC et gestion forestière
<a href="#">A301-05M</a>	Convention avec ARTUS pour la certification CoC et gestion forestière
<a href="#">A301-08M</a>	Check-list pour l'admission d'une grande unité
<a href="#">A401-01M</a>	Formulaire DAC pour audit interne
<a href="#">A402-04M</a>	Check-list pour audit interne



## 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			E	D	C	A
Postulation d'un candidat ou de son représentant			PF	RPF ou PF		CCP
Envoi des documents d'inscription au candidat	Formulaire d'inscription au groupe de certification CoC et gestion forestière (A301-03M) Traçabilité (chain of custody, CoC) (A202-03M)		CCP			RPF
Envoi des documents d'inscription signés à ARTUS			PF	RPF		CCP
Si incomplet, retour au candidat pour être complété			CCP	CCP		RPF
Si le dossier est accepté						
Audit auprès du candidat	Système d'audit interne (D302) ou: échantillonnage en cas d'audit externe	Check-list pour audit interne (A402-04M)	Co	AI	CCP	
Si une non-conformité majeure est constatée, mesure de correction			CCP	CCP		RPF
Si la non-conformité majeure a été éliminée			CCP	CCP		RPF
Constataion de la non-conformité lors du contrôle		Formulaire DAC pour audit interne (A401-01M)	CCP			Co
Signature de la convention			Co	Pr PF RPF		CR FI
Actualisation de la liste de membres		Listes des membres du groupe de certification (A301-01M)	Co	CCP		
Archivage du dossier de candidature		Numérisation	CCP	KOC CCP		
Envoi de la convention signée	Convention avec ARTUS pour la certification CoC et gestion forestière (A301-05M)		CCP			PF RPF

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir D501.

Pr Président  
 Co Comité  
 BARTUS Bureau de l'association ARTUS  
 CCP Coordinateur de certification principal

AI Auditeur interne  
 CR Coordinateur de certification régional

ReA Représentant administratif  
 GeF Gestionnaire forestier  
 PF Propriétaire forestier  
 RPF Représentant du propriétaire forestier (p.ex. conseiller municipal)



## D202 PROCÉDURE D'ADMISSION FACILITÉE

### 1. BUT

La procédure d'admission aboutit à la conclusion d'un accord juridiquement contraignant entre l'association ARTUS, représentant du groupe de certification, et les futurs membres du groupe.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

**Procédure d'admission facilitée:** les propriétaires de forêts privées ou de forêts publiques de moins de 100 ha peuvent bénéficier d'une procédure d'admission facilitée s'ils rejoignent une unité de certification (RMU) qui représente déjà des propriétaires forestiers certifiés. Les petits propriétaires de forêts privées ou publiques sans gestion forestière professionnelle rejoignent une RMU du groupe de certification. En général, ces petites propriétaires forestiers isolés, qui ne possèdent pas plus de 100 ha de forêts, passent par une procédure d'admission facilitée (D202) et se soumettent à un examen complémentaire d'assurance qualité (D302.01), lorsque le garde de forêts domaniale n'a pas déjà effectué ce contrôle.

Cette procédure est également engagée lorsqu'un membre certifié du groupe souhaite changer d'unité de certification et qu'il n'a commis aucune non-conformité majeure.

Lorsque deux membres du groupe fusionnent, il n'est pas nécessaire d'ouvrir une nouvelle procédure d'admission. Dans ce cas, il suffit de mettre à jour la convention A301-05M et la liste des membres A301-01M.

De même, une nouvelle procédure d'admission n'est pas nécessaire lors de l'admission d'un groupe de certification entier, si celui-ci n'a pas de DAC majeure ouverte. Cela nécessite une convention (A301-04M) entre Artus et la direction du groupe de certification. Pour cela, la direction du groupe affilié doit prouver qu'elle a un accord équivalent avec chaque RMU / FMU équivalent au A301-05M. Ensuite, seul l'accord A301-04M doit être signé et la liste des membres du groupe A301-01M doit être complétée.

### 3. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE

On distingue deux procédures d'admission différentes:

- Les **propriétaires forestiers possédant moins de 100 ha de forêt, mais dont la propriété est gérée par un professionnel**, s'annoncent directement, ou par l'intermédiaire de leur garde forestier, au bureau de l'association ARTUS. Celui-ci leur transmet les documents de l'inscription (Formulaire d'inscription au groupe de certification CoC et gestion forestière (A301-03M)) et leur présente les exigences de la certification ainsi que le système de gestion de groupe d'ARTUS. Le bureau de l'association les renseigne également sur leur statut au sein du groupe (triage indépendant, adhésion obligatoire à une structure avec gestionnaire forestier, etc.).

Finalement, le coordinateur de certification principal vérifie que le dossier d'inscription est complet et que les exigences sont satisfaites via un audit (sur dossiers uniquement). Il décide de l'admission du candidat et en informe les responsables de l'unité de certification le cas échéant. Les non-conformités majeures sont constatées dans le formulaire A401-01M. Si une non-conformité majeure est constatée, l'admission du candidat est suspendue jusqu'à ce que celui-ci élimine la non-conformité. Les candidats admis cosignent finalement avec les responsables de l'unité de certification la convention.

- Les **propriétaires de forêts privées ou publiques de 100 ha sans gestion forestière professionnelle** s'annoncent au représentant administratif de l'unité de certification de leur région. Celui-ci leur présente les exigences de la certification, le système de gestion de groupe ainsi que les sources d'information disponibles. De plus, il annonce la candidature au gestionnaire forestier de l'unité de certification.



- **Exigences relatives au travail en forêt (A202-01M):** le gestionnaire forestier contrôle le candidat sur la base de la check-list [A302-02M](#) et fait connaître les résultats du contrôle ainsi que les éventuelles non-conformités au représentant administratif de l'unité de certification via la check-list et le formulaire [A401-02M](#). Si une non-conformité majeure est constatée, la procédure d'admission est interrompue jusqu'à ce que le candidat puisse prouver que la non-conformité a été éliminée. Par sa signature de la convention, le candidat approuve les conditions pour la certification d'ARTUS et accepte de rejoindre la certification de son RMU.

La check-list [A302-02M](#) et le formulaire [A401-02M](#) sont archivés par le représentant administratif de la RMU. Un suivi de la non-conformité sera assuré dans le cadre du controlling (voir [D302](#) Système d'audit interne, Contrôle des petites FMU).

#### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

<a href="#">D102</a>	Organisation générale du groupe de certification
<a href="#">D103</a>	Organigramme
<a href="#">D302</a>	Système d'audit interne
<a href="#">D302.1</a>	Assurance qualité pour les petits propriétaires forestiers
<a href="#">A301-01M</a>	Listes des membres du groupe de certification
<a href="#">A301-03M</a>	Formulaire d'inscription au groupe de certification CoC et gestion forestière
<a href="#">A301-05M</a>	Convention avec ARTUS pour la certification CoC et gestion forestière
<a href="#">A401-01M</a>	Formulaire DAC pour audit interne
<a href="#">A402-04M</a>	Check-list pour audit interne
<a href="#">A202-01M</a>	Exigences relatives au travail en forêt
<a href="#">A202-03M</a>	Traçabilité (chain of custody, CoC)
<a href="#">A302-02M</a>	Check-list pour l'admission d'une petite FMU
<a href="#">A302-03M</a>	Fiche personnelle pour candidat à la certification
<a href="#">A401-02M</a>	Formulaire DAC pour petite FMU



## 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

### 5.1 PROCÉDURE D'ADMISSION FACILITÉE

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			E	D	C	A
Postulation du candidat ou de son représentant			PF	RPF		CCP
Envoi des documents d'inscription au candidat	Formulaire d'inscription au groupe de certification CoC et gestion forestière (A301-03M) Traçabilité (chain of custody, CoC) (A202-03M) Exigences relatives au travail en forêt (A202-01M) Traçabilité (chain of custody, CoC) (A202-03M)		CCP	CCP		RPF
Traitement des documents d'inscription		Formulaire d'inscription au groupe de certification CoC et gestion forestière (A301-03M)	PF	RPF	PF	CCP
Contrôle	Check-list pour l'admission d'une petite FMU (A302-02M)	Formulaire DAC pour petite FMU (A401-02M)	GeF	GeF	ReA	
Si une non-conformité majeure est constatée, procédure interrompue	Formulaire DAC pour audit interne (A401-01M)		GeF	GeF	ReA	CCP
Si le dossier est accepté		Check-list pour l'admission d'une petite FMU (A302-02M)			ReA	CCP
Archivage du dossier d'inscription		Numérisation	CCP	CCP		
Signature de la convention	Convention avec ARTUS pour la certification CoC et gestion forestière (A301-05M)		Co	Pr PF RPF		CR Co FI
Enregistrement du nouveau membre		Listes des membres du groupe de certification (A301-01M)	CCP	CCP		

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir D501.

Pr	Président
Co	Comité
BARTUS	Bureau de l'association ARTUS
CCP	Coordinateur de certification principal
AI	Auditeur interne
CR	Coordinateur de certification régional
ReA	Représentant administratif
GeF	Gestionnaire forestier
PF	Propriétaire forestier
RPF	Représentant du propriétaire forestier (p.ex. conseiller municipal)

## D203 PROCÉDURE DE SORTIE ET D'EXCLUSION

### 1. BUT

La procédure de sortie ou d'exclusion met un terme à l'accord juridiquement contraignant qui avait été conclu par le membre du groupe et ARTUS.

En outre, cette procédure permet à l'association ARTUS d'exclure un membre, lorsque celui-ci ne remplit plus les conditions nécessaires et menace la certification du groupe.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

La procédure de sortie et d'exclusion peut être activée pour tous les membres du groupe.

### 3. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE

**Sortie:** un propriétaire forestier membre du groupe de certification (selon D103) peut résilier la convention selon les modalités qui y sont prescrites. Les données du membre seront mises à jour et sa sortie sera annoncée aux organes concernés.

**Exclusion:** ARTUS, par son président, a également la possibilité de résilier la convention conclue avec un membre. Les conditions de la résiliation sont énoncées dans la convention. En substance, ARTUS **a le droit d'exclure un membre du groupe de certification si celui-ci viole ses directives, mais aussi pour éviter des manquements plus graves ou pour préserver la certification du reste du groupe.**

Si une non-conformité est constatée, le propriétaire forestier concerné et ses représentants sont priés par écrit de mettre en œuvre des mesures appropriées dans un certain délai, afin de respecter les exigences de certification. Si le problème persiste, ils seront enjoins par écrit d'appliquer des mesures et un nouveau délai leur sera imparti. Au terme de ce deuxième délai, le propriétaire forestier ou ses représentants sont suspendus et un ultime délai débouchant sur l'exclusion est fixé. Les effets d'une suspension sont indiqués dans la convention. **Dans des situations urgentes, ARTUS peut prononcer l'exclusion d'un membre sans délais intermédiaires, afin de préserver la certification du reste du groupe.**

Un membre exclu peut recourir de la décision de suspension ou d'exclusion auprès du comité d'ARTUS. Si le recours n'est pas déposé durant le délai imparti à cet effet, le comité entérine la décision de suspension ou d'exclusion. Le membre est alors définitivement exclu du groupe.

À la suite d'une exclusion, la liste des membres du groupe de certification doit être mise à jour. L'exclusion est annoncée à aux organes concernés et à l'organisme de certification sous 5 jours.

Les membres suspendus ou exclus ne peuvent être réadmis dans le groupe pendant la durée de validité de la convention résiliée.

### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

[A301-01M](#) Listes des membres du groupe de certification



## 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

### 5.1 PROCÉDURE DE SORTIE

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			E	D	C	A
Résiliation de la convention avec ARTUS par le membre du groupe						CCP Co
Demande des raisons de la résiliation au membre et règlement d'éventuels malentendus			CCP			Co
Si aucun accord n'est trouvé						
Sortie du propriétaire forestier		Listes des membres du groupe de certification ( <a href="#">A301-01M</a> )	CCP			Pr Co AI

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir [D501](#).





## 5.2 EXCLUSION

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			E	D	C	A
Non-respect des consignes par le membre	Audit int., ext. annonce des non-conformités		CC CR			
Avertissement au propriétaire forestier et à ses représentants, demande de remise des dossiers et fixation d'un délai	Formulaire DAC pour audit interne (A401-01M)		CCP			GF IF Co
Examen des dossiers reçus ou inspection de la forêt			CCP	Pr	GF IF	Co
Si le problème persiste						
Réponse au propriétaire forestier et à ses représentants, fixation d'un deuxième délai et présentation des procédures de recours	Procédure de recours (D204)		CCP	Pr		GF IF Co
Examen des dossiers reçus ou inspection de la forêt			CCP	Pr	GF IF	Co
Si le problème persiste						
Suspension du membre et fixation d'un délai débouchant sur l'exclusion		Listes des membres du groupe de certification (A301-01M)	CCP	Pr		Co CR
Traitement d'un éventuel recours	Procédure de recours (D204)		Co	Co		GF IF Pr CCP
Si le problème persiste						
Exclusion du membre		Listes des membres du groupe de certification (A301-01M)	CCP	Co		CR GF IF Pr

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir D501.

Pr	Président
Co	Comité
BARTUS	Bureau de l'association ARTUS
CCP	Coordinateur de certification principal
CC	Commission de l'organisme de certification
AI	Auditeur interne
AE	Auditeur externe
CR	Coordinateur de certification régional
ReA	Représentant administratif
GeF	Gestionnaire forestier
PF	Propriétaire forestier
RPF	Représentant du propriétaire forestier (p.ex. conseiller municipal)
IF*	Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: *
GF	Garde forestier



## **D204** PROCÉDURE DE RECOURS

### **1. BUT**

La procédure de recours permet à une instance compétente et indépendante d'examiner des décisions importantes pour vérifier leur justesse et leur bien-fondé. L'organe décisionnel suprême est le comité d'ARTUS. Celui-ci connaît des recours et tranche en dernier ressort.

### **2. CHAMP D'APPLICATION**

Une procédure de recours peut être ouverte par toutes les personnes concernées par le système de gestion de groupe.

### **3. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE**

Le bureau de l'association ARTUS est responsable de la bonne marche du système de gestion de groupe et de l'accomplissement de tâches administratives et opératives. Si un membre du groupe de certification ou son représentant n'est pas d'accord avec une décision du bureau ou avec sa manière de procéder, il peut former un recours par écrit auprès du comité.

Le comité définit la procédure à suivre et tranche le cas.

### **4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Aucun.



## 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			E	D	C	A
Réception d'une demande de recours écrite			CCP Co			
Annonce au comité d'ARTUS et fixation d'une date pour le traitement du recours			CCP			Pr Co CR GF IF
Invitation du recourant et, si nécessaire, demande de remise des dossiers			Pr			
Traitement du recours lors d'une réunion du comité	Documentation du bureau d'ARTUS Documents reçus		Co	Co		
Consignation de la décision du comité		Procès-verbal de la réunion	Co			
Annonce de la décision au recourant et présentation de ses autres moyens de recourir contre la décision		Présentation de ses droits au recourant	Pr			CCP Co CR GF IF

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir [D501](#).

Pr	Président
Co	Comité
BARTUS	Bureau de l'association ARTUS
CCP	Coordinateur de certification principal
CC	Commission de l'organisme de certification
AI	Auditeur interne
AE	Auditeur externe
CR	Coordinateur de certification régional
ReA	Représentant administratif
GeF	Gestionnaire forestier
PF	Propriétaire forestier
RPF	Représentant du propriétaire forestier (p.ex. conseiller municipal)
IF*	Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: *
GF	Garde forestier



## D301 CONTROLLING

### 1. BUT

Le controlling permet de vérifier que:

1. Les activités du propriétaire forestiers et le travail effectué dans ses forêts certifiées respectent les principes et les critères de FSC®, le standard forestier suisse ainsi que les directives de PEFC;
2. La gestion du groupe correspond aux consignes de FSC® et de PEFC.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Le controlling porte sur le système de gestion de groupe pour la certification dans sa globalité et s'applique tant aux propriétaires forestiers et à leur représentants (gestionnaires forestiers) qu'à ARTUS.

### 3. DESCRIPTION DU CONTROLLING

En tant que représentant du groupe de certification, ARTUS contrôle que les membres du groupe s'investissent pour satisfaire les exigences de la certification. Le controlling a pour but de vérifier les mesures de correction et de prévention, afin d'éviter des manquements aux exigences FSC® et PEFC. Une attention toute particulière est portée aux éléments suivants:

#### LES REPRÉSENTANTS DES UNITÉS DE GESTION (FMU) ET DES UNITÉS DE CERTIFICATION (RMU)

...s'engagent, par leur signature d'une convention avec le reste des membres certifiés du groupe, à respecter les buts visés et les exigences prescrites (A103-02M). Ils veillent personnellement à ce que leur travail respecte les dispositions et les directives de la certification (A103-03M).

#### LE COMITÉ

... adapte les directives pour les propriétaires forestiers aux réalités de la pratique. Il contrôle le système de gestion de groupe et définit avec le bureau d'ARTUS les objectifs annuels dans le cadre de la planification annuelle. Il fixe, sur propositions du coordinateur de certification principal, les mesures de correction et d'amélioration à mettre en œuvre pour l'ensemble du groupe et contrôle leur application lors de l'audit du système de gestion de groupe. Il veille au respect des délais fixés dans la planification annuelle.

En outre, il propose des modifications des principes directeurs si besoin est, fixe des objectifs communs et soumet des propositions d'amélioration de l'organisation générale du groupe.

#### LE COORDINATEUR DE CERTIFICATION PRINCIPAL (CCP)

...contrôle durant l'année si le programme annuel peut être réalisé. Le coordinateur de certification principal est responsable des audits internes conjointement avec les auditeurs internes, de dresser le rapport correspondant et de décider des mesures qui doivent être prises. Il supervise l'application des mesures de correction et d'amélioration. Il définit la planification annuelle avec le comité.

En outre, le coordinateur de certification principal contrôle les activités de tous les coordinateurs de certification régionaux, qui font partie du système de gestion. Il est l'interlocuteur privilégié des organismes de certification et est garant du respect des standards.

### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

D401 Communication interne et formation

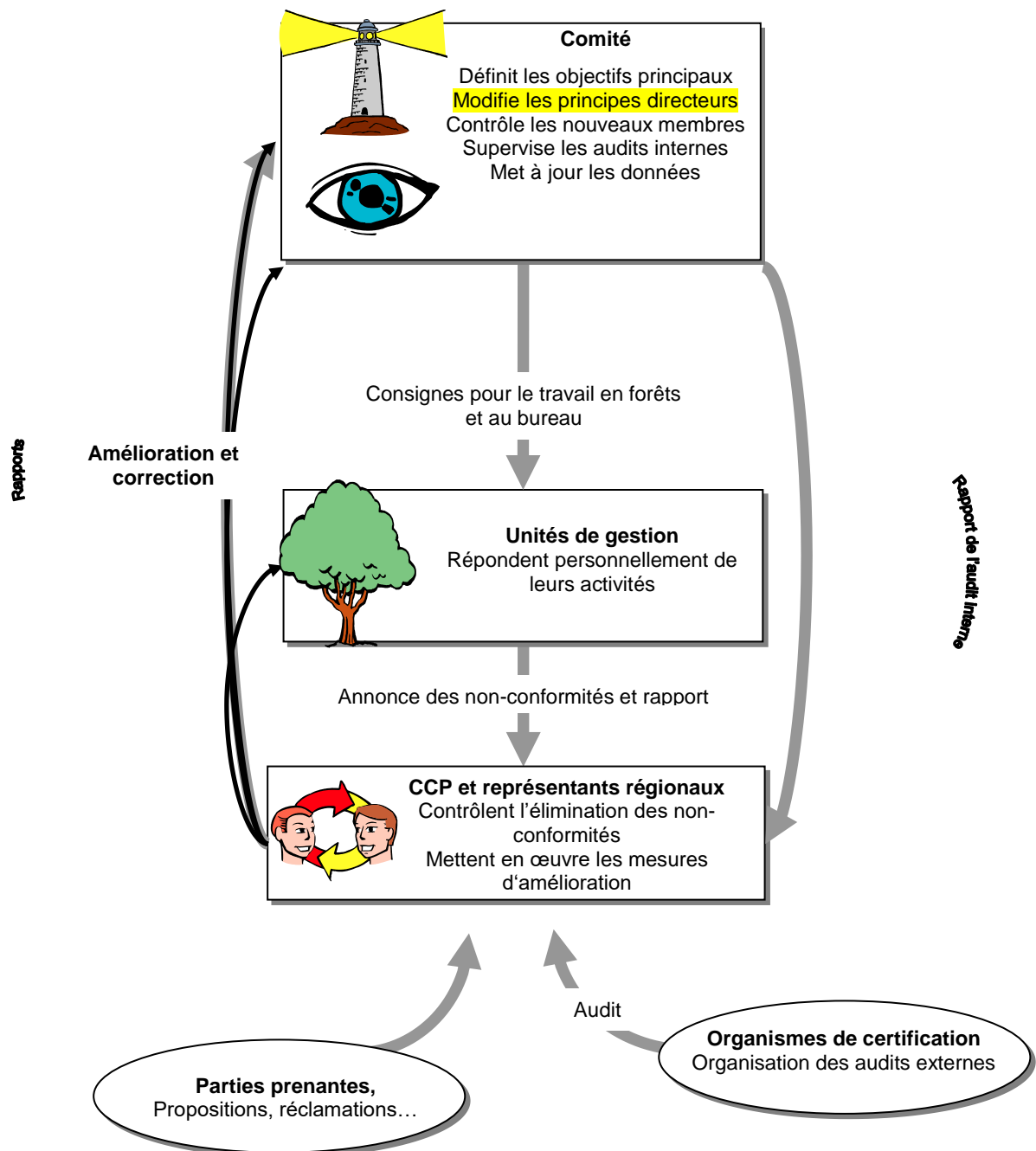
A103-01M Cahier des charges du coordinateur de certification principal (CCP)

A103-02M Cahier des charges des responsables d'unité de certification (RMU)

A103-03M Préparation d'audit pour gestionnaire forestier



## 5. DÉROULEMENT DU CONTROLLING





## D302 SYSTÈME D'AUDIT INTERNE

### 1. BUT

Le système d'audit interne assure le contrôle régulier du système de certification de groupe et garantit ainsi son efficacité. Les audits internes ont pour but de vérifier si les exigences de la certification sont remplies.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Le système d'audit interne porte sur le système de gestion de groupe pour la certification dans sa globalité et s'applique tant aux propriétaires forestiers et à leur représentants (gestionnaires forestiers) qu'à ARTUS.

### 3. DESCRIPTION DE LA PROCÉDURE

#### 3.1 *Audit interne des unités de certification (RMU) et de leurs membres*

ARTUS conduit chaque année un audit interne des unités de certification et des membres qui les composent.

Les dates des audits internes sont fixées dans le cadre de la planification annuelle. Dans la mesure du possible, ceux-ci ont lieu après les audits externes, de manière à pouvoir intégrer les résultats de ces derniers lors de la préparation des audits internes. ARTUS fixe tous les critères à examiner lors de l'audit en fonction des caractéristiques de l'unité, des facteurs de risques et des conditions locales. Ces critères sont consignés dans un plan d'audit.

L'audit interne se déroule conformément aux instructions suivantes (selon les standard FSC® Standards pour la gestion de groupe dans le domaine de la gestion forestière FSC®-STD-30-005 V1-0, Chapitre 8, le standard FSC® SDT 20-007 V3, 5.3 et l'annexe 1):

- La taille minimale de l'échantillon à visiter lors des audits internes annuels est déterminée comme suit:
  - RMU composée d'au moins une unité de gestion forestière (FMU) de plus de 1 000 ha de forêt (catégorie A):  $X = 0,8 * y$
  - RMU composée d'au moins une unité de gestion forestière (FMU) de plus de 1 000 ha de forêt (catégorie B):  $X = 0,2 * y$
  - RMU où toutes les ou unités de gestion forestière (FMU) sont inférieures à 1 000 ha de surface forestière (catégorie C):  $X = 0,6 * \sqrt{y}$
  - RMU où toutes les unités de gestion forestière (FMU) sont inférieures à 100 ha de surface forestière (catégorie D):  $X = 0,3 * \sqrt{y}$
- Pour le suivi, ARTUS utilise la même stratification des d'unités d'exploitation que celle définie par l'organisme de certification pour leurs audits.
- ARTUS ne contrôle pas les membres qui ont été sélectionnés pour subir l'audit annuel de l'organisme de certification, à moins que des demandes d'actions correctives, des réclamations ou des risques imposent une nouvelle visite de ces unités.
- Des contrôles supplémentaires sont organisés lorsque certains risques apparaissent ou lorsque des parties prenantes signalent des non-conformités à ARTUS.

En appliquant les exigences de FSC® et en procédant à des audits internes, les exigences du standard de certification de PEFC au niveau du groupe (ND 001, 2012) sont satisfaites.

L'équipe d'auditeurs responsable des audits internes est constituée et menée par le coordinateur de certification principal. La répartition des unités de certification auditées, les thèmes principaux et les conditions générales de l'audit sont discutées dans lors d'une réunion de coordination (Plan d'audit interne (A402-01M)).



ARTUS met à disposition de l'équipe d'auditeurs les ressources nécessaires pour accomplir leur tâche, notamment des check-lists. Les auditeurs transmettent au coordinateur de certification principal les résultats de leur inspection et indiquent le résultat final de l'audit dans le rapport [A402-06M](#). La liste des auditeurs renseigne sur la composition de l'équipe.

Le coordinateur de certification principale est chargé de l'archivage du rapport et de la mise en œuvre concrète des exigences de la certification. De plus, il forme les nouveaux auditeurs et auditrices à leurs tâches.

### 3.2 **Constataion des non-conformités et des mesures de correction**

Les non-conformités relevées chez les unités de certification, et les unités de gestion forestière qui les composent, lors de l'audit interne sont constatées dans le formulaire ([A401-01M](#)) par un auditeur interne. Sont également précisés la qualification de la non-conformité (mineure ou majeure) et le délai imparti pour l'éliminer.

Une non-conformité est dite majeure si:

- Elle consiste en un manquement évident aux règles de la certification (par exemple, une exploitation illégale de la forêt);
- Elle existe depuis un certain temps, car les responsables de l'unité n'ont entrepris aucune mesure visant à l'éliminer;
- Elle relève du système de gestion.

**Les 3 non-conformités suivantes sont automatiquement considérées comme majeures:**

1. Utilisation de pesticides interdits;
2. Mélange de bois non certifié avec du bois certifié;
3. Manquement évident aux règles sur la sécurité au travail.

En règle générale, le délai imparti pour éliminer une non-conformité mineure est d'un an. Ce délai peut être prolongé pour de justes motifs. Pour les non-conformités majeures, par contre, des mesures immédiates peuvent être exigées. Le délai accordé est alors souvent de 3 mois.

Lors de l'entretien de clôture avec l'unité auditée, les parties conviennent des mesures d'amélioration et de correction à appliquer, et décide si une inspection ultérieure sur place est nécessaire ou si un simple contrôle des dossiers suffit à vérifier la mise en œuvre des mesures.

### 3.3 **Consignation des observations de l'audit interne**

Les observations faites par les auditeurs internes, lesquelles ne sont à proprement parler pas des violations des clauses contractuelles, mais qui peuvent tout de même conduire à des non-conformités, sont indiquées à la fin de la check-list [A402-04M](#). ARTUS et les membres du groupe de certification sont tenus de considérer avec attention ces résultats et d'entreprendre des mesures adéquates lorsque cela se révèle nécessaire.

### 3.4 **Observations et contrôle des mesures de correction**

Le coordinateur de certification principal est responsable de la mise en œuvre des mesures d'amélioration par les membres du groupe de certification, du contrôle de cette mise en œuvre et du respect des délais fixés. Un suivi des membres doit être assuré.

Le comité de l'association ARTUS décide, sur proposition du coordinateur de certification principal, des mesures de correction et d'amélioration à mettre en œuvre pour l'ensemble du groupe de certification et vérifie leur application lors de l'audit de la gestion de groupe.

## 4. **CONTRÔLE DES PETITES FMU**

Les propriétaires forestiers qui possèdent des espaces considérés comme des petites FMU sont inspectées par le gestionnaire forestier de la RMU à laquelle ils appartiennent sur la base de la check-list [A302-02M](#) à chaque rencontre. Ces rencontres sont constatées par écrit.



Lors de ces inspections, les non-conformités observées sont constatées par écrit (Formulaire DAC pour petite FMU (A401-02M)) et une mesure d'amélioration ainsi que les modalités de sa mise en œuvre (inspection ou délai pour l'exécution) sont définies.

Le formulaire DAC est ensuite envoyé au coordinateur régional. Ce dernier communique à ARTUS dans le cadre du controlling annuel les non-conformités qui n'ont pas encore été éliminées et les mesures de correction qui ont été mises en œuvre. Les non-conformités qui ne sont pas éliminées avant la date du contrôle ou dans le délai imparti sont requalifiées en non-conformité majeures et signalées immédiatement au coordinateur de certification principal par le représentant administratif. Le CCP est alors responsable de conduire le second contrôle.

Si une non-conformité majeure est directement constatée (mélange de bois non certifié avec du bois certifié, utilisation de pesticides interdits, etc.), le représentant administratif en informe immédiatement ARTUS. C'est alors le coordinateur de certification principal qui assure la suite des opérations.

## 5. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

D102	Organisation générale du groupe de certification
A103-01M	Cahier des charges du coordinateur de certification principal (CCP)
A103-02M	Cahier des charges des responsables d'unité de certification (RMU)
A301-05M	Convention avec ARTUS pour la certification CoC et gestion forestière
A301-06M	Convention entre RMU et FMU
A301-07M	Convention entre RMU et FMU – Dispositions complémentaires
A302-02M	Check-list pour l'admission d'une petite FMU
A401-02M	Formulaire DAC pour petite FMU
A401-01M	Formulaire DAC pour audit interne
A401-04M	Actions correctives ouvertes Artus
A402-01M	Plan d'audit interne
A402-02M	Liste des auditeurs
A402-04M	Check-list pour audit interne
A402-06M	Rapport d'audit interne





## 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			E	D	C	A
<i>Préparation</i>						
Inspection et analyse des documents existants	Rapport d'audit précédent Rapport annuel du comité et de la RMU etc.		AI	CCP	Co	
Définition des objectifs, de la portée, des moyens et des participants			AI	CCP	Co	
Établissement du mandat et des documents de l'audit (dont plan d'audit)		Plan d'audit interne (A402-01M)	AI	CCP		
Annonce aux participants			CCP			PF RPF
<i>Exécution</i>						
Coordination des audits à conduire			AI CCP	AI CCP		
Audits internes, contrôle des dossiers et des documents, rapports des résultats	Check-list pour audit interne (A402-04M)		AI		RPF PF	
Mesures de corrections décidées sur place	Formulaire DAC pour audit interne (A401-01M)	Mesures de correction décidées	RMU	AI CCP		
Discussion de clôture	Formulaire DAC pour audit interne (A401-01M)		AI			
<i>Suivi:</i>						
Rédaction du rapport d'audit		Résumé Rapport d'audit interne (A402-06M)	AI	CCP	AI	Co
Contrôle de l'application des mesures de correction	Formulaire DAC pour audit interne (A401-01M)	Non-conformités qui restent à éliminer	CCP	CCP		Co

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir D501.

Pr	Président
Co	Comité
BARTUS	Bureau de l'association ARTUS
CCP	Coordinateur de certification principal
CC	Commission de l'organisme de certification
AI	Auditeur interne
AE	Auditeur externe
CR	Coordinateur de certification régional
ReA	Représentant administratif
GeF	Gestionnaire forestier
PF	Propriétaire forestier
RPF	Représentant du propriétaire forestier (p.ex. conseiller municipal)
GF	Garde forestier



## D302.1 ASSURANCE QUALITÉ POUR LES PETITS PROPRIÉTAIRES FORESTIERS

### 1. Préambule

Les responsables de la RMU veillent personnellement à ce que les petits propriétaires forestiers maintiennent un niveau d'assurance qualité qui corresponde à celui exigé pour la certification. Cette tâche s'ajoute au contrôle des petites FMU tel que défini au point D302 et à l'obligation d'établir des constats pour les non-conformités.

Pour remplir cette tâche, chaque RMU désigne un collaborateur chargé de conduire annuellement des contrôles auprès d'un échantillon des propriétaires de l'unité. Ce collaborateur doit être un garde forestier ES ou un professionnel disposant d'une formation équivalente.

### 2. Analyse des risques et sélection des échantillons

De la même manière qu'une commission externe contrôle les activités du groupe de certification, les responsables d'une RMU contrôlent les unités de gestion qui la composent selon les instructions de FSC®.

La taille des échantillons est définie par le standard FSC®-STD-20-007 V3, 5.3 et son annexe 1. Le tableau suivant présente la taille des échantillons en fonction de la surface de l'unité de gestion forestière et du type d'audit:

Classification FSC® (Surface forestière par FMU)	Nombre de FMU	Échantillons 1 <sup>er</sup> audit/année	Échantillons audit de suivi ou réaudit/année	Particularités/ Facteurs de risques
100 – 1 000 ha	a	0,8 x √a	0,6 x √a	
FMU <100 ha	b	0,6 x √b	0,3 x √b	

Exemple: RMU comptant 592 propriétaires forestiers, dont 1 possède plus de 100 ha de forêt  $\sqrt{=}$  racine carré de  $\sqrt{591} \times 0,3 = 7,3$ ,  $\sqrt{1} \times 0,6 = 0,6$ , soit  $8+1 = 9$  échantillons requis par année.

Les valeurs calculées sont toujours arrondies à l'entier supérieur: par exemple, 2,1 est arrondi à 3. Lorsque la taille de l'échantillon est d'une certaine importance, au moins 25 % de l'échantillon doit être sélectionné au hasard. Dans les cas où FSC® fixe une taille minimale pour l'échantillon, un échantillon plus grand peut être contrôlé s'il existe des facteurs de risques. La stratégie de contrôle doit toujours reposer sur une analyse des risques.

Les questions suivantes peuvent orienter le choix de la stratégie:

- Quelles sont les particularités du site, dans quelle mesure les activités sont-elles accomplies par des membres seuls? (Relever quelques points centraux à contrôler)
- Dans quelle mesure des problèmes nécessitant un contrôle ultérieur ont-ils été constatés durant l'audit?
- Comment savoir si d'anciennes exigences avaient été respectées ou vérifier les résultats d'audits d'années précédentes?
- Quels éléments font l'objet de réclamations ou d'informations externes et nécessitent un contrôle?
- Pour quels éléments les résultats de l'audit interne se révèlent-ils utiles et quels éléments nécessitent un contrôle ultérieur?

### 3. Documents complémentaires

D302 Système d'audit interne



[A302-02M](#) Check-list pour l'admission d'une petite FMU

[A401-01M](#) Formulaire DAC pour audit interne

[A401-02M](#) Formulaire DAC pour petite FMU

## D303 CONTROLLING ANNUEL

### 1. BUT

Le controlling annuel permet au coordinateur de certification principal de rassembler au sein des organisations régionales responsables les informations et les données décentralisées des membres et de mettre à jour ces dernières. Cela permet également au CPP d'actualiser la liste des membres du groupe de certification.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Le controlling annuel touche aussi bien les représentants des RMU et ARTUS que les personnes de contact des organisations régionales responsables. Le coordinateur de certification principal a le droit d'étudier les données livrées par ces organisations et leur personne de contact.

### 3. DESCRIPTION DU CONTROLLING

Les responsables des unités de certification soumettent un rapport à ARTUS basé sur les modifications de l'organisation des membres de l'unité qui sont survenues depuis le dernier controlling annuel.

ARTUS est ensuite chargé de mettre à jour les données sur les membres et les données rassemblées par les organisations cantonales responsables, en collaboration avec la personne de contact du service forestier:

- Liste des membres (selon la liste actualisée des RMU);
- Informations sur les surfaces forestières (selon la liste des membres);
- Résumé des surfaces en réserve (en collaboration avec les services cantonaux responsables);
- Résumé sur l'utilisation de pesticides dans les forêts certifiées (quantités et produit, ou substance; en collaboration avec les services cantonaux responsables);
- Statistique des volumes exploités (m<sup>3</sup>/an);
- Concept cantonal de réserves forestières;
- Liste des parties prenantes;
- Liste des lois et ordonnances.

### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

[A301-01M](#) Liste des membres du groupe de certification

### 5. DÉROULEMENT DU CONTROLLING ANNUEL

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			A	E	K	I
Demande d'informations pour le contrôle annuel des propriétaires forestiers et de leurs représentants	Extrait de la liste des membres du groupe de certification ( <a href="#">A301-01M</a> )		CCP	CCP	RPF	Co
Demande d'informations (pour le contrôle annuel)	Liste des membres du groupe de certification ( <a href="#">A301-01Md</a> )		Co	CCP		CR
Collecte des données		<i>Statistiques annuelles</i>		CCP	CR	

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir [D501](#).



## D304 GESTION DES LOGOS

### 1. BUT

Nous introduisons un système de gestion de l'utilisation des logos avec un système de contrôle interne, en particulier pour FSC® afin de remplir les conditions du standard (FSC-STD-50-001 V2-0). Il est également contrôlé que l'utilisation de la déclaration PEFC soit correcte.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Ce système concerne les déclarations de certification (factures, bulletins de livraison), les déclarations sur produit (étiquettes pour un banc ou un sapin de Noël) et de la promotion d'Artus (site internet, flyer, etc).

Sont concernés en priorité les représentants des groupes régionaux et la gestion du groupe. Toutes les observations au sujet des logos et des déclarations de produits certifiés sont à adresser au coordinateur de la certification.

La responsable de la gestion des logos est Christina Giesch, et son suppléant, le coordinateur principal de la certification. Seules ces deux personnes peuvent, dans le cadre du système de contrôle interne, autoriser l'utilisation des logos.

Les représentants des groupes régionaux et le coordinateur principal de la certification

### 3. DESCRIPTION

Le contrôle des déclarations de certification sont faites en première instance par les représentants des groupes régionaux. Les demandes pour une nouvelle utilisation du logo sont adressées aux représentants des groupes régionaux. Ces derniers ne peuvent toutefois pas émettre d'autorisation, mais doivent transmettre un modèle qu'ils estiment être correct aux responsables.

L'autorisation est donnée sous forme écrite et doit être conservée par les intéressés aussi longtemps que dure l'utilisation en question et au moins 5 ans après l'arrêt de son utilisation.

Les représentants des groupes régionaux et le coordinateur principal de la certification sont formés pour les tâches qui leur incombent afin de garantir l'utilisation correcte des logos. Les contrôleurs de logos seront formés. Le cours à distance, FSC Trademark Training Course for Certificate Holders, est conseillé.

Pour chaque nouvelle utilisation du logo FSC®, Artus doit s'assurer de la bonne utilisation du logo en appliquant le processus interne de gestion des logos ou en demandant, par le coordinateur principal de la certification, ladite autorisation à l'organe de certification.

Le traitement des demandes particulières pour l'utilisation des logos, par exemple à des fins promotionnelles sur le site internet ou le nouveau logo avec les animaux sera facturé par Artus.

### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

[A201-01M](#) Label et indication FSC-TUVDC  
[A201-23M](#) Label et indication PEFC-TUVDC



## 5. DÉROULEMENT

Étapes:	Input	Output	Responsable			
			A	E	K	I
Demande pour la déclaration de certification	Manuel Artus: <a href="#">A201-01M</a> <a href="#">A201-23M</a>	Facture pour utilisation de logos	ReA, RPF	CCP	PC	
Le responsable régional envoie la proposition au CL	D 304 gestion des logos		PC	CL		PC
Autorisation du contrôleur de logo	Responsables régionaux informent le ReA ou le RPF		CCP			PC ReA RPF
Archivage de l'autorisation		<i>archive</i>	CCP PC			

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir [D501](#).

Pr Président  
Co Comité  
BARTUS Bureau de l'association ARTUS  
CCP Coordinateur de certification principal  
CL Contrôleur de logo

AI Auditeur interne  
PC coordinateur de certification régional

ReA Représentant administratif  
GeF Gestionnaire forestier  
PF Propriétaire forestier  
RPF Représentant du propriétaire forestier

Si un service forestier est compétent:  
ICF Inspecteur cantonal des forêts  
IF Inspecteur régional des forêts  
GF Garde forestier

## D401 COMMUNICATION INTERNE ET FORMATION

### 1. BUT

Une des tâches d'ARTUS consiste à fournir des informations actualisées au sujet des certifications FSC® et PEFC à ses membres et à continuer de les former à ces certifications.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

La communication interne porte sur la gestion de la certification dans sa globalité et sur l'ensemble des organes concernés.

### 3. DESCRIPTION

Selon le chapitre [D104](#), la planification des cours de formation ainsi que de la diffusion d'information et de contenu entre dans le cadre de la planification annuelle. Celle-ci s'établit en tenant compte des besoins de formation, de formation continue et d'information observés au cours des audits.

Le programme prévu est mis en œuvre l'année qui suit celle de son élaboration. Lorsque des mesures d'amélioration sont nécessaires, des modifications dans la planification des activités sont décidées en conséquence.

Les formations proposées par ARTUS seront accompagnées de documents pour les participants et seront consignées.

Les coordinateurs de certification régionaux **disposent d'une documentation à propos des manifestations organisées à laquelle s'ajoute des listes de présence (A201-14M)**. L'envoi de matériel informatif est archivé par le coordinateur de certification principal selon une méthode appropriée (e-mails, copie de courrier, etc.).

ARTUS peut informer ses membres à travers les canaux suivants:

- Assemblée générale d'ARTUS;
- Rapport annuel des associations forestières régionales associées;
- Bulletin d'information et newsletter des membres de l'association;
- Newsletter ARTUS;
- Formation et aide-mémoire préparés par ARTUS;
- Site Internet.

Selon la convention signée avec les membres du groupe de certification, ARTUS peut convoquer ceux-ci à une séance de formation, afin de transmettre des informations essentielles, que ce soit dans le cadre d'un cours de formation, comme expliqué ci-dessus, ou d'une réunion extraordinaire.

### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Aucun.



## D402 RÉCLAMATIONS ET PROPOSITIONS

### 1. BUTS

Le traitement des réclamations et des propositions de parties prenantes a pour but de garantir que leurs préoccupations du quotidien soient entendues et qu'elles reçoivent une réponse à leur question. Ce service contribue à la construction d'une relation de confiance entre les parties prenantes et les membres du système.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Les propositions et réclamations externes les plus pertinentes, qu'elles soient envoyées notamment par poste, par téléphone ou par e-mail, sont traitées par l'association ARTUS. Sont considérées comme pertinents les messages se rapportant au système de gestion de groupe, à la représentation de groupe ainsi qu'aux membres et aux autres acteurs du système.

Les propositions et réclamations adressées au représentant d'un propriétaire forestier membre du groupe de certification (soit le gestionnaire forestier de l'unité de certification), doivent être transmises au coordinateur de certification principal.

### 3. DESCRIPTION

L'association ARTUS s'applique à faire connaître son travail au public (relations publiques). La communication quant à la représentation du groupe pour la certification ne constitue qu'une partie du travail de relations publiques. Les informations en lien avec la certification sont mises à disposition des représentants des parties prenantes via le site Internet d'ARTUS.

Du fait de sa fonction de représentant de groupe, ARTUS peut être contacté par des organisations et des privés extérieurs à la certification. Les réclamations et les propositions sont rassemblées et traitées par le bureau de l'association. Cela vaut tout particulièrement pour les réclamations et les propositions des parties prenantes répertoriées dans la liste [A203-01M](#), laquelle est **régulièrement mise à jour** (au moins une fois par an) par le coordinateur de certification principal. Le cas échéant, des mesures de correction seront mises en œuvre (de la même façon que pour les annonces internes de non-conformités et de propositions de mesures de correction).

### 4. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

[A203-01M](#) Parties prenantes





## 5. DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

Étapes:	Inputs	Output	Responsable			
			A	E	K	I
Identification de la source de la réclamation ou proposition	Parties prenantes (A203-01M)		BARTUS			
Identification de la source de la réclamation ou proposition et transmission à ARTUS	Parties prenantes (A203-01M), RMU concernée		GF			CCP
Réponse et consignation des informations pertinentes		Formulaire pour message téléphonique, courrier	CCP			
Évaluation des procédures concernées et, si nécessaire, des mesures de correction			CCP			
Résumé des appels téléphoniques et des courriers reçus ainsi que des mesures prises par le comité	Formulaire DAC pour audit interne (A401-01M)	Procès-verbal de séance	CCP	Co		

E=Exécution, D=Décision, C=Consultation, A=Annonce. Pour les autres abréviations, voir D501.

Pr Président  
Co Comité  
BARTUS Bureau de l'association ARTUS  
CCP Coordinateur de certification principal

AI Auditeur interne  
PC coordinateur de certification régional

ReA Représentant administratif  
GeF Gestionnaire forestier  
PF Propriétaire forestier  
RPF Représentant du propriétaire forestier

Si un service forestier est compétent:  
ICF Inspecteur cantonal des forêts  
IF Inspecteur régional des forêts  
GF Garde forestier



## D501 ABRÉVIATIONS

### 1. Abréviations d'institutions

OFOR	Office des forêts du canton de Berne
SFF	Service des forêts et de la faune du canton de Fribourg
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
ASEFOR	Association suisse des entrepreneurs forestiers

### 2. Abréviations de fonctions

Pr	Président
Co	Comité
BARTUS	Bureau de l'association ARTUS
CCP	Coordinateur de certification principal
CC	Commission de l'organisme de certification
AI	Auditeur interne
AE	Auditeur externe
CR	Coordinateur de certification régional
ReA	Représentant administratif
GeF	Gestionnaire forestier
PF	Propriétaire forestier
RPF	Représentant du propriétaire forestier (p.ex. conseiller municipal)
IF*	Inspecteur des forêts de l'arrondissement N°: *
GF	Garde forestier

### 3. Autres abréviations

H***	Document du manuel
M***	Document complémentaire
M***V	Document complémentaire du type «Modèle»
M***N	Document complémentaire du type «Constat»
E	Exécution
D	Décision
C	Consultation
A	Annonce
DAC	Demande action corrective (Mesure de correction en cas de non-conformité à une exigence de la certification)
FSC®	Forest Stewardship Council
PEFC	Programme for the Endorsement of Forest Certification Schemes

---